



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA MUNICIPALES**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

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

**INFORME N° 083-2015-DAM-CFTM-AM-A**

**POR EL PERÍODO  
DEL 11 DE MAYO DE 2010  
AL 30 DE JUNIO DE 2015**

**DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES**



## **CONTENIDO**

### **INFORMACIÓN GENERAL**

### **PÁGINAS**

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

### **CAPÍTULO I**

#### **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

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

### **CAPÍTULO II**

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

A. INFORME	6-7
B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	8-10
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	11
D. ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	12 -22

### **CAPÍTULO III**

#### **CONTROL INTERNO**

A. INFORME	24-25
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	26-34

### **CAPÍTULO IV**

#### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. INFORME	36
------------	----

B. CAUCIONES	37
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	37-38
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	38
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	38-48

#### **CAPÍTULO V**

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

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	
A.1 HALLAZGOS CIVILES	50-53
A.2 HALLAZGOS ADMINISTRATIVOS	54-58

#### **CAPÍTULO VI**

A. HECHOS SUBSECUENTES	60
------------------------	----

#### **CAPÍTULO VII**

B. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	62-65
-----------------------------------	-------

#### **ANEXOS**

A. ANEXOS	66-74
-----------	-------

Tegucigalpa, MDC., 20 de marzo del 2018

Oficio N° 0152-2018-DM

Señores.

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Virginia,  
Departamento de Lempira  
Su Oficina.

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe N° **083-2015-DAM-CFTM-AM-A** de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Virginia, Departamento de Lempira, por el período comprendido del 11 de Mayo 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, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este Informe contiene Opiniones, Comentarios y Recomendaciones; los hechos que dan lugar a Responsabilidades Administrativas, Civiles, éstas se tramitarán individualmente en Pliegos separados y los mismos serán notificados a los Funcionarios y Empleados en quienes recayere la Responsabilidad.

Las Recomendaciones Formuladas en este Informe fueron analizadas oportunamente con los Funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que ayudarán a mejorar la gestión de la Institución a su cargo. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, es de obligatorio cumplimiento efectuar las Recomendaciones Formuladas.

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

Atentamente,

**Ricardo Rodríguez**  
Magistrado Presidente



## **CAPÍTULO I**

### **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

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

## INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

### A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente Auditoría se realizó en el ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría del Departamento de auditorías municipales del año 2015, y de la Orden de Trabajo N° 083-2015-DAM-CFTM, del 01 de octubre de 2015.

#### Objetivos Generales

1. Determinar el cumplimiento por parte de la Administración Municipal, de las Disposiciones Legales Reglamentarias, Planes, Programas y demás Normas Aplicables;
2. Evaluar la suficiencia y lo adecuado de la estructura de Control Interno Vigente en la Municipalidad;
3. Comprobar que los registros Contables y Financieros, así como sus documentos de soporte o respaldo existan.

#### Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión, si el Presupuesto Ejecutado de Ingresos y Gastos de la Municipalidad presenta razonablemente; los Montos Presupuestados y Ejecutados en los años terminados al 31 diciembre de 2014, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y las normas del Presupuesto de la Republica de Honduras;
2. Obtener un suficiente entendimiento del Control Interno del Presupuesto de la Municipalidad, relativo a los Rubros Auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la Auditoría e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de Control Interno;
3. Realizar pruebas de cumplimiento a la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir Cauciones, presentar Declaraciones Juradas y controlar los Activos Fijos;
4. Identificar y establecer todas las Responsabilidades que correspondan e incluirlas en un Informe separado. Los Hallazgos relacionados con las Responsabilidades estarán incluidos en el Informe de Auditoría y cotejado con el Informe debidamente separado.

### B. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de Virginia , Departamento de Lempira, por el período comprendido del 11 de Mayo de 2010 al 30 de Junio de 2015, con énfasis en los Rubros de; Caja y Bancos, Presupuestos, Ingresos, Gastos por Servicios Personales (Grupo 100), Gastos por Servicios No Personales (Grupo 200), Gastos por Materiales y Suministros (Grupo

300), Obras Públicas (Grupo 400), Gastos por Transferencias Corrientes y de Capital (Grupo 500), Seguimiento de Recomendaciones Seguimiento de Denuncia y Programa General de Auditoría.

### C. **BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD**

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

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

1. Velar porque se cumpla 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 sí 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.

### D. **ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD**

La Estructura Organizacional de la Institución está constituida de la manera siguiente:

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel de Apoyo	Comisión de Transparencia, Comisionado Municipal, Consejo de Desarrollo Municipal, Comité de Emergencia Municipal.
Nivel de Staff:	Secretaría Municipal y Tesorería Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice-Alcalde Municipal
Nivel de Operacional:	Presupuesto, Administración Tributaria, Dirección de Justicia Municipal, Unidad Municipal Ambiental, Oficina Municipal de la Mujer, Unidad Técnica Municipal, Servicios Generales. <b>(Ver Anexo N° 1, Página N° 67).</b>

### E. **MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS**

La Municipalidad funciona en base a un Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos. Los Ingresos provienen de las recaudaciones generadas por el cobro de Impuestos, Tasas y Servicios que pagan los contribuyentes del Municipio; así como de las Transferencias del Gobierno Central, Subsidios, Donaciones, etc.

Durante el período examinado por la auditoría, que comprende del 11 de Mayo de 2010 al 30 de Junio de 2015, los Ingresos Corrientes y Transferencias examinados de la Municipalidad, ascendieron a **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS (L59,655,495.96)**.

Durante el período examinado por la auditoría, que comprende del 11 de Mayo de 2010 al 30 de Junio de 2015, los Egresos examinados de la Municipalidad, ascendieron a **ONCE MILLONES TRES MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (L.11,003,267.84)**. (Ver Anexo N° 2, Detalle de Ingresos y Egresos Examinados, Página N°68).

#### **F. VALORES EXAMINADO DE OBRAS PÚBLICAS**

Del total de gastos examinados, se incluye en éste, la cantidad de diez y siete (17) Proyectos de Obras Públicas, que suman la cantidad de **DÍEZ MILLONES CIENTO CINCO MIL CUARENTA Y UN LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L10,105,041.90)**. (Ver Anexo N° 3, Pagina N° 69).

#### **G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**

Los Funcionarios y Empleados Municipales que fungieron durante el período examinado se detallan en anexo N°4 en Página N°70.

#### **H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR**

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Virginia , Departamento de Lempira, por el período comprendido del 11 de Mayo de 2010 al 30 de Junio de 2015, que requieren de mayor atención, son los siguientes:

1. Viáticos asignados a funcionarios y empleados municipales, sin evidencia que demuestre que se realizó el viaje;
2. La Administración Municipal no está realizando la retención del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta;
3. Pago indebido de telefonía celular a empleados de la Municipalidad;
4. Impuesto Sobre Bienes Inmuebles cobrado indebidamente;
5. Los gastos de funcionamiento exceden el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades;
6. Proyectos de obras ejecutados sin cumplir con los procedimientos de contratación correspondiente;
7. La Municipalidad pagó anticipos mayores del 20% del contrato sin garantías;
8. Se emiten cheques a nombre de empleados de la institución para realizar pagos en efectivo;
9. El presupuesto no es sometido a consideración y aprobación por la Corporación Municipal en tiempo y forma como lo establece la Ley;
10. No existe un registro de la mora tributaria por contribuyentes ni por antigüedad de saldos.



---

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**

**MUNICIPALIDAD DE VIRGINIA  
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**CAPÍTULO II**

- A. INFORME
- B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- D. ANÁLISIS AL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO
- E. CONCLUSIÓN DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Señores.

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Virginia,  
Departamento de Lempira  
Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos auditado los Rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Virginia, Departamento de Lempira, por el período comprendido del 11 de Mayo de 2010 al 30 de Junio de 2015. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado con base en nuestra Auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a Responsabilidades.

Nuestra Auditoría se practicó en el ejercicio de las funciones y 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 las Normas de Auditoría Gubernamentales, Aplicables al Sector Público de Honduras. Estas Normas requieren que planifiquemos y realicemos la Auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a que el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento de errores importantes. Una Auditoría incluye el examen de las evidencias que respaldan las cifras y las divulgaciones de los Presupuestos de Ingresos y Egresos; también incluye la evaluación de los Principios de Contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la Administración, así como la evaluación de la presentación del Estado de Ejecución Presupuestaria en general, creemos que nuestra Auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

- a) En relación a la rendición de cuentas, los valores no concuerdan con los valores reflejados en las liquidaciones presupuestarias, están incompletos, ya que no revelan toda la información financiera de la institución;
- b) En los años 2010; 2011; 2012; y 2015; no se tiene los informes rentísticos completos de cada uno de ellos, ya sean (Mensuales, Trimestrales, Semestrales). Detalle a continuación

**(Valores Expresados en Lempiras)**

Nº	Año	Saldo Según Rentístico	Saldo Según Rendición	Diferencia	Observación
1	2013	5,103,767.72	12,352,862.95	-7,249,095.23	<b>Los datos de los rentísticos de los años no concuerdan con los de la liquidación</b>
2	2014	12,787,935.90	15,305,392.11	-2,517,456.21	
<b>Totales</b>		<b>17,891,703.62</b>	<b>27,658,255.06</b>	<b>-9,766,551.44</b>	

También se encontró inconsistencias entre las liquidaciones de presupuestos y los saldos reflejados en la disponibilidad financiera del siguiente período:

**(Valor Expresado en Lempiras)**

Año	Liquidación presupuestario	Disponibilidad financiera	Diferencia
2011	67,620.30	67,620.10	0.2
2013	226,989.60	226,278.20	711.4
2014	118,205.10	281.97	117,923.13
Total	<b>412,815.00</b>	<b>294,180.27</b>	<b>118,634.73</b>

En nuestra opinión y por lo indicado en los párrafos anteriores, el Estado de Ejecución Presupuestaria, presentado por la Municipalidad de Virginia, Departamento de Lempira, no presenta información razonable de los Ingresos, Gastos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 11 de Mayo de 2010 al 30 de Junio de 2015, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria Aplicables al Sector Público de Honduras.

Tegucigalpa, MDC., 20 de marzo del 2018

**JUAN ALBERTO AVELAR AMAYA**  
Supervisor DAM

**ROBERTO WILFREDO AVILA SOSA**  
Sub- Director de Municipalidades

**GUILLERMO AMADO MINEROS**  
Director de Municipalidades

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS MUNICIPALES**  
**MUNICIPALIDAD DE VIRGINIA , DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**  
**PERÍODO DEL 11 DE MAYO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2014**

**EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA GLOBAL DE INGRESOS**

Cantidades Expresadas en Lempiras (L.)

COD.	DENOMINACIÓN	A Ñ O S				TOTAL RECAUDADO
		2011	2012	2013	2014	
0	Ingresos Totales	11,146,495.77	9,677,715.53	12,352,862.95	15,231,746.05	48,408,820.30
1	Ingresos Corrientes	296,864.64	497,539.20	433,854.93	438,202.03	1,666,460.80
11	Ingresos Tributarios	276,835.84	469,766.84	412,992.43	355,367.80	1,514,962.91
110	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	51,542.46	56,946.72	66,554.15	77,805.40	252,848.73
111	Impuesto Personal	19,330.00	33,677.25	41,858.00	40,364.61	135,229.86
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	0.00	0.00	1,200.00	0.00	1,200.00
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	4,686.00	3,660.00	5,440.00	4,780.00	18,566.00
114	Impuesto a Establecimientos de Servicios	1,500.00	29,409.22	13,660.36	60,740.00	105,309.58
115	Impuesto Pecuario	3,444.00	2,377.00	800.00	0.00	6,621.00
116	Impuesto sobre extracción de Recursos	2,420.00	4,450.00	3,329.00	6,250.00	16,449.00
117	Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones	0.00	0.00	242,167.92	142,754.21	384,922.13
118	Tasas por Servicios Municipales	0.00	0.00	37,983.00	0.00	37,983.00
119	Derechos Municipales	193,913.38	339,246.65	0.00	22,673.58	555,833.61
12	Ingresos No Tributarios	20,028.80	27,772.36	20,862.50	82,834.23	151,497.89
120	Multas	1,700.00	1,300.00	600.00	5,957.38	9,557.38
121	Recargos	0.00	0.00	0.00	521.91	521.91
122	Recuperación por cobro de Impuestos y derechos en Mora	10,328.80	8,330.75	18,262.50	64,175.50	101,097.55
123	Recuperación por cobro de servicio municipales en mora	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
124	Recuperación por cobro de Rentas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
125	Renta de Propiedades	8,000.00	18,141.61	2,000.00	6,763.88	34,905.49
126	Intereses(Art. 109 reformado de la Ley de Municipalidades)	0.00	0.00	0.00	5,415.56	5,415.56
2	Ingresos de capital	10,849,631.13	9,180,176.33	11,919,008.02	14,793,544.02	46,742,359.50
21	Prestamos	0.00	1044,140.00	0.00	0.00	1044,140.00
22	Ventas de Activos	600.00	0.00	600.00	600.00	1,800.00
220	Venta de Bienes Inmuebles	0.00	1044,140.00	2,000.00	0.00	1046,140.00
221	Otros Activos	0.00	1044,140.00	0.00	0.00	1044,140.00
23	Contribución por mejoras	0.00	1,000.00	0.00	0.00	1,000.00
230	Contribución por mejoras	0.00	1,000.00	0.00	0.00	1,000.00
25	Transferencias	10,443,895.44	7,576,410.00	11,651,320.00	14,761,218.24	44,432,843.68
25001	Transferencias del Gobierno Central	10,443,895.44	0.00	11,651,320.00	14,761,218.24	36,856,433.68
25003	Otras Transferencias Eventuales	0.00	7,576,410.00	0.00	0.00	7,576,410.00
25004	Otras Transferencias ERP	0.00	7,576,410.00	0.00	0.00	7,576,410.00
25099	Otras transferencias (ajuste 7% año2010)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
26	Subsidios	300,000.00	265,919.43	0.00	0.00	565,919.43
260	Subsidios	300,000.00	265,919.43	0.00	0.00	565,919.43
26001	Fondo Hondureño de Inversión Social FHIS	0.00	265,919.43	0.00	0.00	265,919.43
26002	Poder Ejecutivo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
26003	Poder Legislativo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

26004	Otros	300,000.00	265,919.43	0.00	0.00	565,919.43
27	Herencia, legados y Donaciones	0.00	0.00	5,102.36	0.00	5,102.36
270	Sector Privado	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
27099	Donación	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
271	Del sector Privado	0.00	0.00	5,102.36	0.00	5,102.36
27101	ONG´OPDS	0.00	33,781.65	0.00	0.00	33,781.65
28	Otros Ingresos de capital	37,515.59	33,781.65	35,707.16	32,007.75	139,012.15
280	Ingresos Eventuales de Capital	0.00	33,781.65	35,707.16	32,007.75	101,496.56
28002	Intereses Bancarios	37,515.59	0.00	32,913.93	15,687.21	86,116.73
28003	Otros Ingresos	0.00	0.00	2,793.23	15,000.00	17,793.23
28004	Reparos a Funcionarios y Empleados Municipales	0.00	0.00	0.00	1,320.54	1,320.54
29	Recursos de Balance	67,620.10	258,925.25	226,278.20	-281.97	552,541.58
290	Disponibilidad Financiera	67,620.10	258,925.25	226,278.20	-281.97	552,541.58

Fuente: Rendiciones de Cuentas Proporcionadas por la Administración Municipal.

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS  
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES  
MUNICIPALIDAD DE VIRGINIA, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA  
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL  
PERÍODO DEL 11 DE MAYO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2015**

**LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA GLOBAL DE EGRESOS**

Cantidades Expresadas en Lempiras (L.)

GRUPO	DENOMINACIÓN					TOTAL EJECUTADO
		2011	2012	2013	2014	
	<b>Gran Total</b>	<b>10,887,570.19</b>	<b>9,342,487.65</b>	<b>12,353,144.92</b>	<b>14,885,889.65</b>	<b>47,469,092.41</b>
	<b>Gastos Corrientes</b>	<b>1,907,413.93</b>	<b>2,329,441.54</b>	<b>2,744,902.22</b>	<b>3,167,802.15</b>	<b>10,149,559.84</b>
100	Servicios Personales	1,071,545.00	1,025,700.00	1,307,043.05	1,977,823.98	5,382,112.03
200	Servicios No Personales	431,672.01	764,692.74	870,557.18	670,246.17	2,737,168.10
300	Materiales y Suministros	372,471.92	341,002.80	265,065.99	293,137.00	1,271,677.71
500	Trasferencias Corrientes	31,725.00	198,046.00	302,236.00	226,595.00	758,602.00
	<b>Egresos de capital y Deuda Publica</b>	<b>8,980,156.26</b>	<b>7,013,046.11</b>	<b>9,608,242.70</b>	<b>11,718,087.50</b>	<b>37,319,532.57</b>
400	Bienes Capitalizables	7,875,239.76	5,634,590.54	7,686,014.98	10,264,131.10	31,459,976.38
500	Transferencias de Capital	1,104,916.50	1,342,811.78	817,537.16	1,453,956.40	4,719,221.84
600	Activos Financieros	0.00	35,643.79	1,104,690.56	0.00	1,140,334.35

**Fuente: Rendiciones de Cuentas Proporcionadas por la Administración Municipal.**

## **C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

### **NOTA 1: RESUMEN DE LAS POLÍTICAS PRESUPUESTARIAS IMPORTANTES**

La información de los Presupuestos de Ingresos y Gastos Ejecutados por la Municipalidad de Virginia, Departamento de Lempira, en el período sujeto a examen, fue preparada y es responsabilidad de la Administración Municipal.

Las Políticas Presupuestarias más importantes adoptadas por la Municipalidad, se resumen a continuación:

#### **A. Sistema Contable**

La Municipalidad cuenta con el Sistema Administración Municipal Integrado (SAMI), y el Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT) y al verificar su uso, evidenciamos que no se están utilizando eficientemente las diferentes herramientas que contiene dicho programa, ya que solamente está implementado el módulo de control de ingresos y gastos y éste únicamente se utiliza para el ingreso de información, para preparar los informes de rendición de cuentas lo que indica que la Administración Municipal, solamente está utilizando los Sistemas en un 45% de su capacidad, faltando en éste, Optimizar los módulos de; Tributación, Tesorería, Contabilidad y Presupuesto.

#### **B. Sistema de Ejecución Presupuestaria**

La Municipalidad prepara el Presupuesto de Ingresos y Egresos por Programas, contando éste con los siguientes documentos:

- ✓ Presupuesto de Ingresos
- ✓ Presupuesto de Egresos
- ✓ Plan de Inversión

### **NOTA 2: UNIDAD MONETARIA**

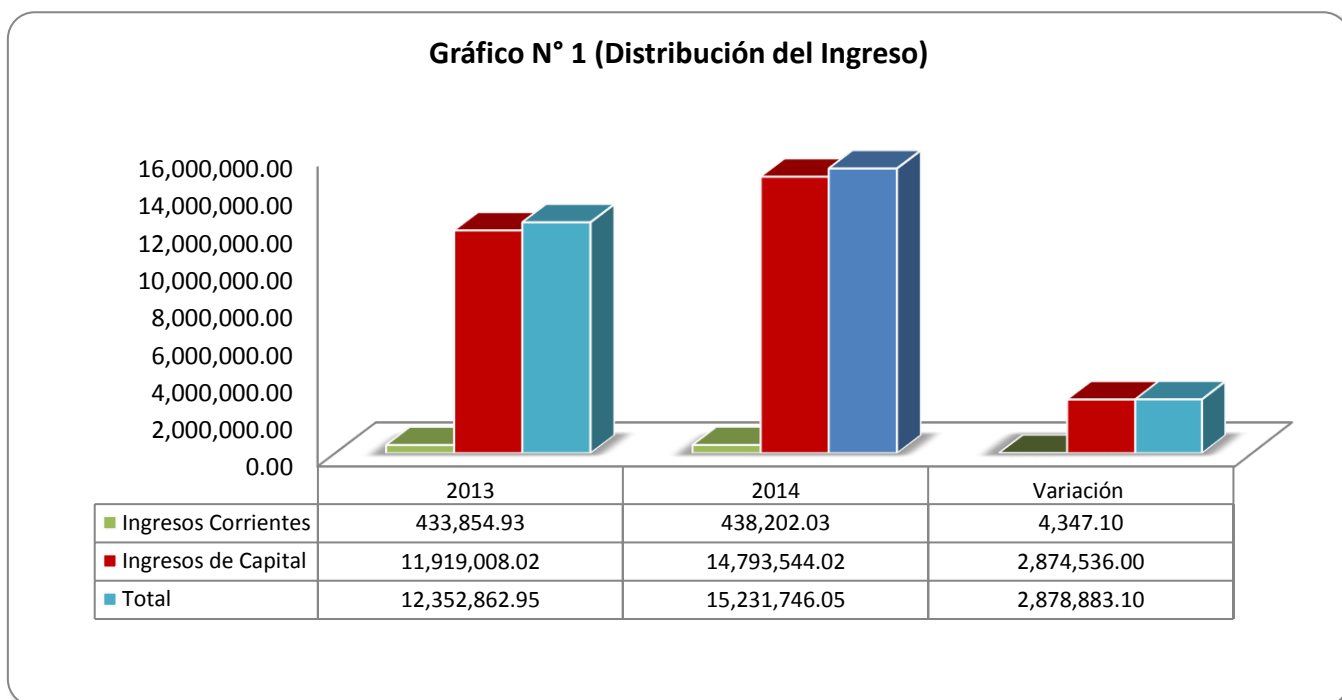
La Unidad Monetaria utilizada para las cuentas de Ingresos, Egresos y la cuenta de Patrimonio, es el Lempira, Moneda Nacional de curso legal en la República de Honduras.

## A. ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE LOS AÑOS 2013 Y 2014.

Todos los valores son expresados en lempiras (L.)

### 1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

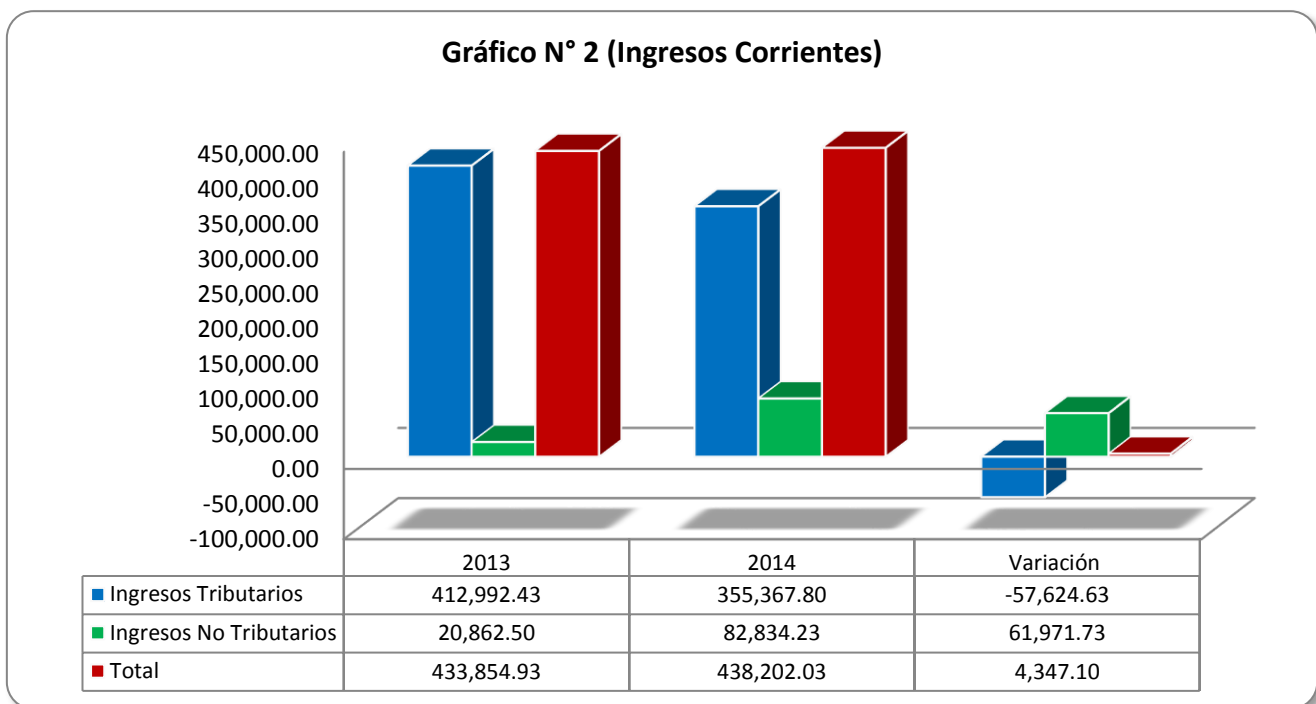
La Municipalidad de Virginia, Departamento de Lempira, recaudó ingresos en el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del año 2013 y 2014 como sigue: los ingresos corrientes sumaron la cantidad de L872,056.96 de los cuales en el año 2014 aumentaron en un 1% equivalente a la cantidad de L 4,347.10 en comparación con el año 2013; ingresos de capital sumaron el período antes mencionado la cantidad de L 26,712,552.04 que en año 2014 aumentaron en un 24% equivalente a L2,874,536.00, en comparación con el año 2013. **(Ver presupuesto de ingresos recaudados todos los años página 9)<sup>1</sup>.**



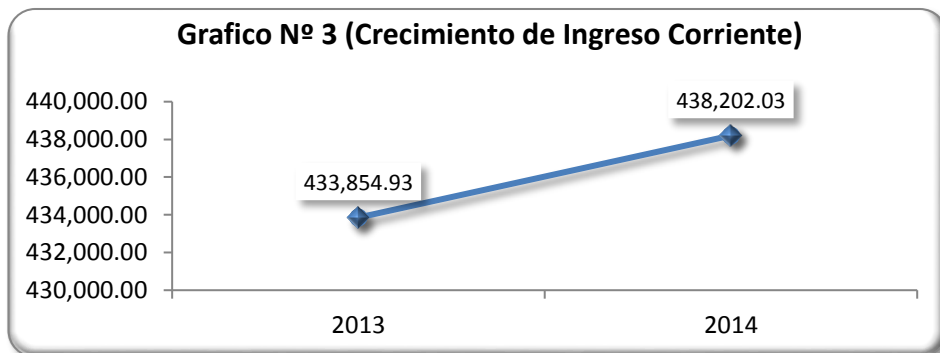
En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

<sup>1</sup>El cálculo del crecimiento o decrecimiento se obtiene mediante la fórmula:  $\frac{(\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1})}{\text{Valor Año1}} \times 100$ , para los años 2009 al 2010, donde: Año1=2009 y Año2=2010, lo anterior aplica a lo actual y en lo sucesivo en el análisis mediante gráficos.

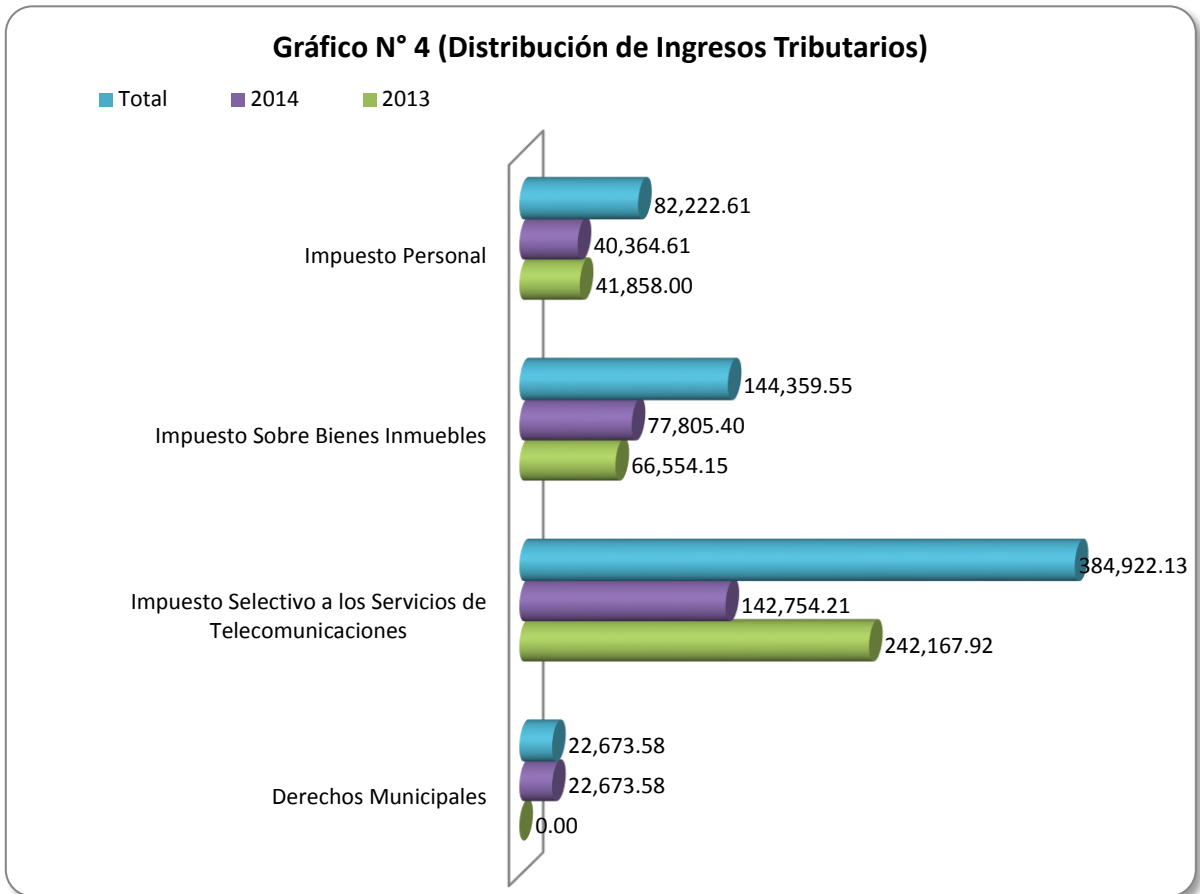
1.-Los Ingresos Corrientes durante el período arriba descrito sumaron la cantidad de L 872,056.96 los que se distribuyeron en ingresos tributarios la cantidad de L 768,360.23 los ingresos no tributarios sumaron la cantidad de L 103, 696.73. **(Ver información en gráfico N° 2 y en el presupuesto de ingresos recaudados de todos los años página 9).**



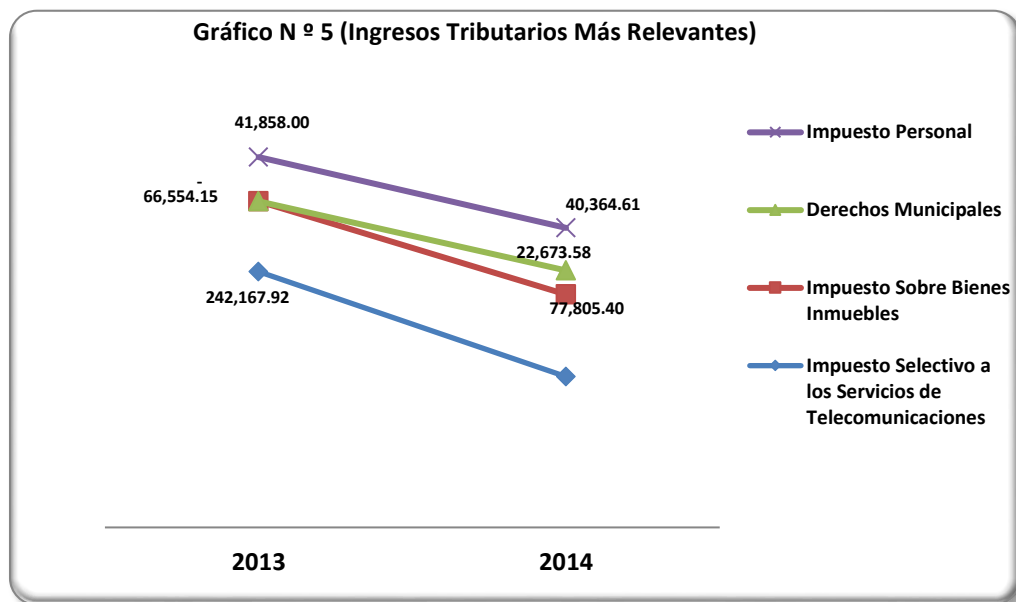
Los ingresos corrientes aumentaron del año 2013 al 2014 en un 1% equivalente a la cantidad de L 4,347.10 **(Ver presupuesto de ingresos recaudados todos los años página 9).**



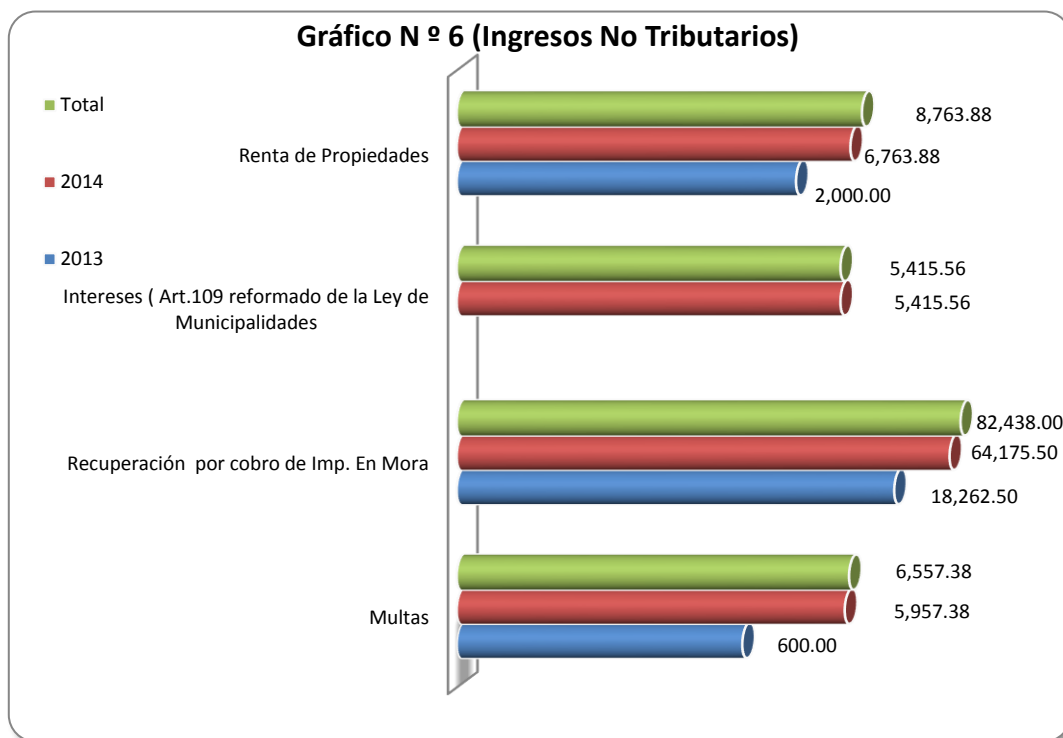
1.1.- Los Ingresos Corrientes Tributarios más significativos en orden de su recaudación en el período son: Los Derechos Municipales los cuales ascienden a la cantidad de L 555,833.61; Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones que asciende a la cantidad de L 384,922.13, de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles que asciende a la cantidad de L 252,848.73, de Impuesto Personal que asciende a la cantidad de L.135,229.86 **(Ver presupuesto de ingresos recaudados de todos los años página 9 y expresados a continuación en gráficos N° 4 y 5).**



Se observa que durante los últimos años de los cuatro (4) rubros de los ingresos corrientes tributarios más relevantes, el rubro de derechos municipales presenta un incremento del año 2014 en un 100% equivalente a la cantidad de L. 22,673.58; en comparación con el año 2013; el Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones en los años 2013 al 2014 disminuyó en un 41% equivalente a la cantidad de L.99,413.71; Impuesto Sobre Bienes Inmuebles aumentó en los años 2013 al 2014 en un 17% equivalente a L.11,251.25; Impuesto Personal del año 2013 al 2014 disminuyó en un 4% equivalente a la cantidad de L.1,493.39; **(Ver presupuesto de ingresos recaudados de todos los años página 9 y en gráfico N° 5).**



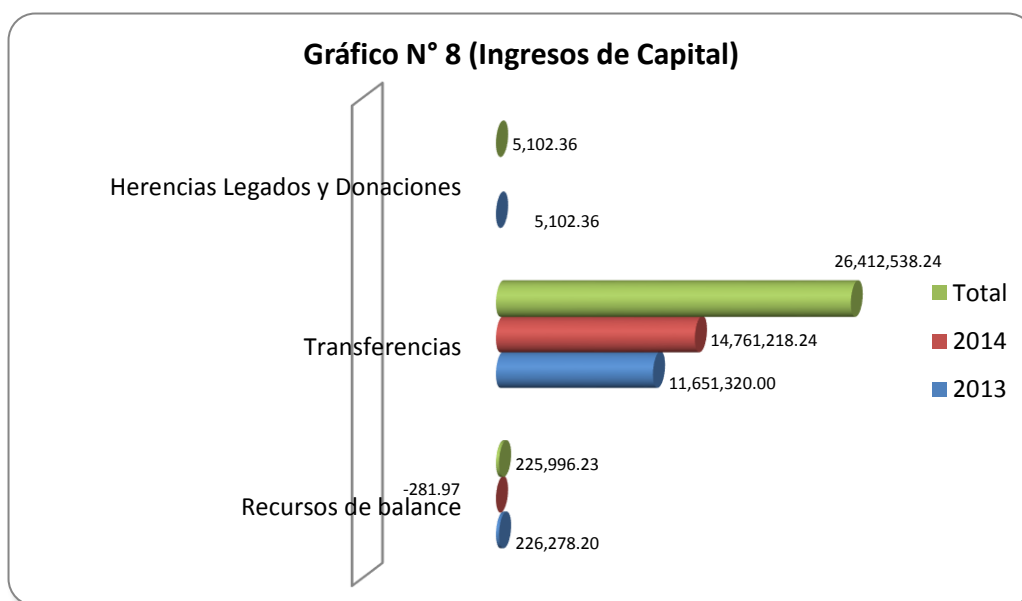
1.2.- Los Ingresos Corrientes no Tributarios se componen por los siguientes renglones: Multas, Recargos, Recuperación por Impuestos y Derechos en Mora, Recuperación por Servicios Municipales en Mora, Recuperación por Renta de Propiedades, Renta de Propiedad. **(Ver presupuesto de ingresos recaudados en todos los años página 9).**



Los Ingresos No Tributarios más relevantes fueron: Recuperación por Cobro de Impuestos y Derechos en Mora que entre los años 2013 al 2014 aumentaron en un 251%; Renta de Propiedades las cuales aumentaron del año 2013 al 2014 en un 238% equivalente a la cantidad

de L.4,763.88; Multas las cuales del 2013 al 2014 aumentaron en un 892% equivalente a la cantidad de L.5,357.37; Intereses ( Art.109 reformado de la Ley de Municipalidades), las cuales solo tuvieron movimiento en el 2014 que representa el 100% equivalente a la cantidad de L.5,415.56.(Ver presupuesto de Ingresos recaudados en todos los años página 9 y 10).

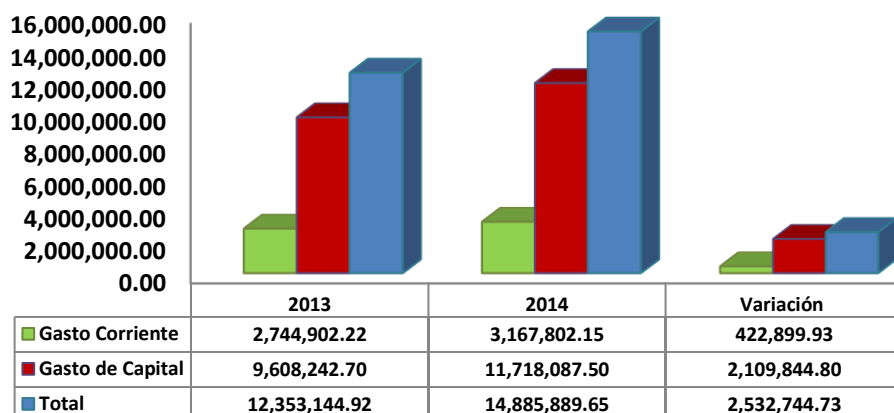
2.- Los Ingresos de Capital, los valores más significativos se concentraron en el rubro de transferencias recibidas de la administración central, la municipalidad obtuvo entre los años 2013 al 2014, transferencias por la cantidad de L 26,412,538.24, Herencias Legados y Donaciones por la cantidad de L 5,102.36 y la disponibilidad financiera por la cantidad de L 225,996.23 (Ver Presupuesto de ingresos recaudados todos los años página 9 y 10).



## 2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

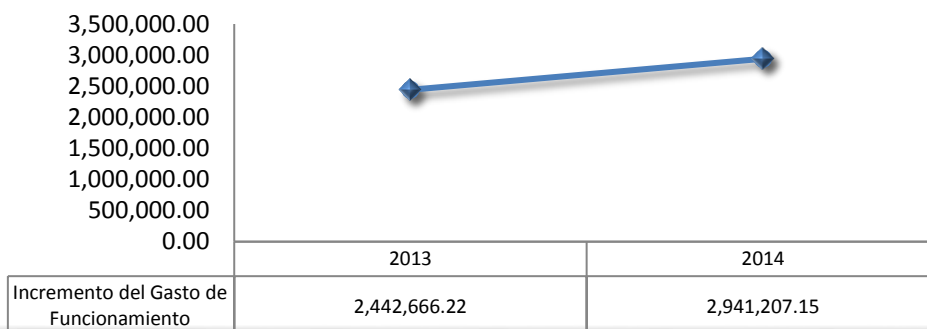
La Municipalidad de Virginia, Departamento de Lempira, ejecutó gastos totales del período comprendido entre los años 2013 al 2014, la suma de L 27,249,034.57; de los cuales el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento por L 5,383,873.37, sumaron la cantidad de L5,912,704.37; (Gasto corriente = Gastos de funcionamiento + otros gastos corrientes), que para los años 2013 al 2014 aumentaron en un 15%, equivalente a la cantidad de L.422,899.93 y los gastos en inversión sumaron la cantidad de L 21,326,330.20 que para los años 2013 al 2014 aumentaron en un 22%, equivalente a la cantidad de L.2,109,844.80 (Ver gráfico N° 9 y egresos ejecutados de todos los años página 11).

**Gráfico N° 9 (Distribución de los Egresos)**



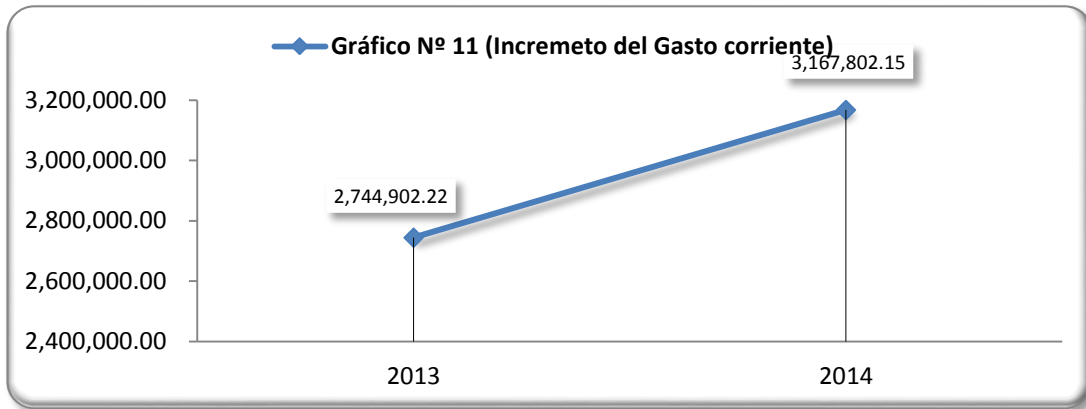
1.- Los gastos de funcionamiento de la municipalidad del año 2013 al 2014 se incrementaron en un 20% equivalente al valor de L.498,540.93 (Ver presupuesto de egresos ejecutados de todos los años página 11 y cuadro N° 1 del “Cálculo del Exceso de Gastos de Funcionamiento”).

**Gráfico N° 10 (Incremento del Gasto de Funcionamiento)**

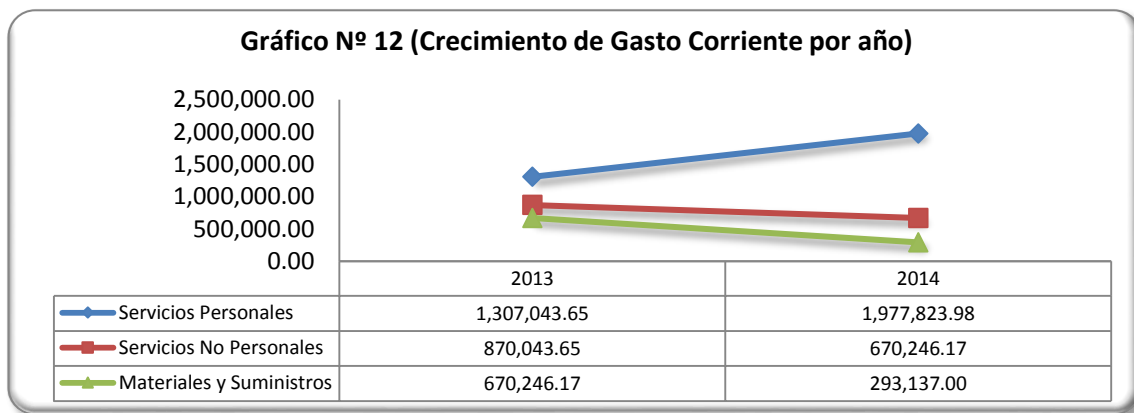


2.- Los gastos corrientes entre los años 2013 al 2014 aumentaron en un 15% equivalente a la cantidad de L.422,899.93 (Ver presupuesto de egresos ejecutados página 11)<sup>2</sup>.

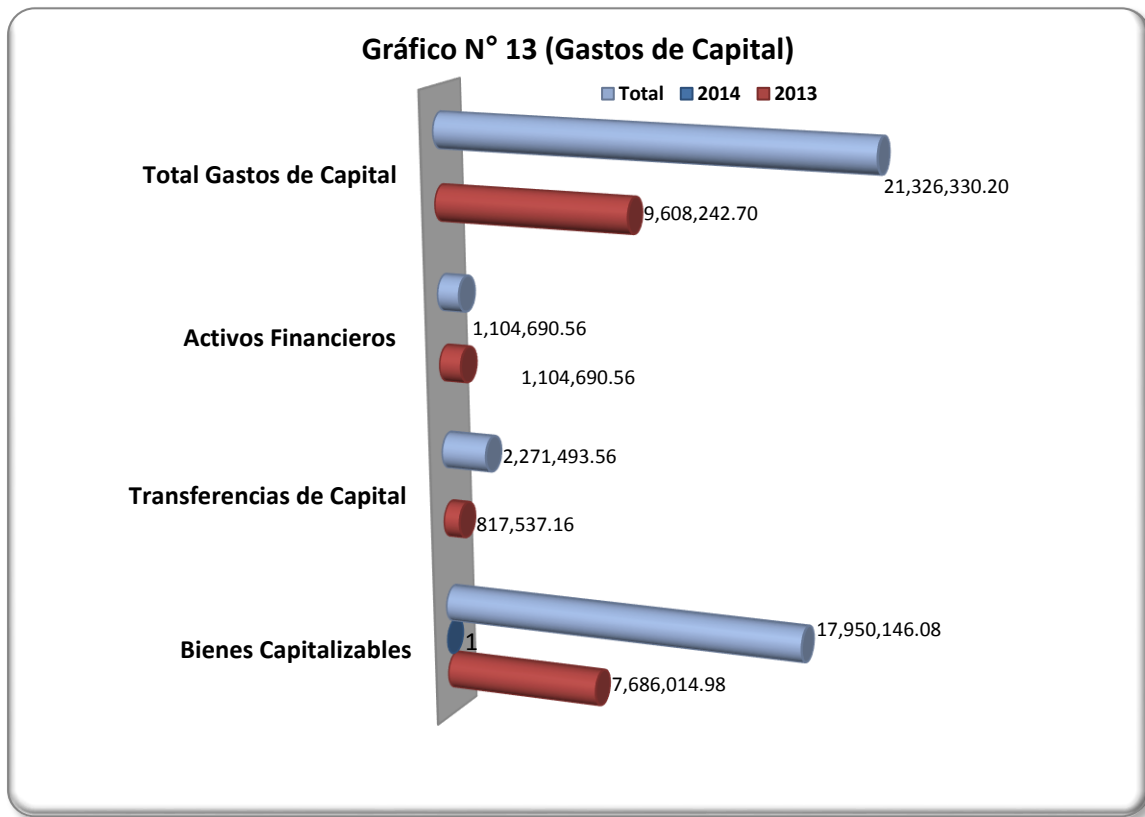
<sup>2</sup>La Municipalidad presentó errores de cálculo en el registro de los gastos de funcionamiento por programas (Forma 2), según las rendiciones de cuentas de los años 2013 y 2014, donde sobrepasan los gastos corrientes presentados en el reporte de gastos consolidados (Forma 3), por lo que el valor de los gastos de funcionamiento para esos años se ajustaron al valor de los gastos corrientes (Forma 3) para realizar el cálculo del exceso de gastos de funcionamiento.



Los Servicios Personales entre los años 2013 al 2014 aumentaron en un 51% equivalente al valor de L.670,780.33; los Servicios no Personales presentaron entre los año 2013 al 2014 una disminución en un 23% equivalente al valor de L.199,797.48, el rubro de los Materiales y Suministros mostraron entre los años 2013 y 2014 una disminución de un 56% equivalente al valor de L.377,109.17 **(Ver egresos ejecutados de todos los años página 11)**.



**3.-** Los Gastos de Capital totales de los años 2013 al 2014 suman el valor de L 37,319,532.57, de los cuales se distribuyeron el valor de L 31,459,976.38 para Bienes Capitalizables, el valor de L 4,719,221.84, para cubrir gastos por Transferencias de Capital; y para cubrir activos financieros equivalente a L.1,140,334.35 **(Ver egresos ejecutados de todos los años página 11)**.



### CONCLUSIÓN GENERAL DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE LOS AÑOS DEL 2013 AL 2014.

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

#### 1. Ingresos

Los Ingresos Corrientes de la Municipalidad aumentaron en el año 2014 en L.4,347.10 equivalente a un 1% en comparación con el año 2013, estos aumentos de los ingresos corrientes han sido por ajustes e incrementos en los impuestos y tasas municipales ya que la actual administración no ha implementado políticas efectivas de recuperación de impuestos mencionadas anteriormente, el rubro más significativo fueron las recaudaciones por derechos municipales, seguido de impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones, Impuesto sobre bienes inmuebles, y el impuesto Personal como resultado se concluye que los ingresos corrientes fueron insuficientes para financiar los gastos de funcionamiento de la municipalidad.

#### **Egresos**

El total de Gastos de la Municipalidad durante el período comprendido entre los años del 2013 al año del 2014, el 21% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a L5,383,873.37, para estos efectos, los gastos de funcionamiento son los que tienen un

comportamiento constante durante el período y que son financiados principalmente con los ingresos corrientes, correspondiendo a los siguientes objetos de gasto corriente: (100) Servicios Personales, (200) Servicios no personales, (300) Materiales y suministros, y (500) Transferencias corrientes relacionadas a las operaciones municipales, los anteriores están incluidos en la (Forma 2 de la Rendición de cuentas Municipales) en los programas de gastos del (1) al (5), el resto de objetos corresponden a los gastos de capital.

Los Gastos de Funcionamiento por ejemplo son los gastos de planillas (sueldos y salarios), dietas, prestaciones laborales, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, en actividades principales de las áreas como: Tesorería, Presupuesto, Administración Tributaria, Catastro, gastos de papelería y útiles (materiales), combustible para movilización propia de actividades municipales, servicios básicos (agua, luz y telefonía), mantenimiento de equipo entre otros directamente relacionados con la operación de la municipalidad.

Los Gastos de Inversión están incluidos en los programas (6) Infraestructura y (7) ERP, los objetos de estos programas son del código (400) Construcciones, adiciones y mejoras a Edificios, la inversión en obras de la municipalidad suma el valor de L 17, 950,146.08.

Los otros gastos de capital incluidos en todos los programas son los objetos (500) transferencias de capital en general, además de otros programas orientados a la inversión y actividades de educación y salud, las que en la municipalidad sumaron el valor de L.2,271,493.56

Los objetos (700) Servicios de la Deuda, Cuentas por Pagar por Préstamos, (800) Otros Gastos por intereses pagados, depreciaciones, descuentos y pérdidas y (900) Asignaciones Globales para erogaciones, no presentaron movimientos. **(Ver egresos ejecutados de todos los años página 11).**<sup>3</sup>

## **2. Objetivos de la Municipalidad.**

De conformidad con lo que establece el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, entre los objetivos de la institución es:

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

---

<sup>3</sup>Rendición de Cuentas Municipales, gastos de funcionamiento por programas del 1 al 5 (Forma 2), gastos de inversión por programas 6 y 7 (Forma 2) y Consolidado de gastos (Forma 3).

### 3. Principales Indicadores Financieros de la Municipalidad

#### Equilibrio Financiero (EF)

$$EF = \frac{(\text{Ingresos Totales})}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(28,584,609.00)}{27,239,034.57} = 1.05$$

La Municipalidad tiene equilibrio financiero o registra un superávit, debido al sustento de las Transferencias recibidas de la Administración Central, cubriendo sus gastos totales en el período en un 105%.

#### Autonomía Financiera (AF)

$$AF = \frac{(\text{Ingresos Propios})}{\text{Ingresos Totales}} = \frac{(872,056.96)}{28,584,609.00} = 0.03$$

Los ingresos propios se determinan así: Ingresos corrientes + Contribuciones por mejoras + venta de activos.

Lo anterior indica que de los fondos manejados por la municipalidad, corresponden a ingresos propios el 3% y el 97% son fuentes externas, indicando que la municipalidad no es auto sostenible por sí misma.

#### Eficiencia Operativa (EO)

$$EO = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto de Funcionamiento}} = \frac{(872,056.96)}{5,383,873.37} = 0.16$$

Los ingresos corrientes financiaron el 16% de los gastos de funcionamiento, lo que indica que la municipalidad no es autosuficiente en el manejo de sus gastos operativos, conforme a sus ingresos propios y tiene dificultades de eficiencia operativa para cubrir su gasto de funcionamiento con sus propios recursos en los atrasos que podrían presentarse en recibir las transferencias en tiempo, según el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

#### Solvencia Financiera (SF)

$$SF = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto Corriente}} = \frac{(872,056.96)}{5,912,704.37} = 0.15$$

Los ingresos corrientes financiaron el 15% de los gastos corrientes, lo anterior indica ineficiencia en gasto corriente de la municipalidad, necesitando otros recursos tales como las transferencias y otros ingresos de capital, lo que implica que la municipalidad no tiene capacidad de inversión o remanentes a través de sus propios recursos.

### **Financiamiento del gasto (FGT)**

$$\text{FGT} = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(872,056.96)}{27,239,034.57} = \mathbf{0.03}$$

Lo anterior indica que la municipalidad solo tiene capacidad para pagar el 3% de los gastos totales a través de sus propios recursos, convirtiéndose en una de las municipalidades que dependen exclusivamente de recursos externos para su operación.

### **Gastos de Funcionamiento (GF)**

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

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Ingresos Corrientes	Transferencias Recibidas en	65% Sobre los Ingresos Corrientes	15% Sobre las Transferencias del Gobierno	Gastos de Funcionamiento Según Ley de Municipalidades	Gastos de Funcionamiento Realizados por la Municipalidad	Exceso de Gastos de Funcionamiento	(%) de exceso Gastos de Funcionamiento
2011	296,864.64	10,443,895.44	192,962.02	1,566,584.32	1,759,546.34	1,907,413.92	-147,867.58	-8.40%
2012	497,539.20	7,576,410.00	323,400.48	1,136,461.50	1,459,861.98	2,329,441.54	-869,579.56	-59.57%
2013	433,854.93	11,651,320.00	282,005.70	1,747,698.00	2,029,703.70	2,744,902.22	-715,198.52	-35.24%
2014	438,202.03	14,761,218.24	284,831.32	2,214,182.74	2,499,014.06	3,167,802.15	-668,788.09	-26.76%

Lo anterior indica que los gastos necesarios para el buen funcionamiento de la Municipalidad de acuerdo al análisis efectuado del gasto, en los años 2011, 2012, 2013 y 2014 no cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, ya que realizó gastos mayores al límite permitido para gasto de funcionamiento.<sup>4</sup>

<sup>4</sup>**Nota:** El Cálculo de los Gastos de Funcionamiento para los años 2011, 2012, 2013 y 2014 según decreto reforma 143-2009, del Artículo 91 de la Ley de Municipalidades, y datos para cálculos fueron generados de la rendiciones de cuentas presentadas por la municipalidad



---

**MUNICIPALIDAD DE VIRGINIA  
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**CAPÍTULO III**

**CONTROL INTERNO**

- A. INFORME
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores.

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Virginia

Departamento de Lempira

Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Virginia, Departamento de Lempira, por el período comprendido del 11 de Mayo de 2010 al 30 de Junio de 2015 y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo, en esta fecha.

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

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

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

Para fines del presente Informe, se clasificó las políticas y procedimientos de la estructura de Control Interno en las siguientes categorías importantes:

- 1 Cumplimiento de Disposiciones Legales y Reglamentarias;
- 2 Proceso Presupuestario;
- 3 Proceso Contable;
- 4 Proceso de Ingresos y Gastos.

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

1. No se realizan conciliaciones bancarias en tiempo y forma;
2. No han elaborado reportes conciliatorios de ingresos corrientes entre las áreas de tesorería y control tributario;
3. Las actas municipales presentan correcciones, borroneos, manchones, tachaduras y espacios en blanco;
4. La Tesorera Municipal no cumple con ciertos procedimientos básicos de control y registro;
5. Inconsistencias encontradas con el personal en su puesto de trabajo;
6. Falta de control para la entrega de combustible;
7. No se cuenta con libros auxiliares de las cuentas bancarias;
8. Las libretas de ahorro presentan manchones y tachaduras;
9. La municipalidad no cuenta con comprobantes de depósito de ingresos y no se realizan cierres diarios de Caja;
10. La Municipalidad no cuenta con un fondo de Caja Chica;

11. Las Cuentas por Cobrar en concepto de impuestos no están actualizadas;
12. Cheques cobrados por personas distintas a la orden de pago.

Tegucigalpa, MDC., 20 de marzo del 2018

**JUAN ALBERTO AVELAR AMAYA**  
Supervisor DAM

**ROBERTO WILFREDO AVILA SOSA**  
Sub- Director de Municipalidades

**GUILLERMO AMADO MINEROS**  
Director de Municipalidades

## **B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

### **1. NO SE REALIZAN Y AUTORIZAN LAS CONCILIACIONES BANCARIAS EN TIEMPO Y FORMA**

Al evaluar el Control Interno al área de Caja y Bancos, se comprobó que no se realizan las conciliaciones bancarias cada mes, de las cuentas que mantiene la Municipalidad, ya que se encontró evidencia que solo ciertos meses del período auditado se realizaron, asimismo las conciliaciones que se realizaron no se encontró evidencia que fueron, revisadas y aprobadas por una persona independiente, ya que no cuentan con Contador Municipal:

<b>Banco</b>	<b>Cuenta</b>	<b>Tipo</b>	<b>Origen</b>	<b>Observación</b>
Banco de Occidente	11-104-000954-0	Cheques	Transferencia	No se realizan de forma oportuna, asimismo no son revisadas por persona diferente a quien las realiza

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones.***

Sobre el particular el señor Carlos Leonardo Argueta Cuellar, Alcalde Municipal en nota de fecha 16 de Noviembre del 2015 nos manifestó lo siguiente: “La administración acatará la recomendación por el Tribunal Superior de Cuentas y se procederá a realizarse conforme a la ley y subsanar esta recomendación”.

Lo anterior ocasiona no validar la información financiera y contable que sirva para la toma de decisiones

#### **RECOMENDACIÓN Nº 1 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Tesorero municipal para que proceda a realizar las conciliaciones bancarias correspondientes dentro de los ocho primeros días hábiles del mes siguiente, de manera que faciliten revisiones posteriores. Asimismo estas deberán ser revisadas y aprobadas por superior jerárquico.

### **2. NO HAN ELABORADO REPORTES CONCILIATORIOS DE INGRESOS CORRIENTES ENTRE LAS ÁREAS DE TESORERÍA Y CONTROL TRIBUTARIO**

Al evaluar el Control Interno del rubro de ingresos se pudo constatar, específicamente que las áreas de Tesorería, Administración Tributaria, no están realizando la conciliación de los ingresos corrientes percibidos, cabe mencionar que el no realizar esta actividad no se puede determinar oportunamente cualquier error que se cometa.

***Incumpliendo lo establecido en: Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros y TSC. PRICI-06: Prevención, TSC-PRICI-10 Auto Control, TSC-PRECI-02: Eficacia***

Sobre el particular el señor Carlos Leonardo Argueta Cuellar, Alcalde Municipal en nota de fecha 16 de Noviembre del 2015 nos manifestó lo siguiente:” En el departamento de Tesorería y Administración Tributaria si se hacen conciliaciones al día en el sistema pero no se hace reporte al día de ahora en adelante se hará”

Lo anterior mente descrito ocasiona que no se cuente con una reciprocidad de información entre los departamentos de Tesorería, Administración Tributaria y Presupuesto y tener un control más detallado, y ocasiona falta de credibilidad en la información de ingresos que mantienen estas áreas y que a futuro podría causar pérdida económica a la municipalidad.

## **RECOMENDACIÓN Nº 2 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar y dejar evidencia por escrito al Jefe de Tesorería, Administración Tributaria, para que procedan a efectuar conciliaciones diarias entre la recaudación reportada por el departamento de Tesorería, Administración Tributaria, con el propósito de comprobar si los ingresos recaudados por cobro a los contribuyentes, se están operando eficientemente y registrándose oportunamente.

### **3. LAS ACTAS MUNICIPALES PRESENTAN CORRECCIONES, BORRONES, MANCHONES, TACHADURAS Y ESPACIOS EN BLANCO**

Al examinar el libro de actas municipales, encontramos que las actas presentan borrones, manchones, tachaduras y espacios en blanco, restando así fiabilidad a la información que se tiene escrita en el documento legal, dentro de las deficiencias tenemos:

<b>Nº de Acta</b>	<b>Fecha del Acta</b>	<b>Tipo de Sesión</b>	<b>Nº folio</b>	<b>Observaciones</b>
10	15-06-2010	Ordinaria	76,77	Borrones, manchones y tachaduras escritura fuera del espacio utilizado
13	01-11-2011	Ordinaria	179	Utilización de Corrector, Espacios en Blanco
14	02-10-2012	Ordinaria	252;255;257	Corrector y espacios en blanco
06	02-07-2013	Ordinaria	293	Sobre Escrituras
07	06-05-2014	Ordinaria	341	Espacios en Blanco
4	28-04-2015	Ordinaria	386	Manchones

#### ***Incumpliendo lo establecido en:***

***Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en La Norma General de Control Interno TSC NOGECI VI-02 Calidad y suficiencia de la información.***

Sobre el particular el señor; Carlos Leonardo Argueta Cuellar, Alcalde Municipal en nota de fecha 16 de Noviembre del 2015 nos manifestó lo siguiente: “Se admite que la secretaria municipal ha cometido errores los cuales eran corregidos con corrector o se hacían tachaduras pero hoy en día se graba lo que se discute en sesión para una mejor y exacta transcripción de actas en los libros”

Lo descrito anterior mente ocasiona que la información presentada en las actas que posee la municipalidad carecen de confiabilidad en la información que se presente por parte de la secretaria y son objeto de futuras modificaciones. Y Las actas de Corporación Municipal, al presentar borrones, manchones y tachaduras, pierden veracidad y credibilidad en la información

plasmada en las mismas, además ocasiona no poder determinar datos reales de acuerdos, ordenanzas o resoluciones, aprobadas por la Corporación Municipal, lo cual podría generar responsabilidades a las autoridades competentes.

### **RECOMENDACIÓN Nº 3 A LA SECRETARIA MUNICIPAL**

Describir íntegramente el contenido de cada acta, con toda la información que se discutió en cada punto de la sesión y evitar efectuar borrones, manchones, tachaduras y/o cualquier otro tipo de alteración que puedan afectar la credibilidad y veracidad de la información que tiene cada acta.

#### **4. TESORERA MUNICIPAL NO CUMPLE CON CIERTOS PROCEDIMIENTOS BÁSICOS DE CONTROL Y REGISTRO**

Conforme la revisión efectuada, se comprobó que el Tesorero Municipal no ha cumplido con controles básicos en el uso de los fondos que maneja, no mantiene un auxiliar ni un control de los movimientos mensuales de los ingresos y egresos.

*Incumpliendo lo establecido en:*

*Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-01 Prácticas Y Medidas De Control, TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI V-13 Revisiones De Control.*

Sobre el particular se envió Oficio N° 039/2015-DAM-CFTM de fecha 03 de Diciembre de 2015 al Alcalde Municipal Carlos Leonardo Argueta Cuellar y no se obtuvo ninguna respuesta.

Lo anterior impide realizar revisiones adecuadas, ya que no existe un control exacto de operaciones administrativas y financieras.

### **RECOMENDACIÓN Nº 4 A LA TESORERA MUNICIPAL**

Proceder a implementar el libro auxiliar diario de ingresos y egresos, elaborando un formato para los cortes de caja diario y estos deberá ser del conocimiento del alcalde municipal. Asimismo no deben emitirse cheques a proveedores cuando no exista disponibilidad de fondos para evitar cobros innecesarios por los bancos.

#### **5. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS CON EL PERSONAL EN SU PUESTO DE TRABAJO**

Al realizar la evaluación al área de Recursos Humanos específicamente, en la inspección física del personal en su puesto de trabajo, en base al listado de empleados de la Municipalidad se observó lo siguiente:

- a) En cumplimiento al procedimiento de inspección de personal, se realizaron tres inspecciones físicas para verificar el cumplimiento de horario de trabajo de los empleados municipales en donde se encontró; que la Municipalidad no cuenta con un control para el cumplimiento de horarios de trabajo, una que controle la firma de hora de entrada y salida, solo con un Libro y no cuentan con formatos para solicitar permisos de salida por escrito.

Nombre del Empleado	Cargo	Fecha	Hora de entrada	Observaciones
Ledin José Argueta	Presupuesto	20/11/2015	No Firmo la Hora de Salida	No hay un formato de Permiso

**Incumpliendo lo establecido en:**

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Principio de Control Interno TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión eficaz del Talento Humano; TSC-NOGECI VII-04 Toma de acciones Correctivas, NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno, TSC -NOGECI III-08 Adhesión a las Políticas.**

Sobre el particular se envió Oficio N° 039/2015-DAM-CFTM de fecha 03 de Diciembre de 2015 al Alcalde Municipal Carlos Leonardo Argueta Cuellar y no se obtuvo ninguna respuesta.

Lo antes expuesto permite que los empleados de la alcaldía municipal no cuenten con un mejor control para las entradas y salidas del personal.

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

Implementar los controles efectivos y confiables de asistencia del personal que labora para la Municipalidad, así como efectuar la deducciones a empleados que no cumplen con la jornada completa de trabajo y que no presenten una justificación de sus llegadas tardías a la Municipalidad, asimismo efectuar supervisiones con el propósito de conocer los niveles de desempeño y a la vez medir si los servidores municipales cumplen con las labores para las que fueron contratados.

## **6. FALTA DE CONTROL PARA LA ENTREGA DE COMBUSTIBLE**

Al revisar el rubro de gastos con respecto a los desembolsos por combustible, se encontró que no existen controles que puedan medir el consumo del combustible, ya que la orden o factura no detalla placa del vehiculo, kilometraje, horómetro en el caso de equipo pesado nombre del conductor etc, ejemplos a continuación:

**(Valores Expresados en Lempiras)**

Fecha de factura	N° de Orden de pago	Factura	Beneficiario	Valor	Situación encontrada
28/02/2014	4915	2241	Varias gasolineras	500.00	No tiene orden de entrega ni copia del cheque, Las facturas no describen el vehículo que utilizó el combustible,
19/02/2014	4912	144220/ 471391	Dicol	2,500.00	
31/12/2012	4941	458	Yexsi	12,550.00	
<b>Total</b>				<b>13,050.00</b>	

**Incumpliendo lo establecido en:**

**Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes, TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.**

Sobre el particular se envió Oficio N° 039/2015-DAM-CFTM de fecha 03 de Diciembre de 2015 al Alcalde Municipal Carlos Leonardo Argueta Cuellar y no se obtuvo ninguna respuesta.

Lo que ocasiona no darle un uso eficiente de los recursos disponibles para el desarrollo de las actividades a favor del municipio.

**RECOMENDACIÓN N° 6  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a quien corresponda para que elabore un formato de orden de combustible en la cual se detalle lo siguiente: Modelo de vehículo, número de placa, color, kilometraje recorrido, Horómetro en el caso de equipo pesado, nombre del motorista o quien lo solicite, destino o actividades para lo que se utilizará.

**7. NO SE CUENTA CON LIBROS AUXILIARES DE LAS CUENTAS BANCARIAS**

En la revisión efectuada al área de Caja y Bancos, se comprobó que en la Tesorería Municipal no se manejan libros auxiliares de las Cuentas Bancarias, que permitan determinar los movimientos financieros mostrados en los estados de cuenta del banco y su correspondencia con los saldos registrados, ejemplo de estas cuentas:

Número de Cuenta	Tipo de Cuenta	Institución Bancarias
21-104-017700-7	Ahorro	Banco de Occidente
21-104-006956-5	Ahorro	Banco de Occidente
11-104-0009540	Cheque	Banco de Occidente
8672	Ahorro Retirable	Cooperativa de Ahorro y Crédito Cacil
8671	Aportaciones	Cooperativa de Ahorro y Crédito Cacil

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registro***

Sobre el particular se envió Oficio N° 039/2015-DAM-CFTM de fecha 03 de Diciembre de 2015 al Alcalde Municipal Carlos Leonardo Argueta Cuellar y no se obtuvo ninguna respuesta.

Lo anterior no permite mantener un control sobre las operaciones diarias que se realizan en la Municipalidad, asimismo no se cuenta con un soporte físico y documental que le permita la verificación posterior de las mismas. Asimismo podría dificultar identificar las operaciones y las conciliaciones de los saldos de las Cuentas Bancarias.

**RECOMENDACIÓN N° 7  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Tesorero Municipal para que a partir de la fecha proceda a elaborar auxiliares detallados de las cuentas de ahorro y de cheques que maneja la Municipalidad, que le permitan mantener un control de las operaciones, saldos e identificación del tipo de movimientos que se ha generado en cada una de las cuentas bancarias.

**8. LAS LIBRETAS DE AHORRO PRESENTAN MANCHONES Y TACHADURAS**

Al desarrollar el rubro de Caja y Bancos se verificó que existen manchones y tachaduras en las libretas de ahorro en las cuentas que se posee la Municipalidad ejemplos a continuación:

Número de Cuenta	Tipo de Cuenta	Institución Bancarias	Años que falta libreta	Manchones y tachaduras en libreta en año
21-104-017700-7	Ahorro	Banco de Occidente	2010 al 2015	
21-104-006956-5	Ahorro	Banco de Occidente	2010	
8672	Ahorro Retirable	Cooperativa de Ahorro y Crédito Cacil		2015

**Incumpliendo lo establecido en:**

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medida de Control, TSC-PRECI-05: Confiabilidad, TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información**

Sobre el particular se envió Oficio N° 039/2015-DAM-CFTM de fecha 03 de Diciembre de 2015 al Alcalde Municipal Carlos Leonardo Argueta Cuellar y no se obtuvo ninguna respuesta.

Lo anterior ocasiona que la institución no cuente con información fidedigna para realizar gestión, eficiente, eficaz, y veraz.

**RECOMENDACIÓN N° 8  
A LA TESORERA MUNICIPAL**

Cuando se realicen actualizaciones de las libretas de ahorro deberá de evitar de manchar, borrar o corregir con corrector los saldos de las libretas de ahorro ya que la observancia de estos puede ocasionar malos entendidos.

**9. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON COMPROBANTES DE DEPOSITO DE INGRESOS Y NO SE REALIZAN CIERRES DIARIOS DE CAJA**

En análisis hecho al área de tesorería, se verificó que no se realizan cierres diarios por los ingresos percibidos por la Municipalidad, asimismo se encontró que no cuentan con el comprobante o copias de los depósitos en concepto de pago por impuestos realizado por los contribuyentes, ya que se tiene como procedimiento que el contribuyente presente el comprobante de depósito para poder emitir el recibo de pago:

Fecha	N° de recibo	Código de Ingreso	Contribuyente	Detalle	Monto
05/08/2011	3015	110-02 122-01	Moisés Alfaro	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles / Recuperación por Impuestos y Derechos en Mora	1,335.00
23/01/2012	3401	110-02	Margarita Torres	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	386.00
22/05/2013	5284	110-01 111-01 111-99	Ciriaco Servelio López Cruz	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles / Impuesto Personal Municipal / Derechos Municipales	171.00
24/06/2014	566	11111913	Marcelino Sorto Cantarero	Matricula de Motosierra	500.00

**Incumpliendo lo establecido en:**

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medida de Control, TSC-PRECI-05: Confiabilidad, TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información. TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones**

Sobre el particular se envió Oficio N° 039/2015-DAM-CFTM de fecha 03 de Diciembre de 2015 al Alcalde Municipal Carlos Leonardo Argueta Cuellar y no se obtuvo ninguna respuesta.

Lo anteriormente descrito manifiesta una falta de control de la administración pública ocasionando malas prácticas por parte de los encargados de llevar la gestión Municipal.

**RECOMENDACIÓN N° 9  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la tesorera municipal para que realice los cierres diarios de caja y así cotejar junto con la oficina de tributación las recaudaciones realizadas durante el día, asimismo dejar evidencia documental de los comprobantes de depósitos realizados por los contribuyentes en concepto de impuestos.

**10. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN FONDO DE CAJA CHICA**

Al realizar análisis a los gastos en concepto de ayudas, se pudo determinar que la administración Municipal no cuenta con un fondo de Caja Chica por lo que cuando realiza ayudas sociales o tiene que realizar compras menores, se procede a realizar retiros de la cuenta de ahorro que maneja con la Cooperativa de Ahorro y Crédito Intibucana, ejemplos a continuación:

Fecha	Objeto del gasto	No. Orden de pago	Beneficiario	Detalle	Monto (L)
19/05/2010	391	1605	Irma Yadira Hernández	Compra Agua, Jabón de asisten limpieza de Municipalidad	103.00
03/01/2011	356	2104	Estación de servicios Lemaes	Compra combustible, generador eléctrico	84.00
25/04/2012	263	2981	Graphics Center	Imprenta Publica y Reproducciones cantidad cancelada por concepto de pago de impresión de documentos de la Municipalidad.	55.00
31/01/2013	331	3987	Variedades Fredy	Papelería de escritorio y útiles de oficina; Cantidad cancelada por concepto de pago de compra útiles para escrito y oficina para Municipalidad.	270.00
30/05/2014	514	5242	Jairo Enemias Rodríguez	Ayuda Sociales; a persona de escasos recursos económicos	300.00

25/05/2015	581	6174	German Evelio López Amaya	Compra de lubricantes para motocicleta de los militares	240.00
------------	-----	------	---------------------------------	---	--------

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-03 Análisis de Costo/Beneficio.***

Sobre el particular se envió Oficio N° 039/2015-DAM-CFTM de fecha 03 de Diciembre de 2015 al Alcalde Municipal Carlos Leonardo Argueta Cuellar y no se obtuvo ninguna respuesta.

La falta de un fondo para gastos menores ocasiona que se estén utilizando otro tipo de instrumento bancario o financiero que implica gastos para la institución

**RECOMENDACIÓN N° 10  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la Tesorera Municipal para que proceda a realizar el desembolso correspondiente para el fondo de caja chica el que deberá ser reglamentado y aprobado por la Corporación Municipal, una vez aprobado ser entregado a la persona seleccionada diferente a la que maneja la caja general y así tener mejor control en la administración municipal; asimismo la persona que custodiara dicha caja chica debe rendir un pagaré por el valor del fondo.

**11. LAS CUENTAS POR COBRAR EN CONCEPTO DE IMPUESTOS NO ESTÁN ACTUALIZADAS**

Al evaluar el área de Control Tributario se encontró que los registros por concepto de las cuentas por cobrar no es real, ya que según lo manifestado por la encargada de Control Tributario, la base de los contribuyentes por concepto de impuesto de Industria Comercio y Servicios no se ha actualizado, por lo que los saldos de ciertos contribuyentes se han venido arrastrando por años sin tener la certeza que el negocio sigue operando.

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-10: Registro Oportuno, TSC-NOGECI V-11: Sistema Contable y Presupuesto, TSC-NOGECI V-14: Conciliación Periódica de Registros y TSC-NOGECI VI-02: Calidad y suficiencia de la información, así como el Principio de Control Interno TSC-PRICI 06: Prevención y Precepto de Control Interno TSC-PRECI 05: Confiabilidad.***

Sobre el particular se envió Oficio N° 039/2015-DAM-CFTM de fecha 03 de Diciembre de 2015 al Alcalde Municipal Carlos Leonardo Argueta Cuellar y no se obtuvo ninguna respuesta.

Lo anterior ocasiona falta de confiabilidad en el ingreso de datos en los estados financieros de la municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N° 11  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al encargado de Control tributario que realice conciliaciones periódicas de las cuentas por cobrar asimismo establecer procedimientos orientados a la actualización de las cuentas por cobrar por concepto de impuestos.

## 12. CHEQUES COBRADOS POR PERSONAS DISTINTAS A LA ORDEN DE PAGO

En la revisión efectuada al rubro de Caja y Bancos, específicamente a los cheques emitidos por Tesorería de la Municipalidad de Virginia, Departamento de Lempira, correspondiente a los pagos a nombre de algunos proveedores por compra de insumos, fertilizantes, alquiler de maquinaria durante el período Auditado, se encontró que los cheques fueron emitidos a favor de terceros que no corresponden al beneficiario de la orden de pago.

Personas Particulares que efectuaron cambios de cheques, y la orden de pago está a nombre de una empresa.

### (Valores Expresados en Lempiras)

Año	N° de Cheque	Nombre	N° de Identidad	Valor Cobrado	Observación
2014	57856867	Agropecuaria Danielas	1012-1963-00073	150,000.00	La orden de pago es a nombre de Agropecuaria Danielas, fue cobrado por el señor Mario Santiago Benítez Gómez y Aparece depositado en una cuenta a nombre de Fertilizantes de Centroamérica
2013	53421208	Bodega de Café San Francisco	1012-1985-00189	500,000.00	La orden de pago sale a nombre de Bodega de Café San Francisco y el cheque sale a nombre de Nelson Javier Reyes Pinto.
2013	53421257	Bodega de Café San Francisco	1012-1990-00203	309,600.00	La orden de pago sale a nombre de Bodega de Café San Francisco y el cheque sale a nombre de Darwin Moisés Nolasco.
	<b>Total</b>			<b>959,600.00</b>	

#### ***Incumpliendo lo establecido en:***

***Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Preceptos de Control Interno Institucional: TSC-PRECI-05, Confiabilidad, TSC-PRICI-02 Transparencia, TSC-PRICI-01 Ética Pública, TSC-PRICI-06 Prevención, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI VII-01 Monitoreo del Control Interno.***

Sobre el particular se envió Oficio N° 039/2015-DAM-CFTM de fecha 03 de Diciembre de 2015 al Alcalde Municipal Carlos Leonardo Argueta Cuellar y no se obtuvo ninguna respuesta.

Deberá observarse y evaluarse el funcionamiento de los diversos controles, con el fin de determinar la vigencia y la calidad del control interno y emprender las modificaciones que sean pertinentes para mantener su efectividad.

#### **RECOMENDACIÓN N° 12 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la Tesorera Municipal que emita los cheques a nombre del beneficiario que aparece en la orden de pago para que la Municipalidad tenga un adecuado control en la emisión de cheques y el pago a proveedores.



---

**MUNICIPALIDAD DE VIRGINIA  
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**CAPÍTULO IV**

**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

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

Señores.

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Virginia  
Departamento de Lempira  
Su Oficina.

Estimados Señores:

Hemos auditado los Presupuestos de la Municipalidad de Virginia, Departamento de Lempira, correspondientes a los años terminados al 31 de diciembre de 2014 y al 31 de diciembre de 2013, 2012, 2011, cuya Auditoría cubrió el período comprendido entre el 11 de Mayo de 2010 al 30 de Junio de 2015 y de la cual emitimos nuestro Informe.

Realizamos nuestra Auditoría de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la Auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de los Presupuestos examinados, están exentos de errores importantes. La Auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Virginia, 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, Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Ley Orgánica del Presupuesto, Ley de Impuesto sobre la Renta, Decreto 48-41 del 27 de marzo de 1981, 01875, Código de Comercio, Código de Conducta del Servidor Público.

De lo anterior, nuestras Pruebas de Cumplimiento Legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de Virginia, Departamento de Lempira, no ha cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa M.D.C., 20 de marzo del 2018.

**JUAN ALBERTO AVELAR AMAYA**

Supervisor DAM

**ROBERTO WILFREDO AVILA SOSA**

Sub- Director de Municipalidades

**GUILLERMO AMADO MINEROS**

Director de Municipalidades

## B. CAUCIONES

### 1. FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD NO HAN ACTUALIZADO LA CAUCIÓN

Al realizar el Control Interno general se encontró que El Alcalde y Tesorera Municipal, no han actualizado la caución a que están obligados como administradores de los fondos municipales.

N°	Nombre	Cargo	Descripción	Año
1	Carlos Leonardo Argueta Cuellar	Alcalde Municipal	Caución	2015
1	Glendi Maribel García	Tesorera	Caución	2015

***Incumpliendo lo establecido en el Artículo 97 Caucciones de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 126 Y 129.Promedio para Fijación de Caucción, Ley de Municipalidades en su Artículo 57 y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-20. Caucciones y Fianzas.***

Sobre el particular el señor; Carlos Leonardo Argueta Cuellar, Alcalde Municipal en nota de fecha 16 de Noviembre del 2015 nos manifestó lo siguiente: “En años anteriores se ha presentado pagares ya que estos no superaban los L.100,000.00 y para el año 2015 no se hizo la fianza debido a que el alcalde tuvo un accidente la cual se hará el próximo año”

Lo anterior ocasiona que los recursos de la municipalidad estén desprotegidos de robo o extravió por parte de los funcionarios responsables de manejar los fondos.

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

Exigir al Alcalde y Tesorero Municipal rendir la fianza respectiva para salvaguardar los recursos financieros de la Municipalidad, en caso del alcalde le corresponde a la corporación municipal fijar la fianza y para el tesorero 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 (L 100,000.00) se podrá realizar a través de un pagaré.

## C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

### 1. FUNCIONARIO NO HA ACTUALIZADO LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al hacer Control Interno en el área de Recursos Humanos se verificó que Funcionario no ha actualizado la Declaración Jurada de Bienes, mencionando que algunos de los funcionarios no han realizado dicha declaración desde la toma de su cargos.

N°	Nombre	Cargo	Descripción	Año
1	Reinaldo Echeverría	Regidor N-1	No Actualizo	2015

***Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en sus Artículos 56 y 57.***

Sobre el particular el señor; Carlos Leonardo Argueta Cuellar, Alcalde Municipal en nota de fecha 16 de noviembre del 2015 nos manifestó lo siguiente: "El funcionario Reginaldo Echeverría Bonilla ya presento su declaración jurada del año 2015"

Lo descrito tiene como efecto que los miembros de la corporación no presenten una rendición actual de los bienes y servicios que tienen y realizan en detrimento de la información veraz y oportuna.

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

Realizar la actualización de la declaración jurada de bienes y así dar cumplimiento a este requisito tal como lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

#### **D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES**

La Administración Municipal de Virginia, Departamento de Lempira, cumplió con el requisito de presentar la Rendición de Cuentas, correspondiente a los años 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014 al Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaría del Interior y Población.

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

##### **1. NO SE INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS SOBRE LA EMISIÓN DE TALONARIOS UTILIZADOS PARA LA RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS**

Al realizar el programa de Ingresos, se verificó que la emisión de los recibos de pago utilizados durante el período de la auditoría, no se somete a dictamen del Tribunal Superior de Cuentas cada vez que se necesita mandar a imprimir recibos de pago, ya que el procedimiento utilizado por el tesorero municipal es solicitar al Alcalde Municipal para su aprobación y de inmediato se procede a realizar la compra de los recibos.

***Incumpliendo lo establecido en:  
Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 227.***

Sobre el particular se envió Oficio N° 039/2015-DAM-CFTM de fecha 03 de Diciembre de 2015 al Alcalde Municipal Carlos Leonardo Argueta Cuellar y no se obtuvo ninguna respuesta.

Lo anterior impide controlar efectivamente la utilización y existencia de los recibos de ingresos pre-numerados.

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

Cada vez que la Municipalidad ordene la impresión de estos comprobantes, deberá comunicarlo al Tribunal Superior de Cuentas y remitirle además, copia del acta de emisión que se levante cuando sean recibidos de la empresa impresora y así dar cumplimiento el Artículo 227 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

## 2. NO SE INCLUYE EN LOS CONTRATOS LAS GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y CALIDAD DE LA OBRA

Al revisar los contratos de Obras Públicas, se comprobó que la administración de la Municipalidad firmó varios contratos de obras civiles de los cuales no se exigió a los contratistas las garantías por cumplimiento de contrato y calidad de la obra, ejemplos:

### (Valores Expresados en Lempiras)

Nombre Del Proyecto	Nombre de la Constructora o Contratista	Año	Monto del Contrato
Construcción Muro de Retención escuela Soberanía, Comunidad del Coyolar	Daniel escobar Pineda	2014	107,000.00
Reparación de Carretera a nivel Municipio	Edgar Noel Del Cid/ Encodel	2013	252,897.51
Conformación de Carretera tipo 2 Tramo Virginia a Comunidad Guaquincora	Edgar Noel Del Cid/Encodel	2013	454,784.00
<b>Totales</b>			<b>814,681.51</b>

#### ***Incumpliendo lo establecido en:***

***Ley de Contratación del Estado, Artículos 100 Garantía de cumplimiento, 104, Garantía de calidad, Disposiciones Generales de Presupuesto ejercicio fiscal 2011 Artículo 36 párrafo 2, Disposiciones Generales de Presupuesto ejercicio fiscal 2012, Artículo 46 párrafo 2, y Disposiciones Generales de Presupuesto ejercicio fiscal 2014, Artículo 54 párrafo 2, Artículo 107 de la Ley de Contratación del Estado y 243 de su Reglamento.***

Sobre el particular se envió Oficio N° 039/2015-DAM-CFTM de fecha 03 de Diciembre de 2015 al Alcalde Municipal Carlos Leonardo Argueta Cuellar y no se obtuvo ninguna respuesta.

Lo anterior ocasiona no tener un respaldo por parte de la municipalidad en caso de incumplimiento de contrato.

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

Ordenar a la persona encargada de Obras Públicas para que cuando se proceda a elaborar contratos de obras, éstos deben establecer todas las cláusulas de acuerdo a la Ley de Contratación del Estado y exigir a los contratistas garantía de cumplimiento de contrato y de calidad en la ejecución de la obra.

## 3. NO SE PROPORCIONARON LOS ESTADOS DE CUENTAS BANCARIAS DE LA MUNICIPALIDAD

Al realizar el análisis del rubro de Caja y Bancos y solicitar la información de las cuentas de bancos no fue proporcionada, ya que según lo manifestado por la Tesorera Municipal Glendi Maribel García Bonilla dicha información no estaba en su poder y los estados de cuenta de las cuentas de cheque nunca se las ha proporcionado la institución bancaria, asimismo se realizaron las confirmaciones bancarias y los saldos registrados por la municipalidad estaban conforme, es importante mencionar que el Tesorero Municipal solicitar los estados de cuenta de forma mensual para realizar las respectivas conciliaciones, las que se detallan así:

<b>N° de Cuenta</b>	<b>Institución Bancaria</b>	<b>Tipo de cuenta</b>
21104006956-5	Occidente	Ahorro
21104-01777-7	Occidente	Ahorro
21104-01733-3	Occidente	Ahorro

**Incumpliendo lo establecido en:**

**Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125 Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.**

Sobre el particular se envió Oficio N° 039/2015-DAM-CFTM de fecha 03 de Diciembre de 2015 al Alcalde Municipal Carlos Leonardo Argueta Cuellar y no se obtuvo ninguna respuesta.

Lo anterior no permite contar con toda la información financiera necesaria para el control de los fondos de la institución, además de limitar la revisión de la documentación por parte de la Auditoría, ya que ésta no fue proporcionada, por lo que no se logró dar el seguimiento a las operaciones financieras.

### **RECOMENDACIÓN N° 3 A LA TESORERA MUNICIPAL**

Tomar las medidas de seguridad con toda la documentación que se encuentra propiedad de la Municipalidad de forma que cuando existan cambios de las libretas de ahorro estas deberán de mantenerse en un archivo para que sirvan en futuras revisiones por el ente contralor, además las cuentas de cheque se deberán de archivar todos los estados de cuenta de forma mensual junto con las conciliaciones bancarias con el objetivo de tener información financiera confiable para la toma de decisiones.

#### **4. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN REGLAMENTO DE AYUDAS**

Al revisar los gastos en concepto de ayudas sociales se verificó que la Municipalidad no cuenta con un Reglamento de Ayudas por lo cual existen las siguientes deficiencias:

- Las ayudas para personas de escasos recursos, para gastos médicos y compra de medicamentos y alimentos en algunos casos no adjuntan solicitud, receta o diagnóstico médico y facturas de la compra de alimentos, listados de personas beneficiadas.
- No se adjunta copia del comprobante de entrega ni copia de identidad,
- Becas, no se adjunta la solicitud, copia de matrícula, certificación de notas, ejemplos a continuación:

**(Valores expresados en lempiras)**

<b>Fecha</b>	<b>Objeto de gasto</b>	<b>N° de orden</b>	<b>Beneficiario</b>	<b>Descripción</b>	<b>Valor</b>	<b>Observación</b>
05/05/2015	513	6162	Bernica Azucena Pineda Velásquez	Beca a estudiante, marzo, abril 2015	2,000.00	Objeto del gasto mal clasificado, falta solicitud de beca y constancia de estudios
21/04/2014	514	5110	Gregoria Milagro Morales.	Ayudas Sociales, a persona de escasos recursos económicos para compra de medicamento.	1,000.00	Falta receta medica

10/03/2014	573	4946	Martha Irías García	Pago apoyo de la Feria de la Comunidad de Agua Zarca incluye discomóvil y grupo musical.	75,000.00	Falta firma de persona que recibe la ayuda en la constancia de recibido, Liquidación de ayuda incompleta, la persona que recibe la ayuda no firmó orden de pago, falta copia de cheque.
27/05/2015	581	6190	Mara Luz Echeverría	Pago de sueldo de conserje centro de salud, Agua zarca, enero febrero, marzo, abril 2015	18,000.00	No hay solicitud de ayuda por la institución, no hay constancia de entrega y copia de cheque, la persona que se le está pagando no firmo la orden de pago.

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Ley de Municipalidades, Artículo 25 numeral 1 y Artículo 47 numeral 6; Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.***

Sobre el particular se envió Oficio N° 039/2015-DAM-CFTM de fecha 03 de Diciembre de 2015 al Alcalde Municipal Carlos Leonardo Argueta Cuellar y no se obtuvo ninguna respuesta.

Lo antes expuesto ocasiona no tener un control sobre este tipo de desembolsos, y que se otorguen ayudas a personas sin cumplir los requisitos para obtener este tipo de beneficios.

**RECOMENDACIÓN N° 4  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder junto con las áreas de administración a la elaboración de un Reglamento de Ayudas, mismo que se tomara como referencia para la asignación y desembolsos de las ayudas que deben otorgarse de acuerdo a la capacidad económica de la Municipalidad una vez elaborado deberá ser aprobado por la Corporación Municipal.

**5. LOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS DE LA MUNICIPALIDAD SE ENCUENTRAN INCOMPLETOS**

Al revisar el rubro de Obras Públicas, y verificar los expedientes de las obras Municipales ejecutadas y en proceso se comprobó que de una muestra seleccionada estos se encontraban incompletos y algunos de los proyectos no tenían expedientes, sin embargo solo se pudieron armar con las órdenes de pago ya que en la mayoría de los expedientes faltó información que respalde contratación, garantías, orden de inicio, recepción de entrega, etc. A continuación algunos ejemplos:

**(Valores expresados en lempiras)**

Nombre del proyecto	Año de ejecución	Monto del Proyecto	Monto Ejecutado	Situación Actual	Documentación Faltante en los expedientes
Construcción del Módulo en el CEB Jorge Washington	2011	346,000.00	853,440.00	Terminado	No tiene Acta de Recepción

Construcción de Casa Comunal	2011	250,000.00	417,283.00	Terminado	No tiene garantía de cumplimiento y calidad de obra
Muro de Retención en Escuela Soberanía	2014	107,000.00	107,000.00	Terminado	No tiene Orden de Inicio
Pavimentación y Alcantarillado y sin arrastre de sólidos	2014	488,000.00	743,980.00	Terminado	No tiene Garantías, ni orden de inicio

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Ley de Contratación del Estado, Artículo 23, Reglamento Ley de Contratación del Estado, Artículo 38, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas De Control; TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y su Declaración TSC-NOGECI V-08.01, y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.***

Sobre el particular se envió Oficio N° 039/2015-DAM-CFTM de fecha 03 de Diciembre de 2015 al Alcalde Municipal Carlos Leonardo Argueta Cuellar y no se obtuvo ninguna respuesta.

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

**RECOMENDACIÓN N° 5  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a quien corresponda, para que elabore un expediente de manera ordenada por cada proyecto ejecutado y en ejecución, mismo que deberá contener toda la documentación relacionada del proyecto desde el inicio de la obra hasta su finalización

**6. NO EXISTE UN REGISTRO DE LA MORA TRIBUTARIA POR CONTRIBUYENTES NI POR ANTIGÜEDAD DE SALDOS**

En la revisión de Control Interno efectuada al área de Administración Tributaria, constatamos que no se maneja un registro de la mora tributaria por antigüedad de saldos de contribuyentes, de igual forma, no se genera un reporte de la Mora Tributaria mensual, trimestral, semestral o anual por tipo de impuestos, tasas y servicios por contribuyente y que se detalle en este; el capital, intereses moratorios, multas y recargos, lo cual permita obtener un control administrativo más eficiente sobre el cobro de impuestos tasas y servicios a favor de la municipalidad.

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Ley de Municipalidades artículo 106, Norma Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.***

Sobre el particular el señor; Carlos Leonardo Argueta Cuellar, Alcalde Municipal en nota de fecha 16 de Noviembre del 2015 nos manifestó lo siguiente: "La municipalidad ha carecido de un sistema contable todo se hacía manualmente y no existe un levantamiento catastral ya que la municipalidad no cuenta con los fondos se hará solicitud a organizaciones e instituciones y así llevar un registro de la mora"

Lo anterior ocasiona que no se tenga un registro adecuado de cada uno de los contribuyentes sujetos al pago de los impuestos y ser objetos de posteriores cobros judiciales a que tiene derecho la municipalidad.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 6 A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Actualizar lo antes posible la mora tributaria, individualizándola por impuestos, tasas o servicios de cada contribuyente y ejercer la acción legal de cobro que corresponde a través del proceso administrativo y judicial, como lo establece la Ley de Municipalidades.

#### **7. LA MUNICIPALIDAD NO UTILIZA EFICIENTEMENTE EL SISTEMA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL INTEGRADO (SAMI)**

Al evaluar el control interno, al Sistema Administración Municipal Integrado (SAMI) que utiliza la municipalidad de Virginia, Departamento de Lempira se verificó que la administración municipal no está utilizando eficientemente esta herramienta, ya que en el módulo de Tesorería y Tributación no realiza la igualdad de resultados no se ha implementado la emisión de cheques y órdenes de pago, y recepción de ingresos por lo que lo realizan de manera manual, además no le han dado la importancia que el sistema requiere por ejemplo:

- Una máquina sirve como servidor y no se le da el mantenimiento necesario.
- No se tiene como norma realizar los respaldos de la información a diario y cuando se realizan, estos los mantienen en la oficina de contabilidad en una memoria USB.
- Las contraseñas de acceso nunca se cambian.

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-06: Prevención, TSC-PRECI-04: Eficiencia, TSC -NOGECI IV-06 Gestión de Riesgos Institucionales,***

***TSC-NOGECI VI-03: Sistemas de Información, y Acuerdo Interinstitucional Nº 001/2010 de fecha 30 de noviembre del 2010.***

Sobre el particular el señor; Carlos Leonardo Argueta Cuellar, Alcalde Municipal en nota de fecha 16 de noviembre del 2015 nos manifestó lo siguiente: “La Municipalidad ya está tomando acciones para la ejecución adecuada de los sistemas administrativos de la Municipalidad como ser SAFT Y SAMI”

El no utilizar eficientemente el Sistema Administración Municipal Integrado (SAMI), ocasiona carencia de veracidad, agilidad y transparencia en los procesos contables y financieros que realiza la administración municipal.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 7 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones para proceder de inmediato a implementar en el módulo de tesorería la emisión de cheques y órdenes de pago al Sistema Administración Municipal Integrado ( SAMI ) con el objetivo de mejorar la eficiencia, y eficacia, oportunidad y transparencia en la administración financiera municipal, mediante el manejo automatizado e integrado de los procesos en base a la normativa legal establecida en el país, además para aprovechar los conocimientos de capacitación adquiridos por los empleados municipales,

requiriendo además para su mantenimiento la implementación de medios de protección y contingencia de la información.

## 8. NO SE ENVÍAN COPIAS DE LAS ACTAS A LA GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL NI AL ARCHIVO NACIONAL

Al realizar el control interno del área de Secretaria Municipal, verificamos que la secretaria no está remitiendo las copias de las actas de sesión Ordinarias, Extraordinarias y Cabildos Abiertos, que realiza la Corporación Municipal a Gobernación Departamental ni al Archivo Nacional, ejemplos:

Años	Cantidad de actas	Observaciones
2010	Ordinarias N° 9, Extraordinarias N° 1 y Cabildo Abiertos N° 3	No se remitieron a: Gobernación Departamental y Archivo Nacional
2011	Ordinarias N° 12, Extraordinarias N° 3 y Cabildos Abiertos N° 1	No se remitieron a: Gobernación Departamental y Archivo Nacional
2012	Ordinarias N° 12, Extraordinarias N° 4 y Cabildos Abiertos N°5	No se remitieron a: Gobernación Departamental y Archivo Nacional
2013	Ordinarias N° 11 Extraordinarias N°1 y Cabildos Abiertos N° 4	No se remitieron a: Gobernación Departamental y Archivo Nacional
2014	Ordinarias N° 11, Extraordinarias N° 1 y Cabildos Abiertos N° 6	No se remitieron a: Gobernación Departamental y Archivo Nacional

### ***Incumpliendo lo establecido en: Artículo. 51 numeral 5 de la Ley de Municipalidades.***

Sobre el particular el señor; Carlos Leonardo Argueta Cuellar, Alcalde Municipal en nota de fecha 16 de noviembre del 2015 nos manifestó lo siguiente: “A mayor brevedad serán enviadas las copias de las actas municipales a gobernación departamental y al archivo nacional ya que no se hacía por falta de conocimiento”

Al existir algún percance por acción natural o humana en las oficinas administrativas, ocasionaría la perdida irreparable de documentación e información valiosa de la municipalidad, y como resultado de ello, estarían sujetas a responsabilidad las autoridades competentes municipales por negligencia administrativa al no tener como resarcir estos documentos legales de la institución municipal.

### **RECOMENDACIÓN N° 8 A LA SECRETARIA MUNICIPAL**

Proceder a remitir anualmente copia de las actas municipales, sean estas ordinarias, extraordinarias o cabildos abiertos, para tener la información resguardada en casos de percances en las instalaciones municipales y así poder recuperar la información de las decisiones tomadas en las diferentes sesiones municipales.

## 9. EL PRESUPUESTO NO ES SOMETIDO A CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN TIEMPO Y FORMA COMO LO ESTABLECE LA LEY

Al analizar las actas de aprobación de la Corporación Municipal, se comprobó que el anteproyecto de presupuesto no fue sometido a consideración y aprobación por la Corporación Municipal, en tiempo y forma para los años sujetos a revisión, lo que indica que la administración municipal, no está realizando la discusión y aprobación del presupuesto como lo establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento. Ejemplo:

N°	Año	Fecha de presentación	Numero de acta	Tipo de sesión	Fecha de aprobación	Numero de acta	Tipo de sesión
1	2011	03/01/2012	1-2012	Ord.	27/01/2012	1	Cabildo
2	2013	29/11/2012	15-2012	Extra.	10-01-2014	2	Extra.
3	2014	10/01/2014	2-2014	Extra.	30/01/2015	1	Cabildo

***Lo descrito incumple lo establecido en:  
Artículo 95 de la Ley de Municipalidades y 180 de su Reglamento.***

Sobre el particular el señor; Carlos Leonardo Argueta Cuellar, Alcalde Municipal en nota de fecha 16 de noviembre del 2015 nos manifestó lo siguiente: “La municipalidad está tomando las medidas correctivas para la presentación discusión y aprobación del presupuesto por parte de la Corporación Municipal”

Si por fuerza mayor u otras causas no se aprobara el Presupuesto al 31 de diciembre, se dejará en vigencia el mismo del año que finaliza.

### **RECOMENDACIÓN N° 9 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Someter a consideración y aprobación de la Corporación Municipal en tiempo y forma el anteproyecto de presupuesto a más tardar el 15 de septiembre de cada año y una vez analizado, aprobarlo como lo establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

## 10. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO ESTA REALIZANDO LOS CINCO CABILDOS ABIERTOS COMO MÍNIMO AL AÑO, ESTABLECIDOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el Control Interno en el área de secretaría, se comprobó que la administración Municipal, no ha cumplido con la realización de (5) cinco cabildos abiertos como mínimo al año, establecidos en la Ley de Municipalidades, a continuación describimos los cabildos abiertos realizados:

N°	Descripción	Año	Numero de Cabildos Realizados
4	Cabildo Abierto	2011	1
6	Cabildo Abierto	2013	4

***Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 32-B.***

Sobre el particular el señor; Carlos Leonardo Argueta Cuellar, Alcalde Municipal en nota de fecha 16 de noviembre del 2015 nos manifestó lo siguiente: “La Corporación Municipal está tomando acciones para cumplir con lo establecido en la Ley la celebración de los cabildos abiertos como lo estipula la Ley”

El no realizar como mínimo cinco (5) cabildos abiertos, ocasiona falta de credibilidad a las labores que realiza la administración municipal antes los habitantes del término municipal.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 10 A ALCALDE MUNICIPAL**

Cumplir como mínimo con la ejecución de cinco (5) cabildos abiertos al año, tal como lo establece la Ley de Municipalidades, para informar sobre las actividades realizadas y/o concertar la realización de obras y/o modificación de impuestos, tasas o servicios, asimismo para comunicar cuales son las visiones y metas de la administración municipal y de igual forma, dar a conocer las obligaciones de los ciudadanos con su municipio, esto a fin de unir esfuerzos y transparentar las metas y planes en beneficio del desarrollo municipal colectivo planificado.

#### **11. LA MUNICIPALIDAD NO DISPONE DE REGLAMENTOS Y MANUALES QUE APOYEN SU BUEN FUNCIONAMIENTO**

Al revisar la normativa con que cuenta la municipalidad se encontró que en la misma no poseen los reglamentos y manuales que apoyen el buen funcionamiento administrativo y operativo, no cuenta con los siguientes manuales:

- Reglamento de Puestos y Salarios;
- Reglamento de Subsidios y Ayudas Sociales;
- Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje;
- Reglamento para el Control y Uso de Combustible;
- Reglamento para Uso de Vehículos.

#### ***Incumpliendo en lo establecido:***

***En el Artículo 47 y 103 de la Ley de Municipalidades y Artículo 39 numeral 3 del Reglamento de Ley de Municipalidades.***

Sobre el particular el señor; Carlos Leonardo Argueta Cuellar, Alcalde Municipal en nota de fecha 16 de noviembre del 2015 nos manifestó lo siguiente: “Los reglamentos que hay en la Municipalidad es sobre las actividades que realiza cada empleado Municipal y son supervisadas por el Alcalde y Corporación Municipal”

En esta circunstancia la Municipalidad corre el riesgo de contar dentro de su personal, con empleados y funcionarios que no se apeguen a criterios eminentemente que no estén acordes con los principios de eficiencia, eficacia y equidad.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 11 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Solicitar apoyo técnico a las Instituciones como: Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), Secretaria y Centralización y Población de Derechos Humanos y Justicia, entre otras, especializadas en la materia para la creación de Manuales o Reglamentos Administrativos, que contribuyan al buen funcionamiento de la Municipalidad, mismos que al ser elaborados deberán ser debidamente sometidos, discutidos y aprobados por la Corporación Municipal.

## **12. EL FORMATO DE LAS ORDENES DE PAGO QUE UTILIZA LA MUNICIPALIDAD NO INCLUYE EL NUMERO DE CHEQUE EMITIDO**

Al realizar el control interno, se comprobó que el actual formato de las Órdenes de Pago no tiene espacio para que se le incluya el número de que fue utilizado previo a la revisión de la documentación, por lo que el Tesorero no identifica de manera eficiente el número de cheque utilizado y las órdenes de pago no cuentan con la copia del cheque.

***Incumpliendo en lo establecido en el Artículo 87 de la Ley Orgánica del Presupuesto y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos y las Normas Generales TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones.***

Sobre el particular el señor; Carlos Leonardo Argueta Cuellar, Alcalde Municipal en nota de fecha 16 de noviembre del 2015 nos manifestó lo siguiente: “Debido a que se ha trabajado con ese formato de órdenes de pago se subsanara en la siguiente emisión de talonarios de órdenes de pago”

Lo anterior ocasiona que la información de las órdenes de pago este incompleta y se esté utilizando cheques para una variedad de operaciones.

### **RECOMENDACIÓN N° 12 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Buscar los mecanismos de control o modificación del actual formatos de las Órdenes de Pago y de Compras de manera que aparezca el espacio para la firma, sello, aprobación y autorización del Tesorero Municipal.

## **13. LA MUNICIPALIDAD NO TIENE UN PLAN ESTABLECIDO PARA LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL**

Al evaluar el Control Interno del rubro de Servicios Personales, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un Plan establecido para la Capacitación del Personal, ya que se pudo identificar que varios funcionarios desconocen procedimientos básicos de control administrativo y procedimientos legales de la Ley de Municipalidades.

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Ley de Municipalidades artículo 103, Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano.***

Sobre el particular el señor; Carlos Leonardo Argueta Cuellar, Alcalde Municipal en nota de fecha 16 de noviembre del 2015 nos manifestó lo siguiente: “La municipalidad actualmente no cuenta con un plan de capacitación al personal para mejorar”

La no implementación de un proceso de capacitación para cada empleado de la municipalidad puede ocasionar que los mismo se encuentren desactualizados en los procesos de implementación municipal y que pueden beneficiar a la mejor realización del trabajo, y el recurso más importante que posee la Alcaldía Municipal como es el personal no se encuentra actualizado en el desarrollo de sus funciones.

### **RECOMENDACIÓN N° 13 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones para solicitar la colaboración al Tribunal Superior de Cuentas, la AMHON y Secretaría del Interior y Población, sobre las capacitaciones para el personal, elaborando a lo interno de la municipalidad un Plan de Capacitación que deberá ir dirigido a todos los funcionarios y empleados principales.

#### **14. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTO DE ELECTRIFICACIÓN EN CASERÍOS QUE NO PERTENECEN AL MUNICIPIO DE VIRGINIA**

Al analizar los proyectos ejecutados por la Municipalidad de Virginia, Departamento de Lempira, se comprobó que existe un contrato que incluye proyectos de electrificación a varias comunidades, sin embargo este no establece el nombre de las comunidades que se beneficiarían del proyecto, por lo que al realizar la inspección y el seguimiento del mismo, se comprobó que las comunidades no pertenecían al Municipio de Virginia, si no al Municipio de Piraera, Departamento de Lempira, los que se detalle a continuación

#### **(Valores Expresados en Lempiras)**

<b>Año</b>	<b>Nombre del Proyecto</b>	<b>Monto total del Contrato</b>	<b>Nombre del contratista</b>	<b>Observación</b>
2014	Proyecto de electrificación de la comunidad de Quinteros	1,198,718.91	Tecniservicios	Contrato para varias electrificaciones.
	<b>Total</b>	<b>1,198,718.91</b>		

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Ley de Municipalidades en su Artículo 14 y Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control; TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.***

Sobre el particular se envió Oficio N° 039/2015-DAM-CFTM de fecha 03 de Diciembre de 2015 al Alcalde Municipal Carlos Leonardo Argueta Cuellar y no se obtuvo ninguna respuesta.

La implementación de un solo contrato para la realización varios proyectos produce que los mismos no sean administrados eficientemente por los que no se destinarían los fondos de acuerdo a las necesidades de los mismos.

### **RECOMENDACIÓN N° 14 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Abstenerse de suscribir contratos para la ejecución de proyectos en comunidades que no pertenezcan al Municipio, ya que Constitucionalmente la Municipalidad es el órgano de gobierno y administración de cada Municipio y cuya finalidad es lograr el bienestar de los habitantes, promover su desarrollo integral y le corresponde a cada municipio el cumplimiento de sus propios objetivos, por lo que cuando se celebren contratos para la ejecución de obras en diferentes comunidades éstos deberán establecer los montos que se invertirán por comunidad, así como el detalle de comunidades beneficiarias, asegurándose que las mismas correspondan al municipio, tal como lo establece la Ley de Municipalidades.



**MUNICIPALIDAD DE VIRGINIA  
DEPARTAMENTO LEMPIRA**

**CAPÍTULO V**

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

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

A.1 HALLAZGOS CIVILES

A.2 HALLAZGOS ADMINISTRATIVOS

## A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría practicada a los rubros de; Caja y Bancos, Presupuestos, Ingresos, Gastos por Servicios Personales (Grupo 100), Gastos por Servicios No Personales (Grupo 200), Gastos por Materiales y Suministros (Grupo 300), Obras Públicas (Grupo 400), Gastos por Transferencias Corrientes y de Capital (Grupo 500), Seguimiento de Recomendaciones y Programa General de Auditoría, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

### A. 1 HALLAZGOS CIVILES

#### 1. VIÁTICOS ASIGNADOS A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES, SIN EVIDENCIA QUE DEMUESTRE QUE SE REALIZÓ EL VIAJE

Al evaluar el rubro de gastos, se encontró que se otorgaron Viáticos y Otros Gastos de Viaje a Funcionarios y Empleados de la Municipalidad y los mismos no cuentan con la documentación de soporte que justifiquen su erogación como ser: invitación, facturas, recibos de hotel, diplomas, informes de viaje u otro documento que evidencie la misión y que justifique que el mismo se haya efectuado en actividades propias de la Municipalidad, detalle a continuación:

#### Valores Expresados en Lempiras

N°	Descripción	Año	Valor
1	Viáticos	2010	1,875.00
2		2011	31,861.60
3		2012	37,011.36
4		2013	96,408.00
5		2014	41,372.39
Totales			208,528.35

(Ver Anexo N°5, Página N°71)

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125; Marco Rector de los Recursos Públicos en su Principio de Control Interno TSC-PRICI-03 Legalidad, y Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.***

Sobre el particular se envió Oficio N° 039/2015-DAM-CFTM de fecha 03 de Diciembre de 2015 al Alcalde Municipal Carlos Leonardo Argueta Cuellar y no se obtuvo ninguna respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Virginia, Departamento de Lempira, por la cantidad de **DOSCIENTOS OCHO MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO LEMPIRAS CON TREINTA Y CINCO CENTAVOS (L. 208,528.35).**

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

Realizar las acciones encaminadas para que la Tesorera Municipal, al momento de procesar y realizar los pagos estos deberán contener toda la documentación del gasto correspondiente tanto con la información interna como externa, según sea el caso. Todo lo descrito es para mantener una sana y eficiente administración al pagar cualquier tipo de gasto en la entidad.

## 2. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO ESTÁ REALIZANDO LA RETENCIÓN DEL 12.5% DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, específicamente en Servicios Técnicos y Profesionales se constató que la Municipalidad no realizó la retención del 12.5% en contratos Jurídicos y otros Servicios Técnicos y profesionales y al pago de dietas a los regidores detalle a continuación.

### (Valores Expresados en lempiras)

Nº	Año	Valor	12.5% Impto. S/Renta
1	2010	2,500.00	312.50
2	2011	38,000.00	4,750.00
3	2012	3,000.00	375.00
4	2013	24,000.00	3,000.00
5	2014	5,000.00	625.00
<b>Total</b>		<b>72,500.00</b>	<b>9,062.50</b>

(Ver Anexo N° 6, Página N°72)

Asimismo al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se constató que no se realiza la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a los regidores municipales por el pago de dietas y al personal que devenga un sueldo mayor a L 150,000.00 anual lo establece el artículo 22 de la Ley del ISR, detalle a continuación:

### (Valores Expresados en Lempiras)

Nº	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE	AÑO	SUELDO MENSUAL	SUELDO ANUAL	(-) GASTOS MÉDICOS	BASE GRABABLE	IMPUESTO NO RETENIDO (L)
1	Carlos Leonardo Argueta Cuellar	2012	13,000.00	156,000.00	40,000.00	116,000.00	900.00
		2013	15,000.00	180,000.00	40,000.00	140,000.00	4,500.00
		2014	15,000.00	180,000.00	40,000.00	140,000.00	4,500.00
		2015	15,000.00	180,000.00	40,000.00	140,000.00	4,500.00
<b>TOTAL</b>							<b>14,400.00</b>

(Ver Anexo N° 6, Página N°72)

a) Detalle del valor no retenido por dietas a regidores municipales

### (Administración 2010-2014) Valores Expresados en Lempiras

Nombre Regidor	Período	Dieta	Total 12.5% impuesto S/Renta
Dilcia Marina Torres	2010-2014	105,000.00	13,125.00
Vicente Larreinaga	2010-2014	117,500.00	14,687.50
Pedro Elías Cruz	2010-2014	123,500.00	15,437.50
Luis Alfredo Alfaro	2010-2014	6,000.00	750.00
<b>Sub Total</b>		<b>352,000.00</b>	<b>44,000.00</b>

(Ver Anexo 6, Página N°72)

**Administración Del 26 de enero del 2014 al 30 de junio del 2015  
Valores Expresados en Lempiras**

Nombre Regidor	Período	Dieta	Total 12.5% impuesto S/Renta
Reginaldo Echeverri	2014-2015	59,950.00	7,493.75
José Saúl Meléndez	2014-2015	53,500.00	6,687.50
Manuel Antonio López	2014-2015	63,500.00	7,937.50
Enemecia Laínez	2014-2015	60,000.00	7,500.00
<b>Total</b>		<b>236,950.00</b>	<b>29,618.75</b>

(Ver Anexo N° 6, Página N°72)

**Incumpliendo lo establecido en:**

**Ley del Impuesto Sobre la Renta en sus Artículos 22 inciso b) reformado y Artículo 50 párrafo cuarto.**

Sobre el particular se envió Oficio N° 039/2015-DAM-CFTM de fecha 03 de Diciembre de 2015 al Alcalde Municipal Carlos Leonardo Argueta Cuellar y no se obtuvo ninguna respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras, por la cantidad de **NOVENTA Y SIETE MIL OCHENTA Y UN LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L. 97,081.25).**

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

Quando se realicen pagos por concepto de sueldos y salarios a empleados y funcionarios y que éstos superen el mínimo establecido por el artículo 22 de Ley del Impuesto Sobre la Renta se deberán realizar las retención correspondiente, de igual forma para los pagos en concepto de dietas y Honorarios profesionales se deberá de realizar la retención del 12.5% según artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, posteriormente a la retención, debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente al que se realiza la retención.

**3. PAGO INDEBIDO DE TELEFONÍA CELULAR A EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD**

Al analizar el programa de gastos y según revisión realizada a los gastos por concepto de telefonía celular, se encontró, que la administración municipal otorgó pagos a los empleados municipales por este concepto, sin encontrar una justificación de las erogaciones realizadas, detalle a continuación.

**(Valor Expresado en Lempiras)**

N°	Año	Descripción	Saldo Según Auditoria	Saldo según Ley	Diferencia (L)	Observación
1	2012	Pago de telefonía celular	2,772.00	1,976.00	796.00	Pago de telefonía celular a empleados municipales

2	2013	Pago de telefonía celular	11,282.21	4,120.00	7,162.21	Pago de telefonía celular a empleados municipales
3	2014	Pago de telefonía celular	13,949.10	10,566.00	3,383.10	Pago de telefonía celular a empleados municipales
4	2015	Pago de telefonía celular	7,846.60	4,416.00	3,430.60	Pago de telefonía celular a empleados municipales
<b>Total</b>					<b>14,771.91</b>	

(Ver Anexo N°7, Página N°73)

**Incumpliendo lo establecido en:**

**La Ley de Equidad Tributaria según Decreto N° 51-2003 en el Artículo 31, Ley de Administración Pública en su Artículo 47, numeral 2.**

Sobre el particular se envió Oficio N° 039/2015-DAM-CFTM de fecha 03 de Diciembre de 2015 al Alcalde Municipal Carlos Leonardo Argueta Cuellar y no se obtuvo ninguna respuesta.

Lo anterior ocasiona un perjuicio económico a la Municipalidad de Virginia, Departamento de Lempira, por la cantidad de **CATORCE MIL SETECIENTOS SETENTA Y UN LEMPIRAS CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (L. 14,771.91).**

**RECOMENDACIÓN N°3  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Abstenerse de autorizar gastos que no estén contemplados y sustentados en base a Ley ya que la misma establece que solamente al Alcalde Municipal está facultado para que se le reconozca este gasto.

**4. IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES COBRADO INDEBIDAMENTE**

En la revisión realizada al área de Tributación de la Municipalidad de Virginia, se encontró que habían muchas deficiencias respecto a la recaudación de impuestos, entre las situaciones encontradas tenemos:

- En el Impuesto de Bienes Inmuebles además de que en la Municipalidad no existe un catastro, se pudo observar que el cálculo del tributo se realiza tomando como base para el mismo la tasa para terreno rural, independientemente del tipo de terreno que el contribuyente posee.

**(Valor Expresado en Lempiras)**

N°	Año	Ubicación del Bien	Tipo de Terreno	Diferencia
1	2010	Virginia Centro	Urbano	1,280.00
2	2012	Virginia Centro	Urbano	1,159.20
3	2013	Virginia Centro	Urbano	1,428.75
4	2014	Virginia Centro	Urbano	2,757.25
<b>Totales</b>				<b>6,625.20</b>

(Ver Anexo N° 8, Página N°74)

**Incumpliendo lo establecido en:**

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-06: Prevención y la TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medida de Control, Artículo 11; 12; 13 y 14 del Plan de Arbitrios.**

Sobre el particular se envió Oficio N° 039/2015-DAM-CFTM de fecha 03 de Diciembre de 2015 al Alcalde Municipal Carlos Leonardo Argueta Cuellar y no se obtuvo ninguna respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Virginia, Departamento de Lempira, por la cantidad de **SEIS MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L. 6,625.20).**

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

Ordenar al encargado del área de Tributación que realice el cobro del impuesto sobre Bienes Inmuebles de acuerdo a lo establecido en la ley de Municipalidades y su reglamento así como también lo establecido en el plan de arbitrios municipal y así eficientar la recaudación de los impuestos por este concepto.

### **A.2 HALLAZGOS ADMINISTRATIVOS**

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

Al revisar las ejecuciones presupuestarias de Gastos elaboradas por la Municipalidad por el período sujeto a examen, se comprobó que dicha institución posee un nivel de gastos de funcionamiento excesivo, en relación con el volumen de ingresos corrientes y transferencias que genera, tal como se detalla a continuación:

#### **(Valores Expresados en Lempiras)**

Año	Ingresos Corrientes	Transferencias Recibidas en	65% Sobre los Ingresos Corrientes	15% Sobre las Transferencias del Gobierno	Gastos de Funcionamiento Según Ley de Municipalidades	Gastos de Funcionamiento Realizados por la Municipalidad	Exceso de Gastos de Funcionamiento	(%) de exceso Gastos de Funcionamiento
2011	296,864.64	10443,895.44	192,962.02	1566,584.32	1759,546.34	1907,413.92	-147,867.58	-8.40%
2012	497,539.20	7576,410.00	323,400.48	1136,461.50	1459,861.98	2329,441.54	-869,579.56	-59.57%
2013	433,854.93	11651,320.00	282,005.70	1747,698.00	2029,703.70	2744,902.22	-715,198.52	-35.24%
2014	438,202.03	14761,218.24	284,831.32	2214,182.74	2499,014.06	3167,802.15	-668,788.09	-26.76%

**Incumpliendo lo establecido en:**

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

Sobre el particular se envió Oficio N° 039/2015-DAM-CFTM de fecha 03 de Diciembre de 2015 al Alcalde Municipal Carlos Leonardo Argueta Cuellar y no se obtuvo ninguna respuesta.

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

**RECOMENDACIÓN N°1  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

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

**2. NO SE REALIZÓ EL PROCESO DE CONTRATACIÓN PARA LA COMPRA DE MATERIALES Y SUMINISTROS SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO**

Al analizar el programa de Obras Públicas, se observó que la Administración de la Municipalidad no realizó el proceso de contratación para la compra de materiales y suministros tal como lo establecen las Disposiciones Generales del Presupuesto; ejemplos a continuación:

**(Valores Expresados en Lempiras)**

Fecha	Nombre del Proyecto	N°. de Orden	Beneficiario	Valor	Proceso de Compra realizado por la Municipalidad	Proceso de Compras que debió realizar
28/05/2013	Pavimento y Alcantarillado sin arrastre de solidos	4279	Mario Juventino Mejía	105,000.00	Compra Directa	Cotizaciones
14/06/2013	Pavimento y Alcantarillado sin arrastre de solidos	4362	Oscar García	41,522.00	Compra Directa	Cotizaciones
25/08/2012	Centro de Educación Básica Dionicio de Herrera	3421	Ferretería Alfaro	83,400.00	Compra Directa	Cotizaciones
14/10/2014	Reparación de Alumbrado Público a nivel de Municipio	5687	Sel	137,505.05	Compra Directa	Cotizaciones
29/10/2014	Pavimento y Alcantarillado sin arrastre de solidos	5703	Samuel Alfaro	190,000.00	Compra Directa	Licitación Privada
05/11/2014	Pavimento y Alcantarillado sin arrastre de solidos	5720	Emcodel	200,000.00	Compra Directa	Licitación Privada
	<b>Total</b>			<b>757,427.05</b>		

**Incumpliendo lo establecido en:**

**Disposiciones Generales del presupuesto año 2012 artículo 46, año 2013 artículo 61 inciso b y año 2014 artículo 54 inciso b,**

Sobre el particular se envió Oficio N° 039/2015-DAM-CFTM de fecha 03 de Diciembre de 2015 al Alcalde Municipal Carlos Leonardo Argueta Cuellar y no se obtuvo ninguna respuesta.

Esto ocasiona que no se realicen con transparencia los procesos de compra según lo establecido en la Ley.

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

Ordenar a quien corresponda para que al momento de la compra de materiales y suministros para la ejecución de obras se cumpla con los procedimientos de contratación que por sus montos establece las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año.

### **3. PROYECTOS DE OBRAS EJECUTADOS SIN CUMPLIR CON LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE**

Al evaluar el rubro de Obras Públicas, se encontró que la municipalidad ejecutó proyectos de obras sin cumplir con los procedimientos de contratación y requisitos de documentación competente que justifique la razonabilidad y legalidad en cumplimiento a las Disposiciones Generales del Presupuesto y la Ley de Contratación del Estado, como ser los siguientes:

**(Valores Expresados en Lempiras)**

Fecha	Nombre del Proyecto	No. de orden	Beneficiario	Valor	Proceso de contratación realizado	Proceso de contratación que realizar la municipalidad
07/02/2013	Pavimento Y alcantarillado sin arrastre de solido	4211	EncodeL	1,336,125.00	Cotización	Licitación Privada
29/10/2014	Pavimento Y alcantarillado sin arrastre de solido	3670;3604	EncodeL	1,650,000.00	Cotización	Licitación Privada
	<b>Total</b>			<b>L.2,986,125.00</b>		

**Incumpliendo lo establecido en:**

**Ley de Municipalidades Artículo 99-A; Ley de Contratación del Estado Artículos 10 (Control de la Ejecución), 25 (Prohibición de Subdividir Contratos), 70 (Secciones o Etapas), 80 (Recepción de la Obra), 82 (Supervisión), 97 (Detalle de los Contratos) y Capítulo VIII: Garantías; Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 152; Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas Artículo 61 (2013), 54 (2014); Ley Orgánica del Presupuesto Artículos 58 y 125.**

Sobre el particular se envió Oficio N° 039/2015-DAM-CFTM de fecha 03 de Diciembre de 2015 al Alcalde Municipal Carlos Leonardo Argueta Cuellar y no se obtuvo ninguna respuesta.

Lo anterior ocasiona que la Corporación Municipal no este aplicando los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del estado en aplicar procedimientos equivocados.

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

Ordenar a quien corresponda para que toda ejecución de obras que efectuó la Municipalidad, debe ser analizada y evaluada previamente para establecer el procedimiento de contratación que requiere por su monto, según las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año, (Licitación Pública o Privada o Cotizaciones) y por ninguna circunstancia deberán ejecutar proyectos fraccionados con el fin de eludir los procesos establecidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto

#### **4. LA MUNICIPALIDAD PAGÓ ANTICIPOS MAYORES DEL 20% DEL CONTRATO SIN GARANTÍAS**

Al revisar los pagos realizados por obras ejecutadas por la Municipalidad, se determinó que en los contratos suscritos, no se describe la cláusula sobre el pago de anticipos; sin embargo la Municipalidad pagó anticipos a varios contratistas cuyo valor excede al 20% del monto del contrato, ejemplos a continuación:

#### **(Valores Expresados en Lempiras)**

<b>Nombre del Proyecto</b>	<b>Nombre del contratista</b>	<b>Monto del Contrato</b>	<b>Anticipo</b>	<b>Porcentaje</b>
Conformación de Carretera Tipo 2 Tramo Virginia comunidad de Guaquincora	Edgar Noel Del Cid Pineda	454,784.00	110,000.00	24.19%
Centro de Educación Básica Dionisio de Herrera Agua Zarca	David Orlando Betancourt Aguilera	285,000.00	60,000.00	21.05%
Total		739,784.00	170,000.00	

#### ***Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado Artículo 105 Garantía por anticipo de fondos.***

Sobre el particular se envió Oficio N° 039/2015-DAM-CFTM de fecha 03 de Diciembre de 2015 al Alcalde Municipal Carlos Leonardo Argueta Cuellar y no se obtuvo ninguna respuesta.

Lo anterior puede ocasionar que los procesos de contratación y pago por anticipo de obras y proyectos, conlleven a que el patrimonio de la municipalidad no sea objeto de reintegro por la mala ejecución de proyectos, o no finalización del mismo

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

Ordenar a quien corresponda para que al momento de realizar anticipos por contratación de obras, estos se realicen conforme a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado donde el artículo 105 establece que cuando se pacte un anticipo de fondos al Contratista la cuantía será no mayor del veinte por ciento (20%), éste último deberá constituir una garantía equivalente al cien por ciento (100%) de su monto. El anticipo será deducido mediante retenciones a partir del pago de la primera estimación de obra ejecutada, en la misma proporción en que fue otorgado

## 5. SE EMITEN CHEQUES A NOMBRE DE EMPLEADOS DE LA INSTITUCIÓN PARA REALIZAR PAGOS EN EFECTIVO

En análisis realizados a la información de los gastos proporcionados por la Municipalidad, se encontró que la tesorera emitió cheques por montos significativos a nombre de empleados de la Municipalidad para realizar pagos en efectivos, ocasionando dificultades al momento de revisión ya que a veces no se puede integrar los valores pagados por dichos cheques ejemplos a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Numero de cheque	Fecha de emisión	Beneficiario	Cargo	Valor del cheque
57856514	28/04/2015	Elvis Adonis Díaz Quinteros	Control Tributario	21,000.00
57856503	09/02/2015	Cesar Obdulio Larreinaga	Unidad Técnica Municipal	100,000.00
57857164	30/12/2014	Glendi Maribel García Bonilla	Tesorería	20,000.00
57856539	28/04/2015	Cesar Obdulio Larreinaga	Unidad Técnica Municipal	500,000.00
57857115	12/12/2014	Elvis Adonis Díaz Quinteros	Tributación	120,000.00
57848287	03/06/2014	Carlos Leonardo Argueta Cuellar	Alcalde	73,500.00
57857043	28/11/2014	Carlos Leonardo Argueta Cuellar	Alcalde	102,000.00
57848184	14/05/2014	Glendi Maribel García Bonilla	Tesorera	51,900.00
57848213	17/05/2014	Glendi Maribel García Bonilla	Tesorera	31,500.00
46498010	12/12/2011	Adelino Laínez Meléndez	Tesorero	150,000.00
45099039	14/07/2011	Carlos Leonardo Argueta Cuellar	Alcalde	60,000.00
<b>TOTALES</b>				<b>1,229,900.00</b>

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas artículo 78 numeral 8, Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos Recursos Públicos: TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC- NOGECI V-17 Formularios Uniformes.***

Sobre el particular se envió Oficio N° 039/2015-DAM-CFTM de fecha 03 de Diciembre de 2015 al Alcalde Municipal Carlos Leonardo Argueta Cuellar y no se obtuvo ninguna respuesta.

Lo anterior puede ocasionar pérdidas del efectivo, ya que se retiran de las instituciones bancarias fuertes cantidades para realizar pagos.

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

Abstenerse de elaborar y autorizar cheques a nombre de funcionarios y empleados municipales para realizar pagos en efectivo, realizando todo pago por medio de cheque a nombre de cada beneficiario, y así evitar realizar esta mala práctica de administración de pagos en efectivo



**MUNICIPALIDAD DE VIRGINIA  
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**CAPÍTULO VI**

**HECHOS SUBSECUENTES**

## **CAPÍTULO VII**

### **HECHOS SUBSECUENTES**

En nuestra revisión efectuada a las operaciones de ingresos y gastos realizados dentro del periodo del 11 de mayo de 2010 al 30 de junio de 2015, la Municipalidad de Virginia, Departamento de Lempira, no encontramos situaciones relevantes que podrían afectar nuestra opinión emitida sobre los presupuestos ejecutados en el periodo comprendido de la auditoría.



**MUNICIPALIDAD DE VIRGINIA  
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**CAPÍTULO VII**

**SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

## CAPÍTULO VII

### 1. INCUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DEL INFORME ANTERIOR

Durante la ejecución de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Virginia, Departamento de Lempira, se efectuó el Seguimiento a las Recomendaciones formuladas en el Informe de Auditoría Anterior **N°026-2010-DASM-ERP**, que comprende el período del 18 de septiembre de 2007 al 10 de mayo de 2010, el cual fue notificado en fecha 02 de junio del 2011, comprobándose que la Municipalidad no ejecutó once (11) Recomendación de las veintitrés (23) enunciadas en dicho Informe, mismas que persisten las que se detalla a continuación:

N°	HALLAZGO	Recomendación Incumplida de Informe Anterior	RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA
1	<u>NO EXISTEN POLÍTICAS ADECUADAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS</u>	1 Control Interno	<b><u>RECOMENDACIÓN N° 1</u></b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b> Los empleados son el recurso más importante de la empresa municipal, por lo que deben implementarse las políticas necesarias para la sana administración del mismo, como ser: a.) Obtener a través del manual de puestos y funciones un detalle de las funciones a realizar por cada empleado y notificarlas por escrito, de tal manera que el empleado y funcionario conozca sus funciones, b.) Asignar a un empleado (a), responsable el resguardo del libro de asistencia diaria y/o implementar los controles que sean necesarios para asegurar la asistencia y permanencia del personal en la Municipalidad, así como el cumplimiento de sus funciones; Lo anterior descrito incumple lo que establece el Marco Rector de Tribunal Superior de Cuentas en la TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito y TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.
2	<u>PROYECTOS EJECUTADOS SIN LOS CONTROLES ADECUADOS</u>	1 Control Interno	<b><u>RECOMENDACIÓN N°3</u></b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b> La supervisión se hará por medio de personal interno que tenga las capacidades y experiencia requerida o de supervisores externos debidamente seleccionados quienes deben emitir un informe por escrito dejando constancia de la correcta ejecución del trabajo realizado por el contratista. Asimismo se deberá llevar un expediente por cada proyecto terminado y en proceso el cual contendrá el acta de inicio, todos los pagos, contratos acta final del proyecto y todo documento relacionado con los mismos. Tal y como lo establece el Marco Rector, TSC-NOGECI VI-01 Obtención y Comunicación Efectiva de Información. TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.
3	<u>NO SE REALIZAN LOS CABILDOS ABIERTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES</u>	2 Legalidad	<b><u>RECOMENDACIÓN N°2</u></b> <b><u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u></b> Es de estricto cumplimiento que las autoridades municipales sean convocadas para cumplir los cabildos abiertos establecidos en la Ley de Municipalidades, para informar de la labor realizada o concertar la realización de alguna obra o cambio de algún impuesto, tasa o servicios, como también informar cuales son las obligaciones de los ciudadanos del término municipal con su municipio, de esta forma unir esfuerzos en beneficio del desarrollo, planificando y realizando como mínimo cinco cabildo abiertos al año, lo descrito ha incumplido lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 33-b

4	<u>EL PRESUPUESTO NO ES PRESENTADO A SESIÓN DE CORPORACIÓN MUNICIPAL EN LA FECHA QUE ESTIPULA LA LEY</u>	2 Legalidad	<b>RECOMENDACIÓN N°3</b> <b><u>ALA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u></b> Notificarle al Alcalde Municipal que cumpla el procedimiento, al presentar el presupuesto municipal en cuanto al tiempo y forma a más tardar el 15 de septiembre de cada año y una vez analizado ser aprobado conforme a Ley. Lo anterior incumple el Artículo 95 reformado de la Ley de Municipalidades.
5	<u>LA MUNICIPALIDAD NO POSEE UN CATASTRO DEFINIDO</u>	2 Legalidad	<b>RECOMENDACIONES N°5</b> <b><u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u></b> Dar instrucciones al Alcalde Municipal para que se procedan a la contratación de una persona para la creación de un departamento de catastro para realizar el levantamiento catastral del municipio para determinar los valores reales de las propiedades. Asimismo deberán de ser presentadas las Declaraciones Juradas de todas las propiedades, las cuales deben ser archivadas en expedientes de cada contribuyente. Si no existe presupuesto para la creación de este departamento se asignaran las funciones a la encargada de Control Tributario con asesoría externa o cooperación de algún organismo para el levantamiento respectivo.
6	<u>NO SE EMITE CONSTANCIA POR ASISTENCIA A SESIÓN DE CORPORACIÓN</u>	2 Legalidad	<b>RECOMENDACIÓN N°5</b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b> Dar instrucciones a la Secretaria Municipal para que emita constancia por la asistencia de los regidores a las sesiones de Corporación Municipal. Dicha constancia deberá ser requisito indispensable para efectuar el pago. Tal como lo establece el Artículo 21 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.
7	<u>LAS AYUDAS SOCIOECONÓMICAS CARECEN DE SUFICIENTE DOCUMENTACIÓN SOPORTE.</u>	2 Legalidad	<b>RECOMENDACIÓN N°8</b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b> Tomar en cuenta que cuando autorice una ayuda esta deberá ser soportada, con toda la documentación pertinente que justifique el valor entregado y adjuntar su respectiva solicitud de ayuda, para dar cumplimiento al Artículo 125 de la Ley Orgánica del Presupuesto.
8	<u>LA MUNICIPALIDAD NO INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS SOBRE LA IMPRESIÓN DE COMPROBANTES</u>	2 Legalidad	<b>RECOMENDACIÓN N°10</b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b> Informar cada vez que se mande a imprimir comprobantes para el cobro de Impuestos y Tasas por servicios municipales al Tribunal Superior de Cuentas según lo establece el Artículo N°227 del Reglamento de la Ley Municipalidades.
9	<u>EL PRESUPUESTO NO ES SOMETIDO A LA CONSIDERACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN LA FECHA ESTABLECIDA POR LA LEY DE MUNICIPALIDADES Y SU REGLAMENTO.</u>	2 Legalidad	<b>RECOMENDACIÓN N°1</b> <b><u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u></b> Girar instrucciones al Alcalde Municipal a fin de dar cumplimiento a lo manifestado en el Artículo 95 de la Ley de Municipalidades en lo que se refiere a la presentación de los presupuestos para consideración de la Corporación Municipal.
10	<u>NO SE HACE ACTA DE CARGO POR LA CUSTODIA Y MANTENIMIENTO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA</u>	2 Legalidad	<b>RECOMENDACIÓN N°4</b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b> Girar instrucciones a quien corresponda para que proceda a realizar las actas de entrega del Mobiliario y Equipo de Oficina a los funcionarios y empleados para responsabilizarlos de su custodia y manejo, en cumplimiento de la norma técnica de control interno 136-03 custodia.
11	<u>NO SE CUMPLE CON LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO AL EFECTUAR CONTRATACIONES DE OBRAS PUBLICAS</u>	2 Legalidad	<b>RECOMENDACIÓN N-5</b> <b><u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u></b> a). Instruir al Alcalde Municipal, a efecto de cumplir con lo señalado en la Ley de Contratación del Estado y en las Disposiciones Generales del Presupuesto, referentes a la presentación de garantías de cumplimiento y de calidad de obra, así como la emisión de una acta de recepción de la misma y cumplir con el proceso de cotizaciones y licitación pública o privada según sea el caso. b). Se debe solicitar al

			<p>contratista encargado de la ejecución de la obra, la presentación en detalle de las cantidades de material requeridas para la obra a realizar, las cuales deberán consignarse en el contrato que se suscriba.</p> <p>c). Cada vez que se entreguen materiales en el sitio del proyecto, se deberá suscribir un acta de entrega, consignando el tipo, la cantidad y el destino de los materiales, así como las firmas de entrega y recibí conforme, las firmas de testigos le dará mayor consistencia al acto. d). Utilizar el sistema de ficha por cada proyecto a ejecutar con el propósito de conocer con exactitud los montos de inversión que representa cada uno de ellos.</p>
--	--	--	--

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79***

Asimismo sobre lo referido, en fecha 22 de octubre de 2015 se recibió respuesta del señor; Carlos Leonardo Argueta Cuellar, Alcalde Municipal, donde manifiesta:

“Se mantiene control de saldos de las cuentas de banco de occidente en línea a través de un token donde se puede consultar estados de cuentas, se realizan traslados de la cuenta de ahorro a la cuenta de chequera, saldo de la cuenta de ahorro y de chequera, revisar depósitos” “La Municipalidad de Virginia cuenta con el sistema de SAFT para emisión de recibos de ingresos. Con el sistema SAMI para la elaboración de informes de rendición de cuentas trimestrales” “La tesorera municipal realiza depósitos a la cuenta de la Cooperativa Cacil los ingresos diarios no realiza arqueos conciliaciones este trámite está en proceso.” “La municipalidad de Virginia maneja chequeras para un mejor control.” “Se realizó de esa manera debido al nivel de ingresos que obtuvo la municipalidad, dicho hallazgo se encuentra en proceso” “Las ayudas sociales están debidamente soportadas con copia de identidad, recetas, referencias médicas, solicitud de ayuda, y sus respectivas firmas.” “La municipalidad no subsano este hallazgo no se informa al TSC la elaboración de recibos” “El Alcalde Municipal a delegado a su esposa para el manejo del personal de la Municipalidad sin devengar ningún sueldo.” “La Corporación Municipal acuerda que el vehículo de la Municipalidad se mantendrá en la casa del Alcalde Municipal.” “En la actualidad los funcionarios de la municipalidad ya presentan la declaración jurada de sus bienes en tiempo y forma ““En los años anteriores no se realizaban los 5 cabildos abiertos programados, pero en la actualidad se realizan los 5 cabildos abiertos de acuerdo a lo establecido en la Ley y en la programación.” “El presupuesto municipal se presenta a la Corporación Municipal en sesión de Corporación Municipal o en sesión de cabildo abierto para su aprobación para el sesión de cabildo para su aprobación, para el caso del cabildo abierto del 23 de octubre se presentara el borrador del presupuesto del año 2016 a la población general y el próximo 30 se presentara a la Corporación Municipal para su respectiva aprobación.” “Actualmente la secretaria municipal emite constancias a los regidores y alcaldes auxiliares por sesión de corporación asistida en la Municipalidad”.

La no aplicación o implementación de las recomendaciones hechas por el Tribunal Superior de cuentas ocasiona que la institución siempre funcione con las mismas deficiencias y ocasione perdidas y mal manejo administrativo de los recursos con que cuenta la Alcaldía Municipal de Virginia, Departamento de Lempira

**RECOMENDACIÓN N° 1**  
**A L ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones necesarias para dar fiel cumplimiento a las recomendaciones formuladas por este Organismo de Control, destinadas a mejorar el área administrativa y financiera de la municipalidad, ya que las mismas son de carácter obligatorio.

Tegucigalpa M.D.C., 20 de marzo del 2018

**JUAN ALBERTO AVELAR AMAYA**  
Supervisor DAM

**ROBERTO WILFREDO AVILA SOSA**  
Sub- Director de Municipalidades

**GUILLERMO AMADO MINEROS**  
Director de Municipalidades