



GERENCIA DE AUDITORÍAS SECTOR MUNICIPAL (GASM)
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES (DAM)

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
LEGAL**

**PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

INFORME N° 085-2015-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 23 DE MARZO DE 2010
AL 30 DE JUNIO DE 2015**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**INFORME
N° 085-2015-DAM-CFTM-AM-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 23 DE MARZO DE 2010
AL 30 DE JUNIO DE 2015**

GERENCIA DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL (GASM)

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES (DAM)

**MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

CONTENIDO

PÁGINA

INFORMACIÓN GENERAL

RESUMEN EJECUTIVO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	5-6
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	7

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

A. INFORME DE CONTROL INTERNO	9-10
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	11-27

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME DE LEGALIDAD	29
B. CAUCIONES	30-31
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	31
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	31-45

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	47-57
--	-------

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES	59
------------------------	----

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	61-63
--	-------

ANEXOS	65-67
---------------	-------

RESUMEN EJECUTIVO

A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN:

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Santa Cruz, Departamento de Lempira, se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2015 y de la Orden de Trabajo N° 085-2015-DAM-CFTM de fecha 01 de octubre de 2015.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

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

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

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

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

B. ALCANCE Y METODOLOGÍA:

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Santa Cruz, Departamento de Lempira, cubriendo el período comprendido del 23 de marzo de 2010 al 30 de junio de 2015, con énfasis en la revisión de los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Ayudas Sociales, Presupuesto, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar,

Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) y Seguimiento de Recomendaciones del informe de auditoría anterior.

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

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

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

- a) Entrevistas con funcionarios y empleados de la Municipalidad de Santa Cruz, Departamento de Lempira;
- b) La documentación necesaria para realizar la auditoría se solicitó por escrito mediante oficios;
- c) Revisión y análisis de la documentación soporte del período sujeto a revisión presentada a la comisión;
- d) Examinamos la efectividad y confiabilidad de los procedimientos presupuestarios administrativos y de control interno;
- e) Pruebas analíticas y revisión de desembolsos efectuados por la Municipalidad, así como sus saldos;
- f) Pruebas analíticas y revisión a detalle de la muestra seleccionada;
- g) Pruebas de cálculos; y,
- h) Confirmaciones e inspecciones físicas de bienes municipales, obras públicas y del personal que labora para la Municipalidad.

Completadas las primeras fases, que incluyó la comunicación oportuna de los hallazgos, y como resultado de la auditoría se elaboró el informe que contiene la opinión de los auditores sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Santa Cruz, Departamento

de Lempira, por el período terminado el 31 de diciembre de 2014, así como hallazgos de auditoría sobre el diseño y funcionamiento del control interno, el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, el seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores y preparar el pliego de responsabilidades con base de los hallazgos incluidos en el informe.

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

OPINIÓN:

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

1. Ciertos gastos no cuentan con la documentación adecuada y completa que apoye la transacción registrada.
2. Obra pagada y no ejecutada en su totalidad conforme a lo establecido en el contrato.
3. La administración municipal efectuó gastos sin contar con el documento fiscal que dio origen a la obligación financiera.
4. Se otorgaron valores por consumo de combustible superiores a la capacidad de almacenamiento del tanque del vehículo.
5. Inconsistencias encontradas en las rendiciones de cuentas de la municipalidad.
6. Se emitieron cheques a nombre de funcionarios y empleados de la municipalidad para realizar pagos en efectivo.
7. La administración municipal no cuenta con un expediente administrativo de contratación.
8. La administración municipal no realizó el debido proceso para la contratación por mano de obra y compras de materiales y suministros.
9. Ejecución de proyectos sin requerir las garantías estipuladas en el contrato.

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de Santa Cruz, Departamento de Lempira, no presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M.D.C. 21 de noviembre de 2022.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2015 y de la Orden de Trabajo N° 085-2015-DAM-CFTM-AM-A del 01 de octubre de 2015.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Los objetivos específicos de la auditoría son los siguientes:

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y egresos de la Municipalidad de Santa Cruz, Departamento de Lempira, presenta razonablemente las cifras y los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre del año 2014, de conformidad con los Principios de Contabilidad aplicables al Sector Público y Normas de Ejecución Presupuestaria.
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. Efectuar pruebas de cumplimiento en la Municipalidad de Santa Cruz, Departamento de Lempira, con los 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 incluidas en el informe de auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Santa Cruz, Departamento de Lempira, cubriendo el período comprendido del 23 de marzo de 2010 al 30 de junio de 2015, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Ayudas Sociales, Presupuesto, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) y Seguimiento de Recomendaciones.

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

1. No se obtuvo la documentación soporte de algunos gastos de los años 2010, 2011, 2012 y 2013.
2. Algunos expedientes individuales de proyectos ejecutados y en proceso se encuentran incompletos, y en varios casos no se encontró documentación soporte de los proyectos lo que dificulta verificar el costo de los mismos.

D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

Las actividades de la Municipalidad de Santa Cruz, Departamento de Lempira, se rigen por la Constitución de la República, la Ley de Municipalidades y su Reglamento; Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento; Ley de Contratación del Estado y su Reglamento; Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento; Plan de Arbitrios Municipal; entre otras disposiciones legales vigentes aplicables.

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

1. Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
2. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
3. Alcanzar el bienestar social y material del Municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
4. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico-culturales del Municipio; fomentarlas y difundirlas por 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.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La Municipalidad de Santa Cruz, Departamento de Lempira, no cuenta con una Estructura Organizacional.

G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado que comprende del 23 de marzo de 2010 al 30 de junio de 2015 en la Municipalidad de Santa Cruz, Departamento de Lempira, los ingresos examinados ascienden a **SETENTA Y OCHO MILLONES SETENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L78,073,439.50)** (Ver anexo N° 1 página N° 65). Los egresos examinados durante el período comprendido del 23 de marzo de 2010 al 30 de junio de 2015, ascendieron a **VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CIENTO VEINTE LEMPIRAS CON DIECISIETE CENTAVOS (L24,597,120.17)** (Ver anexo N° 1 página N° 65).

Los proyectos ejecutados durante el período comprendido del 23 de marzo de 2010 al 30 de junio de 2015, ascendieron a **TREINTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS CATORCE MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CATORCE CENTAVOS (L34,714,564.14)**, de los cuales la muestra revisada por el personal técnico de la institución asciende a **DIEZ MILLONES CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL CINCUENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON DIECIOCHO CENTAVOS (L10,189,054.18)** lo que representa el 29.35% (Ver anexo N° 2 página N° 66).

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados principales que ejercieron funciones durante el período examinado, se detallan en el **(Anexo N° 3 página N° 67)**.

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME

B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA



Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Santa Cruz
Departamento de Lempira
Su Oficina

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

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

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

No se obtuvo la documentación soporte de algunos gastos de los años 2010, 2011, 2012 y 2013.

Algunos expedientes individuales de proyectos ejecutados y en proceso se encuentran incompletos, y en varios casos no se encontró documentación soporte de los proyectos lo que dificulta verificar el costo de los mismos.

Diferencias existentes de algunos renglones de gastos entre lo registrado en la Rendición de Cuentas y la documentación soporte en el año 2014 a continuación algunos ejemplos: Útiles para Deportes L28,930.00 en Informe de Rendición de Cuentas en Ordenes de Pago L22,000.00 diferencia L6,930.00, Papel y Cartón L97,559.74 en Informe de Rendición de Cuentas en Órdenes de Pago L82,426.00 diferencia L15,133.74, Ayudas Sociales a Personas en Informe de Rendición de Cuentas L83,094.30 en Órdenes de Pago L29,500.00 diferencia L53,594.30, Subsidios a Instituciones de Enseñanza L735,198.83 en Informe de Rendición de Cuentas en Órdenes de Pago L127,265.50 diferencia L607,933.33, Subsidios a la

Administración Central L2,241,254.93 en Órdenes de Pago L914,580.00 diferencia L1,326,674.93.

En nuestra opinión, excepto por los efectos adversos que pudieran ocasionar los asuntos mencionados en el párrafo anterior, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de Santa Cruz, Departamento de Lempira, no presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M.D.C. 21 de noviembre de 2022.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014



Santa Cruz, LEMPIRA
EJERCICIO: 2014
USUARIO: EDWIN.GARCIA

Estado de Ingresos y Egresos (Forma 11 - Acumulada)

Moneda: Lempiras (L)

Emisión: 11/02/2015
Hora : 01:50 a.m.
Pagina: 1 de 1

0-2917

Descripción	Ejercicio :
INGRESOS	17,395,384.48
I INGRESOS CORRIENTES	612,616.89
11 INGRESOS TRIBUTARIOS	409,440.60
12 INGRESOS NO TRIBUTARIOS	203,176.29
II INGRESOS DE CAPITAL	16,782,767.59
21 PRESTAMO	0.00
22 VENTA DE ACTIVOS	262,260.00
23 CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS	0.00
24 COLOCACIÓN DE BONOS	0.00
25 TRANSFERENCIAS	15,210,300.87
26 SUBSIDIOS	744,294.50
27 HERENCIAS, LEGADOS Y DONACIONES	0.00
28 OTROS INGRESOS DE CAPITAL	13,128.68
29 RECURSOS DE BALANCE	552,783.54
EGRESOS	13,894,384.70
I GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	2,420,811.95
100 SERVICIOS PERSONALES	1,578,837.48
200 SERVICIOS NO PERSONALES	357,100.36
300 MATERIALES Y SUMINISTROS	401,779.81
500 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	83,094.30
II GASTOS DE INVERSIÓN	11,473,572.75
400 BIENES CAPITALIZABLES	7,666,564.99
500 GASTOS DE INVERSIÓN	3,807,007.76
600 ACTIVOS FINANCIEROS	0.00
700 SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	0.00
800 OTROS GASTOS	0.00
900 ASIGNACIONES GLOBALES	0.00
RESPONSABILIDAD DEL EJERCICIO (SUPERÁVIT O DEFICIT)	3,500,999.78

Alcalde(sa) Municipal
Jose Edman Muñoz Gomez

Nombre Completo
Firma y Sello

Contador(a) Municipal
NULL

Nombre Completo
Firma y Sello

Tesorero(a) Municipal
Edwin Napoleón Garcia Diaz

Nombre Completo
Firma y Sello

Indicadores Acumulados:

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

9JmcsTb2IT4womxR/ixamORpuZTDZCQuvO9TV7Zw4TPndaZ6Rm7r+I58zFE7/eJpDzGBSEK67RZqr3aZZ16Wmo+k3vbuOBZziqVD4O5bCzeYeJ49y22aNyPaqVSOSV

Fuente: Rendiciones de Cuentas proporcionadas por la Administración Municipal

CAPÍTULO III
CONTROL INTERNO

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Santa Cruz

Departamento de Lempira

Su Oficina

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Santa Cruz, Departamento de Lempira por el período comprendido del 23 de marzo de 2010 al 30 de junio de 2015, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 16 de noviembre de 2022.

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

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

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

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

1. No se realizan arqueos a los fondos de caja general y caja chica.
2. No se encontraron dispositivos de seguridad para el manejo de efectivo.
3. El departamento de tesorería no es de acceso restringido.
4. La administración municipal no elabora conciliaciones bancarias de manera oportuna, no cuenta con expedientes ni auxiliares contables.
5. Algunos ingresos percibidos no se registraron de manera correcta y oportuna.
6. No se encontró controles adecuados en los registros de tarjetas de solvencias emitidas.
7. El departamento de control tributario no mantiene expedientes de los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos.
8. Los formatos de las declaraciones juradas de impuesto sobre industria, comercio y servicios no cuentan con numeración preimpresa.
9. La administración municipal carece de un formato para el requerimiento de pago.
10. No se encontró formatos de ordenes de pago preimpresas ni prenumeradas.
11. Algunos expedientes de funcionarios y empleados están incompletos y desactualizados.
12. No existen políticas definidas de administración para el control y manejo del personal municipal.
13. Inconsistencias encontradas en el libro de actas de la municipalidad.
14. No existe un control eficiente para la recepción de materiales y suministros en la municipalidad.
15. No existen controles adecuados para el gasto de combustible.
16. La administración municipal no mantiene auxiliares ni ha implementado expedientes de las cuentas por pagar.
17. La Municipalidad no utiliza procedimientos adecuados para otorgar subsidios a los centros educativos y de salud.
18. No se encontró un organigrama aprobado por la corporación municipal.

Tegucigalpa, M.D.C. 21 de noviembre de 2022.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe de Departamento de Auditorías Municipales

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. NO SE REALIZAN ARQUEOS A LOS FONDOS DE CAJA GENERAL Y CAJA CHICA

Al evaluar el Control Interno al área de Tesorería, se comprobó que no se realizaban a la fecha del examen arqueos independientes y sorpresivos, de los fondos manejados en caja general de los ingresos corrientes y capital percibidos por la Municipalidad, mismos que están bajo el resguardo del Tesorero Municipal; de igual forma sucede con el fondo de caja chica el cual es manejado por el Secretario Municipal quien hace entrega de la liquidación de dichos fondos al Tesorero para que realice el respectivo reembolso, por lo que se desconoce el manejo adecuado de los mismos. Detalle así:

Nombre del Fondo	Persona encargada del Fondo (a la fecha de evaluación)	Cargo que desempeña	Observaciones
Caja General	Edwin Napoleón García Díaz	Tesorero Municipal	No se les realizaba arqueos a los fondos municipales
Caja Chica	Tovías Arnaldo Jacinto Díaz	Secretario Municipal	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en el Principio General de Control Interno TSC-PRICI-06 Prevención y en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-16 Arqueos Independientes.

Mediante oficio N° 15-085-2015-DAM-CFTM de fecha 28 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Edman Muñoz Gómez Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 10 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “1-No se realizan arqueos a los fondos de caja general y caja chica; anteriormente no existía caja chica, iniciando en enero del 2015”.

Lo anterior impide conocer si los fondos municipales se han manejado de forma íntegra, transparente y confiable.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Asignar una persona independiente del área de recaudación y registro de transacciones, para que realice arqueos sorpresivos de los fondos municipales, sin crear rutina de la actividad y dejando evidencia escrita de la labor realizada.

2. NO SE ENCONTRARON DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD PARA EL MANEJO DE EFECTIVO

Al evaluar el control interno al rubro de Caja y Bancos se observó que el Tesorero Municipal no contaba con los dispositivos de seguridad para salvaguardar el efectivo recaudado durante el día (caja de seguridad), guardando el efectivo recibido en un archivo metálico que se encuentra en el espacio físico que comparte la Tesorería Municipal con Presupuesto.

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-21 Dispositivos de Control y Seguridad.

Mediante oficio N° 15-085-2015-DAM-CFTM de fecha 28 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Edman Muñoz Gómez Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 10 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “2-No existen medidas de seguridad para el manejo del efectivo: No es una oficina de mayor demanda de ingresos pero se está trabajando para medidas de seguridad y comodidad”.

Lo anterior ocasiona que los recursos municipales estén desprotegidos contra pérdida, uso indebido, irregularidad o acto ilegal, por falta de dispositivos de seguridad.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a comprar una pequeña caja de seguridad, para el manejo de efectivo recaudado por concepto de impuestos, dicha caja deberá estar resguardada en un lugar seguro.

3. EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA NO ES DE ACCESO RESTRINGIDO

Se comprobó que el Departamento de Tesorería no reunía las condiciones adecuadas para la salvaguarda de los documentos soporte de las transacciones realizadas y el efectivo resguardado, ya que no se encontró en un área restringida al acceso de las personas que visitan la misma. Cabe mencionar que en el mismo espacio físico se encuentra la oficina de Presupuesto.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-06 Prevención, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-12 Acceso a los Activos y Registros, TSC-NOGECI V-21 Dispositivos de Control y Seguridad.

Mediante oficio N° 15-085-2015-DAM-CFTM de fecha 28 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Edman Muñoz Gómez Alcalde Municipal, explicación sobre los

hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 10 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “3-El departamento de tesorería no es de acceso restringido: Se está trabajando para armar el cubículo para acceso del tesorero”.

Lo anterior puede ocasionar extravío, robo de efectivo o de la documentación que respalda las transacciones efectuadas por la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Implementar de manera inmediata acciones que permitan restringir el acceso a personas externas del Departamento de Tesorería.

4. LA ADMINISTRACION MUNICIPAL NO ELABORA CONCILIACIONES BANCARIAS DE MANERA OPORTUNA, NO CUENTA CON EXPEDIENTES NI AUXILIARES CONTABLES

Al evaluar el manejo de las operaciones en las diferentes cuentas bancarias del período auditado, evidenciamos que en la Municipalidad no se elaboraron conciliaciones bancarias mensuales, además para la cuenta de ahorro no se encontró un expediente con toda la información de las operaciones realizadas como de sus saldos conciliados por tanto no mantienen saldo de cuentas bancarias, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Institución Bancaria	No Cuenta	Saldo al 30/06/2015	Origen de Fondos	Observaciones
Banco Atlántida	11200367990	843,536.41	Propios	No se lleva auxiliar de la cuenta de ahorro ni se elaboran conciliaciones bancarias de la misma.

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, TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Mediante oficio N° 69-085-2015-DAM-CFTM de fecha 05 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Edwin Napoleón García Díaz Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 06 de enero de 2015, manifestando lo siguiente: “1. Las conciliaciones bancarias y los auxiliares de las cuentas de ahorros no se hacían por desconocerlo y teníamos entendido que la libreta se está actualizando, eso era suficiente”.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no cuente con información oportuna y confiable sobre sus operaciones y disponibilidad financiera.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL TESORERO MUNICIPAL

Elaborar mensualmente las conciliaciones de todas las cuentas 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.

5. ALGUNOS INGRESOS PERCIBIDOS NO SE REGISTRARON DE MANERA CORRECTA Y OPORTUNA

Al analizar el rubro de ingresos, se comprobó que la Municipalidad recaudo por cobro de renta de propiedades específicamente a la renta de mercados, ingresos que no fueron colocados bajo el código correcto ya que se encontraron en una fuente diferente a su origen, denotándose a su vez que estos no fueron ingresados al día siguiente de su captación.

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-10 Registro Oportuno.

Mediante oficio N° 69-085-2015-DAM-CFTM de fecha 05 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Edwin Napoleón García Díaz Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 06 de enero de 2015, manifestando lo siguiente: “2. Con respecto a los ingresos percibidos eran ingresados de manera incorrecta por la encargada de administración tributaria debido a que desconocía el proceso y tampoco consultaba con el departamento de tesorería”.

Al no registrar oportunamente los ingresos por su fuente de origen, ocasiona que la información no sea confiable.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL JEFE DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS

Realizar las acciones que correspondan para que se proceda hacer los registros correctos y oportunos en el sistema.

6. NO SE ENCONTRÓ CONTROLES ADECUADOS EN LOS REGISTROS DE TARJETAS DE SOLVENCIAS EMITIDAS

Al evaluar al rubro de ingresos, se verificó que el Departamento de Tesorería no mantiene a la fecha de evaluación, controles adecuados que registren los ingresos por emisión de tarjetas de solvencias que se extienden a los contribuyentes, como ser:

- Nombre del contribuyente
- Fecha en que se extendió

- Número de solvencia
- Entre otros datos necesarios para el correcto control de las mismas.

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-10 Registro Oportuno.

Mediante oficio N° 026-085-2015-DAM-CFTM de fecha 28 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Edwin Napoleón García Díaz Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 05 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “1. No se manejan un registro de las tarjetas de solvencia, emitidas por contribuyente ya que en el departamento de administración tributaria son extendidas, y no lleva un control.”

Lo anterior ocasiona que no se pueda determinar el historial de pagos por cada contribuyente lo que podría causar falta de información al momento de realizar las acciones de recuperación de impuestos, tasas y servicios los cuales pueden prescribir.

RECOMENDACIÓN N° 6 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Implementar formatos de controles oportunos sobre la obtención de este tipo de ingreso, mismos que deberán contener la siguiente información:

- Nombre del contribuyente
- Fecha en que se extendió
- Número de solvencia

7. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO MANTIENE EXPEDIENTES DE LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS

Al revisar el rubro de Ingresos, específicamente a los valores recibidos en concepto de Bienes Inmuebles, Impuesto Vecinal, Industria Comercio y Servicios, y Permisos de Operación se comprobó que el Departamento de Control Tributario no contaba a la fecha del examen con un expediente para cada uno de los contribuyentes sujetos a los diferentes impuestos, que cuenten como mínimo con la siguiente documentación:

a) copia de identidad, solvencia municipal, b) copia de los recibos emitidos al contribuyente, c) avisos de cobro en el caso que se encuentre en mora, d) copia de Escritura Pública de Comerciante Individual u otro documento, siendo estos documentos necesarios para el cálculo y cobro de los diferentes impuestos los que se detallan algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Contribuyente	Valor	Descripción	Observaciones
Wilmer Omar Cruz Castillo	232.14	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	Cobro de varios impuestos sin contar con un expediente del contribuyente.
Emelina Salvador	75.00	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	
Ermitano Hernández	14.35	Impuesto Personal	
José Santos Gómez Hernández	1,772.49	Impuesto sobre Industria, Comercio y Servicios	
Edras Amado Milla Hernández	1,192.34	Impuesto sobre Industria, Comercio y Servicios	

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante oficio N° 54-085-2015-DAM-CFTM de fecha 25 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Norma Arely Gómez Encargada del Departamento de Tributación, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 26 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: **“1. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO MANTIENE EXPEDIENTES DE LOS CONTRIBUYENTES R// APARTIR DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2015 SE ESTÁN ELABORANDO LOS EXPEDIENTES DE CONTRIBUYENTES”**.

Al no existir expedientes, ocasiona que no se lleve un control adecuado de los documentos de los contribuyentes, lo que dificulta llevar un detalle minucioso de los que se encuentran en mora.

RECOMENDACIÓN N° 7 **A LA ENCARGADA DE CONTROL TRIBUTARIO**

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

- Declaraciones Juradas, en donde refleje la cantidad de impuesto a pagar.
- Copia de tarjeta de identidad del propietario o en el caso de una empresa legalmente constituida copia del RTN.
- Solvencia Municipal (misma que debe exigirse para realizar cualquier trámite administrativo en la Municipalidad).
- Tarjetas de contribuyentes.
- Planes de pago (si aplicara).
- Avisos de cobro.

- Control de los pagos e historial del contribuyente.
- Inspección del negocio previa aprobación del permiso de operación.

8. **LOS FORMATOS DE LAS DECLARACIONES JURADAS DE IMPUESTO SOBRE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS NO CUENTAN CON NUMERACIÓN PREIMPRESA**

Al revisar la documentación que utiliza el Departamento de Control Tributario, encargado del cobro de Impuestos, se comprobó que los formatos de las Declaraciones Juradas del Impuesto de Industria, Comercio y Servicios, no cuentan a la fecha del examen con numeración preimpresa, se detallan algunos ejemplos a continuación:

Tipo de Impuesto	Nº de Declaración Jurada	Nombre del Contribuyente	Observación
Bienes Inmuebles	S/N	José Francisco Vásquez Hernández	Formatos de las declaraciones juradas sin numeración preimpresa.
Industria Comercio y Servicios	S/N	Adán Rodríguez Gómez	
Industria Comercio y Servicios	S/N	José Santos Gómez Hernández	

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-17 Formularios Uniformes.

Mediante oficio N° 15-085-2015-DAM-CFTM de fecha 28 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Edman Muñoz Gómez Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 10 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “5-Los formatos de las declaraciones juradas de impuesto sobre industria comercio y servicios no se encuentran con numeración pre impreso; No se había hecho debido al cambio de personal en este departamento, al igual ya se está trabajando para subsanar esta debilidad”.

Lo anterior podría ocasionar falta de confiabilidad, por duplicidad o adulteración en la numeración.

RECOMENDACIÓN N° 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Gestionar el diseño prenumerado e impresión de los formatos de las Declaraciones Juradas utilizados en los ingresos e instruir a la encargada(o) de Control Tributario para que los utilice en estricto orden, correlativo.

9. **LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CARECE DE UN FORMATO PARA EL REQUERIMIENTO DE PAGO**

Al evaluar el área de Control Tributario, se comprobó que la Administración Municipal, no dispone de un formato para el requerimiento de pago, ya que lo que se envía a los

contribuyentes es un estado de cuenta en donde solicitan se presenten a cancelar el valor adeudado, Se detalla ejemplo:

Nombre	Descripción	Dirección	Valor Adeudado
Seferino Sánchez	Impuesto Personal, Impuesto Bienes Inmuebles	Barrio Meyangle	41.46

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante oficio N° 54-085-2015-DAM-CFTM de fecha 25 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Norma Arely Gómez Encargada del Departamento de Tributación, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 26 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: **“2. NO CUENTAN CON UN FORMATO PARA LOS REQUERIMIENTOS DE PAGO EJEMPLO AVISOS DE COBRO.R// SE SOCIALIZÓ CON CORPORACIÓN MUNICIPAL Y SE ESTAN ELABORANDO LOS FORMATOS”**.

El no contar con un formato para los requerimientos de pago podría limitar el cobro de los tributos de la mora tributaria.

RECOMENDACIÓN N° 9 **A LA ENCARGADA DE CONTROL TRIBUTARIO**

Gestionar elaboración e impresión los formatos de Requerimientos de Pago con números correlativos impresos, asimismo incluir en el Requerimiento de Pago el número de notificación que se está realizando para facilitar el control del término estipulado por la Ley.

10. NO SE ENCONTRÓ FORMATOS DE ORDENES DE PAGO PREIMPRESAS NI PRENUMERADAS

Al evaluar el rubro de Gastos, se comprobó que a la fecha del examen que el departamento de Tesorería, no cuenta con un formato de órdenes de pago preimpresas, ni prenumeradas, ya que las mismas son elaboradas por el Tesorero Municipal en computadora y, su número correlativo es colocada en lápiz grafito. Se detallan algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

O/P	Fecha	Beneficiario	Código	Descripción	Monto	Observaciones
2014325	07/02/2015	Oscar Humberto Cruz	398	Útiles de deportes y recreativos	6,000.00	Orden de pago sin formato pre impreso, ni pre numerado, elaborada por el Tesorero Municipal
2015181	02/03/2015	Walter Sánchez Sánchez	573	Subsidio a Instituciones sin fines de lucro	5,000.00	
S/N	29/05/2015	Papelería y Útiles Milenium	573	Subsidio a Instituciones Sociales sin fines de lucro	35,585.25	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante oficio N° 15-085-2015-DAM-CFTM de fecha 28 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Edman Muñoz Gómez Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 10 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “6-El formato de órdenes de pago utilizados por la administración no está pre impreso ni pre numerado; Ya fue sometido a nivel de corporación para su aprobación, esperando en los próximos días ya contar con esta herramienta”.

Lo anterior podría ocasionar duplicidad o adulteración en la numeración.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Gestionar la pronta aprobación, impresión e implementación del formato de Órdenes de Pago, verificando que se cumpla con todos los requisitos de legalidad, validez y control que permitan dar un seguimiento de la emisión de estos comprobantes de ejecución de egresos para ser utilizados en estricto orden cronológico y correlativo.

11. ALGUNOS EXPEDIENTES DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS ESTAN INCOMPLETOS Y DESECTALUALIZADOS

Al hacer una revisión en el área de Recursos Humanos se encontró que algunos de los expedientes de los funcionarios y empleados municipales no están actualizados con la documentación suficiente, de tal manera que se pueda verificar los datos necesarios tales como:

- a. Hoja de vida.
- b. Antecedentes penales y policiales.
- c. Croquis de vivienda.
- d. Copia de documentos personales.
- e. Copia que acrediten certificados de estudios.
- f. Pago de impuesto vecinal.
- g. 2 fotografías tamaño carné, entre otras.

Ejemplos a continuación:

Nombre del Funcionario y/o Empleado	Cargo que desempeña	Unidad	Observación
Ricardo Rodríguez Alberto	Regidor Segundo	Corporación Municipal	Documentos que faltan en el expediente: Curriculum Vitae, copia de credencial, copia de los cursos recibidos.
J. Jeremías Armando Gómez Hernández	Regidor Quinto	Corporación Municipal	Documentos que faltan en el expediente: Curriculum Vitae, copia de credencial, copia de los cursos recibidos.

Nombre del Funcionario y/o Empleado	Cargo que desempeña	Unidad	Observación
Edwin Napoleón García Díaz	Tesorero Municipal	Tesorería	Documentos que faltan en el expediente: Curriculum Vitae, copia de nombramiento, copia de tarjeta de identidad, copia de solvencia municipal, copia de título, copia de diploma de capacitaciones, copia de fianza etc.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Mediante oficio N° 15-085-2015-DAM-CFTM de fecha 28 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Edman Muñoz Gómez Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 10 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “4-Algunos expedientes de empleados y funcionarios están incompletos: Sr tienen incompletos debido a la irresponsabilidad de completar la información, pero ya se está trabajando en la misma”.

Lo anterior origina que no se pueda tener certeza si el personal contratado es el idóneo para cada puesto y si los Regidores se encuentran debidamente acreditados y cumplan con los requisitos legales establecidos en la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN N° 11 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a quien corresponda para que se proceda a completar y mantener actualizados los expedientes de los funcionarios y empleados municipales, los cuales deberán contener la documentación básica como ser:

- A) Hoja de vida o curriculum vitae.
- B) Acuerdo, Contrato o Credencial según empleado o funcionario.
- C) Fotografía reciente.
- D) Copia de tarjeta de identidad.
- E) Copia de títulos.
- F) Solvencia Municipal.
- G) Copia de diploma de capacitaciones.
- H) Copia de Declaraciones Juradas actualizadas, realizada ante el Tribunal Superior de Cuentas (Alcalde, Tesorera, Regidores),
- I) Fianza o caución vigente (Alcalde y Tesorero),
- J) Información de asistencia, vacaciones, incapacidades (según empleado o funcionario) y así mantener toda la información del recurso humano con el que cuenta la administración municipal para poder manejar en forma más eficiente el personal en la Municipalidad.

12. NO EXISTEN POLÍTICAS DEFINIDAS DE ADMINISTRACIÓN PARA EL CONTROL Y MANEJO DEL PERSONAL MUNICIPAL

Al evaluar el Control Interno General, se determinó que no existen controles adecuados, aplicados consistentemente para el manejo del personal, ya que no se asignan por escrito las funciones a realizar a cada uno de los empleados municipales ni se evalúa el desempeño, asimismo no se cuenta con un control de asistencia del personal que labora en la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

Mediante oficio N° 68-085-2015-DAM-CFTM de fecha 05 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Edman Muñoz Gómez Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 10 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “5-No existen políticas definidas de administración para el control y manejo del personal municipal: Durante el proceso de auditoría nos hemos dado cuenta que no contamos con esas herramientas pero a partir de la fecha se trabajara para que cada personal cuente con su propio manual de funciones, así mismo como un registro de entrada y salida de sus labores”.

El no contar con políticas definidas de manejo y control del Recurso Humano podría causar incumplimiento en las funciones laborables.

RECOMENDACIÓN N° 12 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Implementar políticas definidas de administración y control del Recurso Humano.
- b) Realizar las acciones necesarias, para que de inmediato se proceda al diseño e implementación de un control de hora de llegada y de salida del personal que labora en la Institución, asimismo crear un formato a través del cual se puedan autorizar y controlar la salida y entrada del personal municipal en horas laborables. Este formato deberá ser autorizado por el jefe inmediato, como un requisito previo para que el empleado pueda ausentarse de su sitio de trabajo por causa justificada o misiones oficiales.

13. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN EL LIBRO DE ACTAS DE LA MUNICIPALIDAD

En la revisión efectuada a los libros de actas de la Municipalidad de Santa Cruz, Departamento de Lempira, se comprobó que algunas presentan manchones, corrector y espacios en blanco. Se detallan algunos ejemplos a continuación:

Nº de Acta	Fecha	Folio	Punto de Acta	Tipo de Sesión	Observación
199	18/09/2014	227	5	Cabildo Abierto	Manchón con lápiz carbón en punto 8 en el preámbulo.
203	03/11/2014	256	8	Ordinaria	Manchón con lápiz carbón en punto 8 en el preámbulo.
209	15/01/2015	331	11	Ordinaria	Espacio en blanco al final de las firmas, dos folios más en blanco 332 y 333.
222	15/06/2015	20, 21	5, 6	Ordinaria	Espacio en blanco, manchones con corrector.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante oficio N° 16-085-2015-DAM-CFTM de fecha 28 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Tovias Arnaldo Jacinto Díaz Secretario Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 11 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “1-Inconsistencias encontradas en el libro de actas de la municipalidad: Se cometieron ciertos errores a inicio por falta de capacitaciones, pero en el transcurso de los días se han ido subsanando, para ello adjunto una copia de la última acta desarrollada ACTA 231”.

El mantener el libro de actas con inconsistencias (manchones, espacios en blanco, etc.) puede ocasionar falta de credibilidad en la información y decisiones que emanan de la Corporación Municipal, y que este es el documento legal que respalda los actos de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 13 **AL SECRETARIO MUNICIPAL**

Consignar en las actas una relación sucinta de todo lo actuado en la sesión y evitar efectuar borrones, manchones, tachaduras y/o cualquier otro tipo de alteración que pueda afectar la credibilidad y veracidad de la información.

14. NO EXISTE UN CONTROL EFICIENTE PARA LA RECEPCIÓN DE MATERIALES Y SUMINISTROS EN LA MUNICIPALIDAD

Al evaluar el Control Interno al área de egresos se verificó que la recepción de materiales y suministros que realiza la Administración Municipal no es adecuada ya que no se levanta acta de recepción ni se revisa la factura contra lo que se recibe.

Se detallan algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Fecha	Número de cheque	Orden de Pago	Beneficiario	Detalle	Valor	Observación
14/02/2015	11003523-1	2015-118	Juan Reyes	Pago por compra de materiales de oficina para uso Municipal	62,269.00	La Administración Municipal no levanta actas de recepción, ni utiliza la factura u otro documento que respalde la correcta recepción de los suministros.
23/03/2015	11003727	2015-32	Juan Reyes Hernández	Pago por compra de otros materiales de oficina municipal	21,172.00	
20/05/2015	11003045	201464	Edras Manuel Ayala	Compra de material para escuelas y diferentes centros comunales	168,848.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Mediante oficio N° 68-085-2015-DAM-CFTM de fecha 05 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Edman Muñoz Gómez Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 10 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “8-No existe acta de recepción de materiales y suministros por parte de la municipalidad: No existe ya que para la ejecución de proyectos el contratista se encarga de hacer las compras de acuerdo a su presupuesto”.

La falta de una acta de recepción o el hecho de no revisar la factura contra entrega puede ocasionar que se reciban cantidades de producto menores o mayores afectando la economía municipal.

RECOMENDACIÓN N° 14 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Al recibir materiales y suministros se deberá levantar el acta de recepción de los mismos la cual deberá ser acompañada de la factura u otro comprobante que evidencie la recepción del suministro por parte de la Administración Municipal.

15. NO EXISTEN CONTROLES ADECUADOS PARA EL GASTO DE COMBUSTIBLE

Al revisar el rubro de gastos, se determinó que no se llevan controles adecuados de las erogaciones por concepto de suministro de combustible, en las facturas no se incluye la

descripción del vehículo, número de placa, kilometraje, cantidad, informe del viaje, firma del responsable, asimismo no cuentan con órdenes de suministro, bitácoras, por cada gasto de combustible realizado por la Municipalidad, ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Nº de Orden	Nº de Cheque	Fecha	Beneficiario	Monto	Observación
2014880	11003376	21/11/2014	Joel Arnaldo Díaz Hernández	1,000.00	No se anexó bitácora, control de combustible, informe de actividades, la factura no especifica la placa de auto al que es suministrado, el combustible, número de galones o litros, ni kilometraje.
.2015-37	11003498	30/01/2015	Joel Armando Díaz Hernández	2,000.00	No se anexó bitácora, control de combustible, informe de actividades, la factura no especifica la placa de auto al que es suministrado, el combustible, número de galones o litros, ni kilometraje.
2015-99	11003533	17/02/2015	Joel Arnaldo Díaz Hernández	5,400.00	No se anexó bitácora, control de combustible, informe de actividades, la factura no especifica la placa de auto al que es suministrado, el combustible, número de galones o litros, ni kilometraje. Pago adjunta recibo informal con sello de gasolinera.

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 VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante oficio N° 68-085-2015-DAM-CFTM de fecha 05 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Edman Muñoz Gómez Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 10 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “10-No existen controles adecuados para el gasto de combustible: No se hace debido a que la municipalidad no cuanta (cuenta) con su propio vehículo y para realizar cualquier viaje se tienen que alquilar vehículos”.

El no contar con controles para el suministro del combustible podría ocasionar el uso de los bienes municipales para actividades que no sean propias de la municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Establecer los mecanismos apropiados para el suministro de combustible, que ayuden a tener un control eficaz y buen funcionamiento, considerando como mínimo órdenes de compra (formato ya establecido) firmadas y selladas por la persona encargada de su autorización,

bitácoras por suministro, también la factura de compra de combustible deberá contener información completa del vehículo.

16. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO MANTIENE AUXILIARES NI HA IMPLEMENTADO EXPEDIENTES DE LAS CUENTAS POR PAGAR

Al analizar las cuentas por pagar que mantiene la Administración Municipal, comprobamos que no existen auxiliares de las personas naturales o jurídicas con las que se mantiene saldos pendientes, ejemplos a continuación:

Listado de proveedores sin expedientes				
Nº	Nombre del proveedor	Dirección	Teléfono	Servicio que presta
1	Papelería útiles y variedades Millenium)	Barrio el Rosario, Calle Principal Dr. Juan Lindo, Gracias Lempira	2656-0326	Al crédito materiales de oficina y otros.
2	Pedro Osman Miranda (Pulpería Jymi.)	Barrio el Centro Urbano, Frente al parque , Santa Cruz, Lempira.	9806-6983	Al crédito productos de Limpieza y productos de alimentación.
3	Estación de Servicios La Fortaleza.	Barrio el Centro, Calle Principal San Juan Intibucá.	9933-8846	Compra de combustible.
4	Inversiones los Arados	Barrio las Mercedes, Gracias , Lempira.	2656-1443	Compra de combustible.
5	Ferretería los Amigos (Edras Manuel Ayala)	Barrio Gualmaca Erandique, Departamento de Lempira.	9863-2299	Compra de materiales de construcción y fertilizantes agrícolas.

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, TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Mediante oficio N° 69-085-2015-DAM-CFTM de fecha 05 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Edwin Napoleón García Díaz Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 06 de enero de 2016, manifestando lo siguiente: “4. La implementación de expedientes de las cuentas por pagar no se llevan por desconocer el caso y no son muchos los proveedores que les adeuda”.

Lo antes descrito podría causar que al momento que la administración municipal salde deudas con los proveedores el saldo pendiente no sea real.

RECOMENDACIÓN N° 16

AL TESORERO MUNICIPAL Y AL CONTADOR MUNICIPAL

Llevar un auxiliar individual donde se registren todas las operaciones de las cuentas por pagar de cada persona natural o jurídica, con quien la administración municipal mantenga saldos pendientes a pagar por la adquisición de bienes o servicios.

17. LA MUNICIPALIDAD NO UTILIZA PROCEDIMIENTOS ADECUADOS PARA OTORGAR SUBSIDIOS A LOS CENTROS EDUCATIVOS Y DE SALUD

Al analizar el rubro de transferencias específicamente a los subsidios otorgados al Ministerio de Educación (Centros educativos) y Ministerio de Salud (Enfermeras auxiliares y vigilantes), se encontraron valores que fueron solicitados como ayuda para pagos salarial por los directores de los centros educativos, jefes de la región sanitaria o del centro de salud, ya sea en forma verbal o escrita. La Administración Municipal inadecuadamente elaboró o suscribió el contrato directo con la persona que realiza la labor y el pago mensual convenido se hizo por medio de cheque a nombre del prestatario del servicio, se detalla algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Nº de O/P	Fecha de O/P	Beneficiario	Descripción del Gasto	Valor de la O/P	Observaciones
2015-346	29/04/2015	Dinia Laritza Molina Cárcamo	Pago maestra que labora en el centro educativo del caserío San Antonio de la aldea de San Pedro Correspondiente al mes de abril	6,000.00	Contrato firmado entre la Municipalidad y la persona quien realiza la labor en la institución, Cheque a nombre de tal persona, sin convenio.
2015-348	29/04/2015	Joel Jacinto Díaz	Pago a maestro que labora en el centro educativo de la comunidad de Candelaria, correspondiente al mes de abril	6,000.00	Contrato firmado entre la Municipalidad y la persona quien realiza la labor en la institución, Cheque a nombre de tal persona, sin convenio.
2015-351	30/04/2015	Iris Yesenia Gonzáles Hernández	Pago maestra que labora en el centro básico José Cecilio del Valle del centro urbano correspondiente mes de abril	7,000.00	Contrato firmado entre la Municipalidad y la persona quien realiza la labor en la institución, Cheque a nombre de tal persona, sin convenio.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-03 Legalidad, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Mediante oficio N° 68-085-2015-DAM-CFTM de fecha 05 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Edman Muñoz Gómez Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 10 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “11-La administración municipal no ha tomado las medidas oportunas para evitar el incremento del pasivo laboral: La corporación municipal tomara en cuenta dicha recomendación para evitar el incremento”.

El no utilizar los procedimientos adecuados para otorgar subsidios a los centros educativos y de salud, incrementa el pasivo laboral.

RECOMENDACIÓN N° 17
AL ALCALDE MUNICIPAL

Previo a aprobar subsidios para pago de empleados de las instituciones del estado (salud, educación), la administración municipal deberá utilizar procedimientos administrativos adecuados, con el objetivo de evitar el incremento del pasivo laboral por empleados que no son de la municipalidad.

18. NO SE ENCONTRO UN ORGANIGRAMA APROBADO POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al evaluar el control interno al área de Secretaría Municipal, se observó que la Administración Municipal no cuenta con un organigrama, el cual es una herramienta de control que sirve para conocer los elementos que componen una empresa.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI III-04 Estructura Organizativa.

Mediante oficios N° 19, 20, 21, 22, 23 y 24-085-2015-DAM-CFTM de fecha 28 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a los señores Mardonio Hernández Jacinto regidor primero, Ricardo Rodríguez Alberto regidor segundo, José Roberto Miranda Ramírez regidor tercero, José Mártir Hernández López regidor cuarto, J Jeremías Armando Gómez Hernández regidor quinto y Juan Reynaldo Cruz Castro regidor sexto; explicación sobre los hechos antes comentados, quienes contestaron mediante nota de fecha 03 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “1-La municipalidad no cuenta con un organigrama aprobado por la corporación ya que la misma no ha sido capacitada, poro (pero) ya fue aprobado”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

A la respuesta otorgada a los oficios N° 19, 20, 21, 22, 23 y 24-085-2015-DAM-CFTM de fecha 28 de octubre de 2015, por los señores Mardonio Hernández Jacinto regidor primero, Ricardo Rodríguez Alberto regidor segundo, José Roberto Miranda Ramírez regidor tercero, José Mártir Hernández López regidor cuarto, J Jeremías Armando Gómez Hernández regidor quinto y Juan Reynaldo Cruz Castro regidor sexto; la cual textualmente indica “1-La municipalidad no cuenta con un organigrama aprobado por la corporación ya que la misma no ha sido capacitada, poro (pero) ya fue aprobado”. Indicamos que esta comisión de auditoría hasta la fecha del presente informe no recibió prueba documental de la creación y aprobación del organigrama municipal.

Lo anterior ocasiona que se desconozca las líneas de autoridad de la administración municipal.

RECOMENDACIÓN N° 18
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Proceder a la creación inmediata del organigrama de la Municipalidad, de tal manera que se identifique el orden jerárquico de cómo está estructurada la Municipalidad, mismo que deberá ser presentado y aprobado por la Corporación Municipal.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME DE LEGALIDAD

B. CAUCIONES

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Santa Cruz

Departamento de Lempira

Su Oficina

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Santa Cruz, Departamento de Lempira, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2011, 2012 y 2013, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 23 de marzo de 2010 al 30 de junio de 2015 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados de Ejecución Presupuestaria examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Santa Cruz, 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 Constitución de la República, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno, Ley Sobre Normas de Contabilidad y Auditoría, Normas Técnicas del Subsistema Administración de Bienes Nacionales Título V Inventarios Artículo 31 Inventarios Periódicos Numerales 1 y 2, Reglamento de Caja Chica de la Municipalidad y Plan de Arbitrios del año 2010 al 2015.

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

Tegucigalpa, M.D.C. 21 de noviembre de 2022.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe de Departamento de Auditorías Municipales

CAUCIONES

1. EL ALCALDE Y EL TESORERO NO PRESENTARON LA CAUCIÓN COMO LO ESTABLECE LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS Y SU REGLAMENTO

Al examinar el Cumplimiento de Legalidad, se comprobó que el Alcalde y el Tesorero Municipal no presentaron la Fianza o Garantía Bancaria que establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento.

Nombre del Funcionario	Cargo que desempeña	Fecha de Ingreso	Año	Observación
José Edman Muñoz Gómez	Alcalde Municipal	25/01/2014	2014	No presentaron Caución.
Edwin Napoleón García Díaz	Tesorero Municipal	25/01/2014	2014	No presentaron Caución.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 97, Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 129, Ley de Municipalidades Artículo 57, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-20 Cauciones y Fianzas.

Mediante oficios N° 19, 20, 21, 22, 23 y 24-085-2015-DAM-CFTM de fecha 28 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a los señores Mardonio Hernández Jacinto regidor primero, Ricardo Rodríguez Alberto regidor segundo, José Roberto Miranda Ramírez regidor tercero, José Mártir Hernández López regidor cuarto, J Jeremías Armando Gómez Hernández regidor quinto y Juan Reynaldo Cruz Castro regidor sexto; explicación sobre los hechos antes comentados, quienes contestaron mediante nota de fecha 03 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “3-El alcalde y Tesorero no han presentado caución ya que no contábamos con asesoría legal, pero ya se está trabajando para el mismo”.

Mediante oficio N° 54-085-2015-DAM-CFTM de fecha 25 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Edman Muñoz Gómez Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 05 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “6-Alcalde y Tesorero municipal no han cumplido con la presentación de la caución establecida en la ley orgánica del TSC: Ya se está trabajando para que en los próximos días Alcalde y Tesorero la presenten”.

Como consecuencia de lo antes expuesto, la Municipalidad no posee un mecanismo de protección que le garantice la recuperación de una suma razonable de dinero para resarcirse de los daños en el caso de pérdida, robo o uso indebido de los fondos propiedad de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Previo a tomar posesión de un cargo para el cual se exija caución se deberá presentar la misma de acuerdo a lo establecido en la Ley y Reglamento del Tribunal Superior de Cuentas, misma que deberá mantenerse vigente.

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

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

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

1. LOS INGRESOS RECAUDADOS POR CONCEPTO DE IMPUESTOS NO FUERON DEPOSITADOS PERIÓDICAMENTE

Al revisar el rubro de Ingresos y evaluar oportunamente los procedimientos relacionados con la recepción, depósito, custodia, utilización y registro de los diferentes ingresos recaudados en efectivo, se comprobó que los valores recibidos no son consignados diariamente ya que los mismos fueron depositados en un lapso de entre quince y veinte días.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 3 (Según Reforma del decreto 48-91).

Mediante oficio N° 026-085-2015-DAM-CFTM de fecha 28 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Edwin Napoléon García Díaz Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 05 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “2. Los ingresos recaudados por concepto de impuestos no son depositadas periódicamente, por motivo de que las cuentas de la municipalidad están en Banco Atlántida la ciudad de Gracias Lempira, por estar muy retirado, de municipio, debidamente se **asen** (hacen) los depósitos cada 15 días o 22 días, de recaudación”.

Al no depositar los ingresos percibidos diariamente podría ocasionar pérdidas o extravío del efectivo, así como el uso indebido de los recursos financieros de la municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA CORPORACION MUNICIPAL Y AL ALCALDE MUNICIPAL

Definir y aprobar en forma conjunta las medidas adecuadas para custodia y manejo de los fondos municipales.

RECOMENDACIÓN N° 2
A LA TESORERA MUNICIPAL

Cumplir con las medidas adecuadas para manejo y custodia de los fondos municipales

establecidos por la Corporación Municipal, de no existir dichas medidas, cumplir con el depósito diario de los ingresos municipales o al día siguiente de la recaudación de los mismos.

2. **EL TESORERO MUNICIPAL NO PRESENTA INFORMES MENSUALES A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE LOS INGRESOS Y EGRESOS**

Al evaluar el control interno al área de Tesorería, se comprobó que el Tesorero Municipal, no informaba a la fecha de la evaluación a la Corporación Municipal del movimiento de ingresos y egresos del mes ya sean estos percibidos por cobro de impuestos, donaciones, transferencias u otra fuente.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 4 (Según Reforma del decreto 48-91).

Mediante oficio N° 026-085-2015-DAM-CFTM de fecha 28 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Edwin Napoléon García Díaz Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 05 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “3. Informe de ingresos y egresos no se daba a conocer por razones (razones) que no se contemplaba en esta municipalidad, por sugerencias del, TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS, en próxima reunión se dará a conocer el informe”.

Lo anterior no permite que los miembros de la Corporación cuenten con información básica para la toma de decisiones tendentes al uso adecuado de los recursos de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 3

AL TESORERO MUNICIPAL

Informar mensualmente a la Corporación Municipal de los egresos e ingresos que percibe la Municipalidad, ya sean estos por impuestos, donaciones y transferencias u otras fuentes.

3. **SE UTILIZARON PARA GASTOS CORRIENTES LOS INGRESOS RECAUDADOS POR DOMINIOS PLENOS Y NO SE ENCONTRARON DEPOSITADOS EN UNA CUENTA ESPECIAL**

Al evaluar el Control Interno específicamente a las prácticas para el manejo de los Ingresos, comprobamos que los valores percibidos por el otorgamiento de dominios plenos fueron utilizados para gastos corrientes y no fueron depositados en una cuenta especial que permita un control individual de los fondos provenientes de los mismos, para que estos sean destinados en proyectos de beneficio directo para la comunidad, tal como lo establece la Ley de Municipalidades. Se detalla a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)		
Año	Monto (L)	Observaciones
2013	10,000.00	Depositados en cuenta corriente
2014	261,080.00	
Total	271,080.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 71, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Mediante oficios N° 19, 20, 21, 22, 23 y 24-085-2015-DAM-CFTM de fecha 28 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a los señores Mardonio Hernández Jacinto regidor primero, Ricardo Rodríguez Alberto regidor segundo, José Roberto Miranda Ramírez regidor tercero, José Mártir Hernández López regidor cuarto, J Jeremías Armando Gómez Hernández regidor quinto y Juan Reynaldo Cruz Castro regidor sexto; explicación sobre los hechos antes comentados, quienes contestaron mediante nota de fecha 03 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “2-Los ingresos recaudados por concepto de dominios plenos no son depositados en una cuenta especial ya que el municipio tiene su propio título y debido a eso la población no ha tramitado dominios plenos, en la actualidad ya se han tramitados algunos y se autoriza al alcalde y tesorero para que procedan a aperturar una cuenta bancaria para el depósito del mismo”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

A la respuesta otorgada a los oficios N° 19, 20, 21, 22, 23 y 24-085-2015-DAM-CFTM de fecha 28 de octubre de 2015, por los señores Mardonio Hernández Jacinto regidor primero, Ricardo Rodríguez Alberto regidor segundo, José Roberto Miranda Ramírez regidor tercero, José Mártir Hernández López regidor cuarto, J Jeremías Armando Gómez Hernández regidor quinto y Juan Reynaldo Cruz Castro regidor sexto; en fecha 03 de noviembre de 2015, la cual textualmente indica “2-en la actualidad ya se han tramitados algunos y se autoriza al alcalde y tesorero para que procedan a aperturar una cuenta bancaria para el depósito del mismo”. , nos permitimos responderles que al último día de trabajo de campo no se presentó a la comisión auditora prueba que demuestre que los ingresos recaudados por dominio pleno fueron destinados de la forma como lo establece la ley de municipalidades asimismo no se presentó prueba que demuestre la apertura de la cuenta especial para el depósito de los ingresos captados por concepto de dominio pleno.

El no separar los ingresos por venta de Dominios Plenos y depositarlos en una cuenta individual ocasiona que dichos fondos sean utilizados para cubrir gastos corrientes y no en proyectos de beneficio comunitario para lo cual son destinados.

RECOMENDACIÓN N° 4

AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Aperturar una cuenta bancaria para depositar exclusivamente, los ingresos percibidos por dominios plenos, estos fondos deben ser únicamente utilizados para proyectos u obras de inversión.

4. NO SE COBRAN LOS PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE ARBITRIOS MUNICIPAL

Al evaluar el Control Interno General, se constató que la Administración Municipal no realiza el cobro por permiso de construcción de viviendas establecido en el plan de arbitrios aprobado por la Corporación Municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 153, Plan de Arbitrios de la Municipalidad de Santa Cruz, Departamento de Lempira de los años 2014 Artículos 48 y 49 y 2015 Artículos 48 y 49.

Mediante oficio N° 54-085-2015-DAM-CFTM de fecha 25 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Norma Arely Gómez Encargada del Departamento de Tributación, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 26 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: **“4. NO SE COBRAN LOS PERMISOS DE CONSTRUCCION DE VIVIENDA ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE ALBITRIOS (ARBITRIOS).**

R// NO ESTAN ESTABLECIDOS PORQUE LA COORPORACION NO A (HA) DECIDIDO PERCEBIR ESE COBRO.

R// POR DESCONOCIMIENTO POR NO ABER (HABER) REVISADO EL PLAN DE ALBITRIOS (ARBITRIOS) ”.

Como consecuencia de lo anterior los ingresos municipales se ven limitados y no permite que se ejecuten más obras de beneficio para la comunidad.

RECOMENDACIÓN N° 5 **A LA ENCARGADA DE CONTROL TRIBUTARIO**

Cumplir con lo establecido en el Plan de Arbitrios con el propósito de tener un control efectivo en el cobro de los permiso de construcción y mejorar los ingresos fiscales de la Municipalidad.

5. NO SE LLEVA UN CONTROL ADECUADO DE LOS INGRESOS PERCIBIDOS EN EL MERCADO MUNICIPAL

En la revisión al rubro de ingresos y específicamente en la actividad de recaudación de rentas de mercado municipal, se determinó que el Departamento de Control Tributario no maneja un control adecuado sobre la actividad de cobro que realiza el cobrador del mercado, valor declarado y enterado a la Tesorería Municipal, asimismo no se extienden recibos a todos los

locatarios ya que solo se entrega a los que están afuera de las instalaciones que tienen establecido como edificio de mercado. A continuación algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Fecha	Nombre	Descripción	Tipo de ingreso	Valor	Observación
11/09/2015	Carmen Jolla	Pago de plaza tres metros	Alquiler de Mercado	120.00	No se encontró copia de recibo extendido por el locatario donde conste el pago el alquiler de la plaza.
11/09/2015	Juan Carlos	Pago de plaza cuatro metros		150.00	
02/11/2015	Heidi Aguilar	Pago por plaza de cinco metros		150.00	No se encontró arqueo de ingresos diarios por cobro que realiza el cobrador de mercados .
01/11/2015	Guillermo Gutiérrez	Pago por plaza		100.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 227, 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.

Mediante oficio N° 68-085-2015-DAM-CFTM de fecha 05 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Edman Muñoz Gómez Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 10 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “4-No se lleva un control educado de los ingresos percibidos en el mercado municipal: A partir de la fecha el encargado de cobrar el mercado llevara registro en un libro para un mejor control, así mismo se emitirán recibos por parte de la alcaldía a quien paga el impuesto”.

Lo antes descrito podría afectar las arcas de la Municipalidad porque se estaría dejando de percibir ingresos, ocasionando perjuicio económico para la misma.

RECOMENDACIÓN N° 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al encargado de la recaudación de los ingresos percibidos por mercados, llevar los controles adecuados, así como la emisión de recibos, estableciendo un auxiliar por el respectivo cobro que permitan mantener un control de los saldos e identificación de los pagos por este concepto.

6. NO SE ENCONTRÓ A LA FECHA DEL EXAMEN CON UN INVENTARIO ACTUALIZADO DE LOS ACTIVOS Y EL QUE SE ENCONTRÓ EN USO CARECE DE CIERTA INFORMACIÓN

Al evaluar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo, no se encontró a la fecha del examen un inventario actualizado de bienes, ya que el último disponible era el mismo que entregó la

Administración Municipal anterior mismo que carece de cierta información: a) una descripción detallada por cada bien, b) no se encontró asignación de su uso por escrito, c) no se encontraron los bienes codificados. A continuación algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Descripción	Cantidad	Valor	Cargo	Ubicación	Observaciones
Terreno	1	20,000.00	Área Verde	Casco Urbano	Falta descripción detallada de cada bien.
Impresora HP	1	2,500.00	Tesorero	Oficina Municipal	
Archivo Grande	2	4,000.00	Secretario	Oficina del Secretario	

(Valores expresados en Lempiras)

Número de Inventario	Descripción	Cantidad	Valor	Asignado	Departamento	Observaciones
INVMSCO P001	Computadora DELL	1	9,000.00	Gloria Paz Sánchez	Presupuesto	Equipo sin codificación
INVMSCO MM003	Mueble para Computadora	1	800.00	Eulalia Jacinto	OMM	Equipo sin codificación
INVMSCO DJM003	Computadora	1	3,000.00	Trinidad Hernández	Director de Justicia	Equipo sin codificación

Incumpliendo lo Establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 75 , Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos, TSC-NOGECI TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante oficio N° 68-085-2015-DAM-CFTM de fecha 05 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Edman Muñoz Gómez Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 10 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “6-La municipalidad no cuenta con un inventario actualizado de los activos: No se había hecho ya que la municipalidad en el período de transición no contaba con el equipo necesario para su funcionamiento, durante el tiempo hemos estado trabajando para adquirir todo lo necesario y debido a eso no contábamos con un inventario actualizado”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante mencionar que, durante el desarrollo de nuestra auditoría, la Administración Municipal, subsanó lo que corresponde a la asignación por escrito a las personas responsables de la custodia de los bienes municipales, según comprobante entregado a esta comisión, pero aún persisten las demás inconsistencias.

La falta de un inventario actualizado impide determinar el estado, el responsable de su uso y el código de clasificación de los bienes municipales, asimismo la información plasmada en el informe de rendición de cuentas podría incluir valores no reales.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones necesarias para que el encargado de los activos de la Municipalidad actualice el inventario de todos los bienes, los cuales deberán tener asignación por escrita y su codificación respectiva, asimismo deberá ordenar al encargado de bienes municipales hacer un inventario físico de forma periódica el cual deberá encontrarse actualizado y entregado a su persona al cierre anual de cada ejercicio.

7. EL ENCARGADO DEL FONDO DE CAJA CHICA NO PRESENTÓ EL PAGARÉ CORRESPONDIENTE

Al evaluar el rubro de Caja y Bancos se comprobó que la Administración Municipal aprobó el Fondo de Caja Chica y su Reglamento en sesión ordinaria, según acta N°206, punto N° 8 de fecha 28 de noviembre de 2014, el cual está asignado al joven Tobías Arnaldo Jacinto Secretario Municipal, quien a la fecha no presentó el pagaré correspondiente por el manejo del fondo antes descrito.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 130, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-20 Cauciones y Fianzas.

Mediante oficio N° 68-085-2015-DAM-CFTM de fecha 05 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Edman Muñoz Gómez Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 10 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “2-El encargado de caja chica no ha presentado su caución correspondiente: No se había hecho por falta de asesoramiento, pero ya se procedió a hacer”. Como consecuencia de lo antes expuesto, la Municipalidad no posee un mecanismo de protección para el fondo de caja chica para resarcirse de los daños en el caso de pérdida, robo o uso indebido de los fondos propiedad de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al encargado de caja chica a presentar el pagaré a favor de la Municipalidad por el valor del manejo de los fondos que le fueron asignados.

8. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO MANEJA UN REGISTRO DETALLADO DE LA MORA TRIBUTARIA

Al revisar los ingresos por impuestos, tasas y servicios; se comprobó que el Departamento de Control Tributario no mantiene un registro detallado de la mora tributaria por antigüedad de saldos, tipo de ingreso y contribuyente, por tal razón no se pueden conocer en forma oportuna y precisa los saldos pendientes de recaudar en dicho concepto.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría Artículo 10, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Mediante oficio N° 51-085-2015-DAM-CFTM de fecha 20 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Deysi Lisseth Gómez Jefe de Administración Tributaria (2014-2018), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 06 de enero de 2016, manifestando lo siguiente: “No existe un registro detallado de la mora por antigüedad mayor a 5 años por motivo que el sistema SAFT se implementó el año 2011 no se tiene un control de la mora prescrita y aparte no se contaba con un control de Expediente por Contribuyente”.

Mediante oficio N° 54-085-2015-DAM-CFTM de fecha 25 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Norma Arely Gómez Encargada del Departamento de Tributación (2014-2018), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 26 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “**3. NO HAY UN CONTROL EFICIENTE DE LA MORA.**

R// SE REVISARÁ EXPEDIENTE POR CONTRIBUYENTE PARA VERIFICAR LOS AÑOS PENDIENTES (PENDIENTES) POR PAGO DE LOS MISMO”.

El no tener un registro detallado de los impuestos, tasas y servicios por antigüedad de saldos, ocasiona que no se pueda recuperar en tiempo y forma los valores en mora que mantiene la Administración Municipal afectando con esto la recaudación de los tributos municipales.

RECOMENDACIÓN N° 9

A LA ENCARGADA DE CONTROL TRIBUTARIO

Realizar la actualización lo antes posible de la mora tributaria por antigüedad de saldos, estructurando la misma de tal manera que se pueda tener individualizado los capitales por cada año, intereses moratorios, multas y recargos.

9. EL SECRETARIO MUNICIPAL NO ESTÁ CUMPLIENDO CON ALGUNOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el Control Interno al área de Secretaría, se comprobó que el Secretario Municipal no está cumpliendo con algunos requerimientos establecidos en la Ley de Municipalidades, detalle a continuación:

- No remite copias de las actas de Corporación Municipal a la Gobernación Departamental, al Archivo Nacional ni a la Biblioteca Pública del Municipio.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 32-A (Adicionado según Decreto 127-2000), Artículo 35 párrafo 5, Artículo 51 numerales 3 y 5.

Mediante oficio N° 16-085-2015-DAM-CFTM de fecha 28 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Tovías Arnaldo Jacinto Díaz Secretario Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 11 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “**3**-El secretario municipal no está cumpliendo con algunos requisitos establecidos en la ley de municipalidades. **A**-No se remiten actas de corporación municipal a Gobernación departamental: No se hacía por falta de asesoramiento legal pero ya se procedió a remitirlas y adjunto recibo de recibido por la secretaria de Gobernación departamental. **B**-No se deja evidencia de las convocatorias a sesiones de corporación municipal: No se dejaba copia ya que las reuniones de corporación eran programadas por la corporación el día de las reuniones y se fijaba la fecha, pero ya se empezó a convocar por escrito y adjunto una copia de la convocatoria”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante mencionar que durante el desarrollo de nuestra auditoría, la Administración Municipal subsanó el hecho, según comprobante de la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, asimismo copias de la convocatoria para las reuniones de Corporación Municipal.

El no remitir copias de las actas de Corporación Municipal, a la Gobernación Departamental, al Archivo Nacional, y/o Biblioteca Pública del Municipio, podría ocasionar que se corra el riesgo de que si se pierda la información contenida en los libros, y la Municipalidad no tendría respaldo para recuperar esta información.

RECOMENDACIÓN N° 10 **AL SECRETARIO MUNICIPAL**

Remitir anualmente las copias de los libros de actas a la Gobernación Departamental, al Archivo Nacional y/o Biblioteca Pública, dejando evidencia concreta de dichas acciones.

10. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON LA NORMATIVA APROPIADA PARA SU BUEN FUNCIONAMIENTO

Al examinar el Cumplimiento de Legalidad, se determinó que la Municipalidad no posee Reglamentos y Manuales, que garanticen su buen funcionamiento, a continuación:

- Manual de Clasificación de Puestos y Salarios;
- Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje;
- Manual de Contabilidad Municipal;
- Reglamento Interno de Trabajo;
- Reglamento de Compras y Suministros;
- Reglamento de Ayudas y Subsidios;
- Reglamento de uso de Vehículos y Equipo;
- Control de la asignación y uso de Combustible.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 25 numeral 4; 47 numerales 5 y 6; y 103, Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 39 numeral 3 inciso b; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-03 Legalidad.

Mediante oficio N° 15-085-2015-DAM-CFTM de fecha 28 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Edman Muñoz Gómez Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 10 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “9-La municipalidad no cuenta con la normativa aprobada para su buen funcionamiento; Con (con) Cooperación española se está trabajando en el proceso de controles internos y uno de los objetivos es que la municipalidad pueda lograr hacer sus propios reglamentos y manuales de puestos y funciones”.

El no contar con lineamientos claros y homogéneos para ejecutar las actividades podría causar errores u omisiones en los procesos que refieren los manuales de contabilidad, recursos humanos, ayudas sociales y subsidios, compras y suministros entre otras.

RECOMENDACIÓN N° 11 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a la elaboración de manuales y reglamentos, para solventar las necesidades de la Municipalidad de Santa Cruz, Departamento de Lempira o gestionar a corto plazo con la Mancomunidad de Cuenca del Río San Juan, la asistencia técnica sin costos para adaptar todos aquellos manuales y reglamentos que requiere la Administración Municipal, los cuales deberán ser sometidos a consideración y aprobación de la Corporación Municipal, posteriormente divulgarlos entre el personal y proceder a su implementación a efectos de mejorar el control administrativo y promover la eficiencia operativa sin generar costos adicionales por ello.

11. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO MUNICIPAL

Conforme a la revisión efectuada al cumplimiento de Legalidad, se comprobó que la Corporación Municipal no cuenta con un Plan de Gobierno que le permita lograr en forma sistemática el bienestar de los vecinos del Municipio y contribuir eficazmente al desarrollo integral y sostenido del mismo.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 39.

Mediante oficio N° 15-085-2015-DAM-CFTM de fecha 28 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Edman Muñoz Gómez Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 10 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “10-La municipalidad no cuenta con un plan de gobierno; Ya se está trabajando para contar con un plan de gobierno donde la municipalidad pueda plasmar sus metas a lograr”.

El hecho antes descrito no permite a la Municipalidad contar con los objetivos a corto y largo plazo, para un oportuno y eficaz cumplimiento.

RECOMENDACIÓN N° 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Gestionar la elaboración de un Plan de Gobierno para una correcta y ágil administración, en el cual se establezcan los principales objetivos, programas, metas y actividades que la Municipalidad ejecutará durante dicho período, con el propósito de atender las necesidades más urgentes de la población y contribuir al mejoramiento económico y social de los vecinos del municipio. Dicho Plan de Gobierno, deberá ser sometido a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal, y en el mismo deberá establecerse los mecanismos de control y la periodicidad, con la que se hará la evaluación del grado de cumplimiento.

12. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL

Al revisar el Cumplimiento de Legalidad, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un Consejo de Desarrollo Municipal que le sirva de apoyo y asesoramiento en la elaboración y ejecución de planes de desarrollo urbano y rural, formulación de los presupuestos por programas, planes operativos, programas de inversión y las regulaciones respectivas.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 48 y Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 49.

Mediante oficio N° 70-085-2015-DAM-CFTM de fecha 05 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Edman Muñoz Gómez Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 05 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “1-La municipalidad no cuenta con un consejo de desarrollo municipal: No sé a (ha) organizado ya que la municipalidad está pasando por un proceso de organización en donde no existían, pero en los próximos días se programara ya que para la corporaciones una prioridad organizarla”.

Lo anterior no permite que la Municipalidad cuente con un apoyo ni asesoramiento en la ejecución de las actividades relacionadas con la comunidad, lo que dificulta alcanzar los objetivos en beneficio del municipio.

RECOMENDACIÓN N° 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las gestiones necesarias encaminadas a la creación de un Consejo de Desarrollo Municipal, que le sirva de apoyo y asesoramiento en lo relacionado al desarrollo urbano y rural del municipio.

13. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL ACEPTA TITULOS VALORES COMO DOCUMENTO DE GARANTÍA A CONTRATISTAS PARA LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN

Al revisar el rubro de Obras Públicas se comprobó que las diferentes garantías exigidas a los contratistas no son presentadas conforme lo establece la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, en vista que la Municipalidad acepta como documento garante el Pagaré y no las Fianzas o Garantías Bancarias, cheques certificados u otras análogas . Detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del Proyecto	Año	Valor del Contrato	Garantía de Cumplimiento o que corresponde pagar 15%	Garantía de Calidad que corresponde 5%	Observaciones
Restauración del Auditorio	2011	147,250.00	22,087.50	7,362.50	Documento como garantía presentado Pagaré.
Pavimento Ciclópeo	2015	982,800.00	147,420.00	49,140.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado Artículo 106 y 108 y Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 243.

Mediante oficio N° 68-085-2015-DAM-CFTM de fecha 05 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Edman Muñoz Gómez Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 10 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “15-No se exigen las garantías a los contratistas en la ejecución de proyectos de inversión conforme lo establecido en la ley de contratación del estado:”.

El aceptar documentos que no están establecidos en la Ley de Contratación del Estado puede ocasionar que la Municipalidad quede desprotegida en caso de incumplimiento del contratista y con ello causar un perjuicio económico.

RECOMENDACIÓN N° 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Previo a suscribir los contratos para la ejecución de las obras municipales, se deberá verificar que en este acuerdo entre las partes solo se soliciten las garantías establecidas en la Ley de Contratación del Estado, en base a los montos que instituyen las Disposiciones Generales del Presupuesto.

14. NO SE CELEBRARON LOS CINCO CABILDOS ABIERTOS QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al examinar el Cumplimiento de Legalidad y al efectuar la lectura del libro de actas se comprobó que la Municipalidad de Santa Cruz, Departamento de Lempira, no ha cumplido con la

celebración de los cinco cabildos abiertos como mínimo según se establece en la Ley de Municipalidades, a continuación, describimos los cabildos abiertos realizados:

Año	Cabildos Abiertos
2010	2
2011	4
2012	3
2013	4
2014	4

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 33-B (Adicionado por Decreto 143-2009) y Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 19 numeral 1.

Mediante oficios N° 19, 20, 21, 22, 23 y 24-085-2015-DAM-CFTM de fecha 28 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a los señores Mardonio Hernández Jacinto regidor primero, Ricardo Rodríguez Alberto regidor segundo, José Roberto Miranda Ramírez regidor tercero, José Mártir Hernández López regidor cuarto, J Jeremías Armando Gómez Hernández regidor quinto y Juan Reynaldo Cruz Castro regidor sexto; explicación sobre los hechos antes comentados, quienes contestaron mediante nota de fecha 03 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “4-No se celebran los cinco cabildos abiertos ya que las reuniones de quince de cada mes se celebran con asambleas, fuerzas vivas y líderes comunitarios pero las mismas se consideran reuniones ordinarias y no como cabildos abiertos, pero en este año ya se programó el quinto cabildo abierto”.

Lo anterior impide conocer las necesidades de la comunidad u otros sectores de la misma e informar a la población sobre la gestión municipal.

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

Cumplir con la ejecución como mínimo de cinco (5) Cabildos Abiertos durante el año, con las formalidades que establece la Ley de Municipalidades.

15. SE REALIZARON PAGOS POR ANTICIPO DE PROYECTOS MAYORES AL 20% PERMITIDO POR LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO

Al verificar los gastos específicamente los contratos y las órdenes de pago por ejecución de Proyectos, se comprobó que la Administración Municipal otorga al contratista más del 20% de anticipo permitido por la Ley de Contratación del Estado. Detallado de la siguiente manera:

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre de Proyecto	Nombre de la constructora o contratista	Monto del contrato	Valor de anticipo pagado	Porcentaje Según Ley (20%)	Fecha del anticipo	Valor de anticipo pagado en exceso	Exceso de Porcentaje
Construcción Caja Puente (Pajapas)	Pedro Osman Miranda	470,000.00	253,800.00	94,000.00	22/04/2014	159,800.00	54%
Escuela Cristóbal Colón (San José Candelaria)	Teodoro Orellana	395,000.00	195,000.00	79,000.00	14/06/2013	116,000.00	49%
Construcción Puente La Batalla	José Santos Hernández	420,000.00	250,000.00	84,000.00	10/02/2011	166,000.00	60%

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado Artículo 105.- Garantía por Anticipo de Fondos.

Mediante oficio N° 68-085-2015-DAM-CFTM de fecha 05 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Edman Muñoz Gómez Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota manifestando lo siguiente: “16-No se realizan los pagos por anticipos de proyectos de acuerdo a lo establecido en la ley de contratación del estado y disposición general del presupuesto: Se han ejecutado proyectos al crédito donde el contratista a ejecutado el proyecto con sus propios fondos y a raíz de eso se dio un anticipo más de lo que la ley de contratación del estado exige, pero el mismo ya fue subsanado”.

Lo anterior puede ocasionar que estos anticipos cuya cuantía es superior al monto establecido en porcentajes no puede ser recuperado.

RECOMENDACIÓN N° 16
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones que corresponda para que al momento que se convenga un anticipo por ejecución de obras no supere el monto establecido según Ley.

16. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN LAS RENDICIONES DE CUENTAS DE LA MUNICIPALIDAD

Como resultado del análisis efectuado al rubro de Presupuesto, se comprobó que en los informes de Rendición de Cuentas Ejercicio 2014 presentadas al Tribunal Superior de Cuentas,

se encontraron algunas diferencias entre los valores reportados y los determinados en la revisión efectuada, los que se detallan de la siguiente manera:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	N° del Objeto	Nombre de la Cuenta	Egresos Según Rendición de Cuentas	Egresos Según Auditoría	Diferencia
2014	398	Útiles para deportes	28,930.00	22,000.00	6,930.00
2014	399	Papel y cartón	97,559.74	82,426.00	15,133.74
2014	514	Ayudas sociales a personas	83,094.30	29,500.00	53,594.30
2014	573	Subsidios a instituciones de enseñanza	735,198.83	127,265.50	607,933.33
2014	581	Subsidios a la administración central	2,241,254.93	914,580.00	1,326,674.93

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 122 numeral 5.

Mediante oficio N° 72-085-2015-DAM-CFTM de fecha 05 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Gloria Paz Sánchez Encargada de Presupuesto, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 14 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Las inconsistencias encontradas en la rendición de cuentas se debe que al solicitar información al departamento de tesorería no se recibía la información completa (cheques o pagos en efectivos faltantes) por lo tanto se avanzaba en la elaboración de la rendición de cuentas para enviarlos a la fecha correspondiente”.

Esto ocasiona que la información plasmada en el informe de Rendición de Cuentas de la Municipalidad no sea fidedigna.

RECOMENDACIÓN N° 17
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Encargada de Presupuesto para que al elaborar el informe de Rendición de Cuentas verifique, clasifique y registre adecuadamente los datos sobre las transacciones realizadas por cualquier hecho que afecte la misma para garantizar que la información generada y sometida sea fidedigna.

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Ayudas Sociales, Presupuesto, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que dan origen a la determinación de responsabilidades, los que se detallan a continuación:

1. CIERTOS GASTOS NO CUENTAN CON LA DOCUMENTACIÓN ADECUADA Y COMPLETA QUE APOYE LA TRANSACCIÓN REGISTRADA

Al revisar los gastos específicamente a la documentación soporte, se comprobó que la Administración Municipal realiza algunos desembolsos que no cuentan con la documentación adecuada y completa que apoye la transacción registrada, detalle a continuación:

<i>Descripción del Gasto</i>	<i>2010</i>	<i>2011</i>	<i>2012</i>	<i>2013</i>	<i>Total</i>
Gastos por Otros Alquileres y Derechos No Clasificados	0.00	0.00	4,200.00	0.00	4,200.00
Gastos por Mantenimiento y Reparación de Maquinaria , Equipos de Oficina y Otros	0.00	0.00	0.00	6,000.00	6,000.00
Gastos de Transporte y Otros Gastos de Viaje a Particulares	33,713.00	5,000.00	52,320.00	154,500.00	245,533.00
Gastos por Alimentos y Bebidas para Personas	15,665.00	11,800.00	16,810.00	37,190.00	81,465.00
Gastos por Materiales y Suministros	0.00	10,000.00	62,750.00	15,736.00	88,486.00
Gastos varios por Obras realizadas	100,434.50	286,957.00	907,062.00	951,343.56	2,245,797.06
Gastos por Ayudas Sociales	17,687.00	85,997.00	288,181.00	1,121,263.60	1,513,128.60
Gastos por Viáticos Sin Liquidar	7,000.00	34,500.00	51,500.00	9,500.00	102,500.00
Gastos por Prestaciones Laborables	20,914.00	20,914.00	0.00	60,000.00	101,828.00
Proyecto de hornillas mejoradas	10,000.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00

<i>Descripción del Gasto</i>	<i>2010</i>	<i>2011</i>	<i>2012</i>	<i>2013</i>	<i>Total</i>
Gastos por Suministro de Combustible y Reparación de Patrulla	0.00	0.00	17,275.00	21,530.00	38,805.00
Total	205,413.50	455,168.00	1,400,098.00	2,377,063.16	4,437,742.66

(Ver anexo N° 4, página N° 66)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 58 numerales 1, 5 y 6, Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 122 numeral 4; y 125, Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 119 numeral 8 y Artículo 79 numeral 8 Reformado.

Mediante oficio N° 42-085-2015-DAM-CFTM de fecha 18 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a los señores Mardonio Hernández Jacinto Alcalde Municipal (2010-2014) y José Servelio Hernández Hernández Tesorero Municipal (2010-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quienes contestaron mediante nota manifestando lo siguiente: “Por este medio le comunico que por motivos de transición de administración de corporación municipal, estas se encuentran extraviadas. Las cuales estamos poniendo empeño en recuperarlas y con ello cumplir con lo solicitado, para ello le pedimos nos otorgue un poco más de tiempo, Todo porque cuando avisaron que venían a auditar el actual alcalde nunca nos comunicó tal aviso, ni porque yo como regidor asista a las reuniones de corporación municipal”.

Mediante oficio N° 57-085-2015-DAM-CFTM de fecha 26 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a los señores Mardonio Hernández Jacinto Alcalde Municipal (2010-2014) y José Servelio Hernández Hernández Tesorero Municipal (2010-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quienes contestaron mediante nota de fecha 28 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “El motivo de la presente es para aclarar que de acuerdo al oficio n 57-057-2015-DAM-CFTM que las ciudadanas María Santos Gomes, María Maura Pineda y María Antonia Rodríguez fueron contratados por la municipalidad de Santa Cruz Lempira a solicitud del centro de salud de este municipio y que por ley se les pago sus prestaciones y el sueldo que ellas devengaban se les hacía por el porcentaje que le corresponde al área de salud”.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Santa Cruz, Departamento de Lempira por la cantidad de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS (L 4,437,742.66).**

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer mecanismos de control para garantizar que solamente se autoricen y realicen los pagos que estén debidamente justificados, que contengan los requisitos de legalidad y que cuenten con la respectiva documentación de respaldo (factura, cheque, recibo de pago, entre otros) a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad y legalidad de los mismos, así como abstenerse de realizar pago de prestaciones laborales a personal que no labora en la Municipalidad.

2. OBRA PAGADA Y NO EJECUTADA EN SU TOTALIDAD CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO

De acuerdo al dictamen de valoración de proyectos de Obras Públicas por parte del personal técnico del Departamento de Auditorías Municipales realizado al proyecto “Construcción de Puente Casco Urbano” se determinó una diferencia negativa en el avalúo a la obra, ya que al comparar el valor determinado según dictamen técnico del TSC con el valor invertido por la Municipalidad se comprobó que se pagaron valores en actividades que no fueron ejecutadas, a continuación se muestra detalle de lo antes descrito:

Nº	Año de Ejecución	Proyecto	Ubicación	Valor evaluado por Técnico del TSC	Valor invertido por la Municipalidad	Valor por Obra pagada y no ejecutada	Observaciones
1	2012	Construcción de Puente Casco Urbano	Casco Urbano, Municipio de Santa Cruz, Departamento de Lempira.	L318,792.14	L420,000.00	L101,207.86	La obra presenta una diferencia negativa del 24.10% la cual radica en actividades que no fueron realizadas para la culminación de la obra.
TOTAL						101,207.86	

(Ver anexo N° 5, página N° 67)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 122 numeral 4, Ley de Contratación del Estado Artículo 73 Pago de las Obras.

Se envió oficio Presidencia No. DMRR/TSC-040/2020 de fecha 02 de marzo de 2020, al señor Mardonio Hernández Jacinto Alcalde Municipal (2010-2014), pero a la fecha no se recibió respuesta.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Santa Cruz, Departamento de Lempira por la cantidad de **CIENTO UN MIL DOSCIENTOS SIETE LEMPIRAS CON OCHENTA Y SEIS CENTAVOS (L 101,207.86)**.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- Previo a ejecutar el pago por avance de obra se deberá verificar si la misma está ejecutada de acuerdo a los parámetros y estipulaciones contractuales e informes de supervisión.
- Al comprobar que una obra no está ejecutada en su totalidad, se deberá exigir al ejecutor de la obra, que cumpla con las cláusulas del contrato.
- Previo a recepcionar la obra se deberá contar con informes que evidencien la realización de la obra apegado a lo contratado, asimismo acompañar en el expediente de contratación del proyecto, pruebas que amparen el informe, caso contrario imponer las sanciones correspondientes mismas que deberán encontrarse en el contrato.

3. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EFECTUÓ GASTOS SIN CONTAR CON EL DOCUMENTO FISCAL QUE DIO ORIGEN A LA OBLIGACIÓN FINANCIERA

Al revisar el rubro de materiales y suministros se encontró que las liquidaciones que se acompañan en las órdenes de pago carecen del documento fiscal que dio origen a la obligación financiera, debido a que la documentación que se acompaña no es adecuada y completa para apoyar la transacción registrada, detalle a continuación:

Valores expresados en Lempiras)

<i>Descripción del Gasto</i>	<i>2010</i>	<i>2012</i>	<i>2013</i>	<i>Total</i>
Gasto por suministro de combustible	2,100.00	1,000.00	0.00	3,100.00
Gasto por reparación de vehículo	0.00	0.00	27,416.00	27,416.00
Total	2,100.00	1000.00	27,416.00	30,516.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 58 numerales 1, Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 122 numeral 4; y 125, Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 119 numeral 8 y Artículo 79 numeral 8 Reformado.

Mediante oficio N° 42-085-2015-DAM-CFTM de fecha 18 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a los señores Mardonio Hernández Jacinto Alcalde Municipal (2010-2014) y José Servelio Hernández Hernández Tesorero Municipal (2010-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quienes contestaron mediante nota manifestando lo siguiente: “Por este medio le comunico que por motivos de transición de administración de corporación municipal, estas se encuentran extraviadas. Las cuales estamos poniendo empeño en recuperarlas y con ello cumplir con lo solicitado, para ello le pedimos nos otorgue un poco más de tiempo, Todo porque cuando avisaron que venían a auditar el actual alcalde nunca nos comunicó tal aviso, ni porque yo como regidor asista a las reuniones de corporación municipal”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En cuanto al hecho que la Administración Municipal efectuó gastos sin contar con el documento fiscal que dio origen a la obligación financiera, esta comisión auditora después de haber verificado la documentación soporte con respecto a estos gastos, concluye que los señores Mardonio Hernández Jacinto alcalde municipal (2010-2014) y José Servelio Hernández Hernández Tesorero Municipal (2010-2014), fueron quienes autorizaron los pagos sin la documentación suficiente y pertinente que respalde la erogación.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Santa Cruz, Departamento de Lempira por la cantidad de **TREINTA MIL QUINIENTOS DIECISÉIS LEMPIRAS EXACTOS (L 30,516.00).**

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda que al momento de recibir la documentación soporte que justifique el gasto ejecutado, deberá verificar que todo gasto efectuado cuente con la documentación fiscal que dio origen a la obligación financiera como ser recibos por honorarios profesionales, facturas autorizadas por autoridad competente, así como:

- a) Solicitud del suministro de combustible.
- b) Copia de la Identidad del beneficiario.
- c) Orden de combustible.
- d) Factura de compra que demuestre que el suministro otorgado fue utilizado en el vehículo (patrulla) para el cual fue asignado.
- e) Que la orden de pago contenga número de placa o registro del vehículo al que se le otorgó el suministro.

4. SE OTORGARON VALORES POR CONSUMO DE COMBUSTIBLE SUPERIORES A LA CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO DEL TANQUE DEL VEHÍCULO

Al revisar los gastos por el período sujeto a examen, se comprobó que la administración municipal otorgo valores por consumo de combustible superiores a la capacidad del costo del tanque de combustible del vehículo para el cual fue asignado, tal como lo demuestran las facturas anexas a las órdenes de pago, asimismo no se encontraron evidencias que justifiquen dicha erogación, detalle a continuación:

Valores expresados en Lempiras)			
<i>Descripción del Gasto</i>	<i>2012</i>	<i>2013</i>	<i>Total</i>
Excesivo Gasto por suministro de combustible	1,539.91	8,949.32	10,489.23
Total	1,539.91	8,949.32	10,489.23

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 122 Numeral 4 , Artículo 125.-Soporte Documental, *Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas* Artículo 119 numeral 8 y Artículo 79 numeral 8 Reformado.

Mediante oficio N° 68-085-2015-DAM-CFTM de fecha 05 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Edman Muñoz Gómez Alcalde Municipal (2014-2018), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota manifestando lo siguiente: “14-Exesivo gasto de combustible y reparación de la patrulla: La municipalidad no cuenta con un vehículo y la patrulla es el único vehículo municipal que se ha utilizado para hacer múltiples actividades”.

Se envió oficio N° 73-085-2015-DAM-CFTM de fecha 25 de abril de 2016, al señor Mardonio Hernández Jacinto Alcalde Municipal (2010-2014), pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Santa Cruz, Departamento de Lempira por la cantidad de **DIEZ MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON VEINTITRÉS CENTAVOS (L 10,489.23).**

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

La Administración Municipal deberá tomar las medidas necesarias para reducir el gasto de combustible asimismo procurar que cada pago realizado cuente con los controles adecuados y con toda la documentación soporte que respalde las erogaciones por dicho concepto.

5. SE EMITIERON CHEQUES A NOMBRE DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD PARA REALIZAR PAGOS EN EFECTIVO

Al evaluar el control interno al área de Gastos, se comprobó que se emitieron cheques a nombre de algunos funcionarios y empleados con la finalidad de realizar pagos en efectivo, mismos que son liquidados mediante una sola orden de pago en la cual se incluyan todos los pagos efectuados, se detallan algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Número de la orden de pago	Fecha de la orden de pago	Número de Cheque	Fecha de Cheque	Beneficiario	Descripción	Cargo	Valor	Observaciones
S/N	4/12/2014	4000015	4/12/2014	José Edman Muñoz Gómez	Adquisición de equipo de oficina.	Alcalde Municipal	15,000.00	Cheque a nombre de funcionario para realizar pago en efectivo por compra de una computadora y una cámara.
S/N	19/2/2015	11003529	19/2/2015	Tovias Arnaldo Jacinto Díaz	Apoyo a grupo de jóvenes emprendedores para que puedan realizar capacitaciones y movilizaciones.	Secretario Municipal	5,000.00	Cheque a nombre de empleado para realizar pago en efectivo por apoyo para cubrir gastos de viaje en capacitación a jóvenes sobre el emprendedurismo.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 78 numeral 8.

Mediante oficio N° 68-085-2015-DAM-CFTM de fecha 05 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Edman Muñoz Gómez Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota manifestando lo siguiente: “3-Se emiten cheques a nombre de funcionarios y empleados de la municipalidad para realizar pagos

en efectivo: Se ha hecho ya que hay momentos en los que el tiempo no lo permite hacer con la persona que corresponda, pero dicha recomendación será tomada en cuenta”.

No tener un control adecuado sobre los cheques del rubro caja y bancos, puede ocasionar que los fondos no se entreguen a su beneficiario final o no se utilicen para el propósito de la entidad.

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar todos los desembolsos mediante cheque, con excepción de los gastos menores contemplados en el Reglamento del Fondo de Caja Chica, asimismo abstenerse de emitir cheques a nombre de funcionarios y empleados municipales para realizar pagos en efectivo.

6. LA ADMINISTRACION MUNICIPAL NO CUENTA CON UN EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN

Al efectuar una revisión al rubro de obras públicas se comprobó que la administración Municipal no cuenta con expedientes administrativos de contratación en los cuales el órgano responsable de la misma (Alcalde Municipal) haga constar la preparación, adjudicación y liquidación de los contratos, así como los requisitos previos con los cuales la administración debió contar previo al objeto contratado. Detalle a continuación:

Nº	Proyecto	Año de ejecución	Valor Invertido por la Municipalidad	Ubicación	Observación
1	Construcción de puente	2011	420,000.00	Casco Urbano	Falta cotizaciones, contrato, informes de avance de obras.
2	Construcción de Escuela	2013	370,000.00	Caserío el Pílon, Calendarita.	Falta cotizaciones, contrato, informes de avance de obras.
3	Construcción de puente	2014	126,000.00	El Carrizal	Falta cotizaciones, contrato, informes de avance de obras.
4	Reparación de Edificio Municipal	2014	220,000.00	Centro de Santa Cruz, Lempira	Falta cotizaciones, contrato, informes de avance de obras, Orden de Inicio, Acta de Recepción.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado Artículo 23 (Requisitos Previos), y Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 38 (Expediente de Contratación) y 51 (Órgano responsable y delegación).

Se envió oficio N° 37-085-2015-DAM-CFTM de fecha 11 de noviembre de 2015, al señor Mardonio Hernández Jacinto Alcalde Municipal (2010-2014), pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N° 68-085-2015-DAM-CFTM de fecha 05 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Edman Muñoz Gómez Alcalde Municipal (2014-2018), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 10 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “19-No se cuenta con expedientes por proyectos ejecutados y en ejecución : Ya se procedió a que cada proyecto ejecutado cuente con un expediente para un mayor control.”.

El no contar con expediente administrativo de contratación ocasiona que la administración municipal realice desembolsos no presupuestados o una incorrecta contratación y ejecución de obras.

RECOMENDACIÓN N° 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Implementar expedientes administrativos de contratación en los cuales se haga constar los documentos técnicos, legales y financieros, previos a la contratación, y los que resulten durante la ejecución y liquidación del proyecto como ser cotizaciones, licitaciones si procede, presupuesto base, análisis técnico, financiero y legal, aprobación de la selección de ejecución del proyecto, informes de supervisión, estimaciones de avance de obra, orden de inicio y de recepción final y cualquier otro que sea necesario por medio del cual se indique que las obras han sido ejecutadas de conformidad a los requerimientos establecidos.

7. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO REALIZÓ EL DEBIDO PROCESO PARA LA CONTRATACIÓN POR MANO DE OBRA Y COMPRAS DE MATERIALES Y SUMINISTROS

Al evaluar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que la municipalidad ejecutó proyectos que no cumplieron con los procedimientos de contratación por mano de obra y compra de materiales y/o suministros, como lo establece Las Disposiciones Generales del Presupuesto, Ejemplos a continuación:

A: Contratación de obra

Valores Expresados en Lempiras

N°	Año Ejecutado	Proyecto Ejecutado	Monto total del Proyecto	Procedimiento realizado por la Municipalidad	Procedimiento que se debió de realizar según Ley
1	2014	Construcción de Edificio Municipal.	220,000.00	Contratación Directa	3 Cotizaciones

B: Compra de suministros

Valores Expresados en Lempiras

Nº	Año Ejecutado	Materiales	Monto total de la Compra	Procedimiento realizado por la Municipalidad	Procedimiento que se debió de realizar según Ley
1	2015	Compra de madera	10,857.00	Compra directa	2 Cotizaciones
2	2015	Compra de madera	12,152.00	Compra Directa	2 Cotizaciones

Incumpliendo lo establecido en

Disposiciones Generales del Presupuesto: año 2014 Artículo 54 inciso a), 2015 Artículo 62, inciso b)

Se envió oficio N° 37-085-2015-DAM-CFTM de fecha 11 de noviembre de 2015, al señor Mardonio Hernández Jacinto Alcalde Municipal (2010-2014), pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N° 68-085-2015-DAM-CFTM de fecha 05 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Edman Muñoz Gómez Alcalde Municipal (2014-2018), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 10 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “13-Las obras ejecutadas y en proceso no cuentan con alguna documentación requerida: La administración pasada fue que no cumplió con estos requisitos”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En cuanto al hecho que la Administración Municipal realizó pago por mano de obra y compra de materiales sin el debido procedimiento, esta comisión auditora después de haber verificado la documentación soporte (órdenes de pago) no encontró evidencia de haber realizado el respectivo procedimiento que corresponde conforme a los montos de los proyectos ejecutados, aclarando que la fecha de la constestacion es 10 de diciembre del 2015 por error involuntario se recibió con fecha 10 de noviembre del 2015.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no obtenga los precios más favorables al contratar mano de obra y adquirir materiales y suministros y, así como la falta de un debido proceso contratación.

RECOMENDACIÓN N°7 A LA ALCALDE MUNICIPAL

- a) Realizar los procedimientos indicados en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos, así como lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, al

momento de contratar mano de obra, compra de materiales y otro implícito para la ejecución de los proyectos.

8. EJECUCIÓN DE PROYECTOS SIN REQUERIR LAS GARANTÍAS ESTIPULADAS EN EL CONTRATO

Al revisar el rubro de obras públicas específicamente en la ejecución de proyectos se comprobó que la Administración Municipal continuo con la ejecución del proyecto de Construcción del Parque Central, Santa Cruz Lempira, sin que se constituyeran oportunamente la presentación de las garantías solicitadas y estipuladas en los plazos previstos en el contrato. Detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Nombre del Proyecto	Nombre del Contratista	Monto del Contrato (L)	Garantía no exigida al contratista
2014	Proyecto de construcción del parque central, Santa Cruz, Lempira.	Constructora y supervisora Díaz y Asociados S.A. (Consuldi y Asociados S.A.)	1,387,087.23	No presentaron las garantías: Anticipo de fondos 15%, Cumplimiento 15% y Calidad 5%.
TOTAL			1,387,087.23	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado en los Artículos 68, 100, 104 y 105, 108.

Se envió oficio N° 37-085-2015-DAM-CFTM de fecha 11 de noviembre de 2015, al señor Mardonio Hernández Jacinto Alcalde Municipal (2010-2014), pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N° 68-085-2015-DAM-CFTM de fecha 05 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Edman Muñoz Gómez Alcalde Municipal (2014-2018), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 10 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “15-No se exigen las garantías a los contratistas en la ejecución de proyectos de inversión conforme lo establecido en la Ley de Contratación del Estado.”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En cuanto al hecho que la Administración Municipal no requirió las garantías que se establecen en el contrato suscrito en la ejecución del proyecto construcción del parque central, Santa Cruz, Departamento de Lempira, esta comisión auditora concluye que el señor José Edman Muñoz Gómez, no justifico el porque no exigió las garantías ya establecidas en el contrato.

Lo anterior puede ocasionar que los fondos invertidos en proyectos no estén protegidos en caso de incumplimiento o abandono del contrato de parte del contratista.

RECOMENDACIÓN N°8
A LA ALCALDE MUNICIPAL

Previo al realizar cualquier pago por ejecución de proyectos o entrega de suministros, se deberá requerir a los contratistas la presentación de las garantías establecidas en los contratos y necesarias para proteger los fondos que la administración municipal invierte en cada proyecto.

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

Desde la fecha de salida de la auditoría (05 de diciembre de 2015) a la fecha de emisión de este informe (21 de noviembre de 2022); no hemos tenido conocimiento o recibida comunicación por parte de las autoridades de la Alcaldía Municipal de Santa Cruz, Departamento de Lempira; de hechos subsecuentes u operaciones que pudiesen afectar la opinión y consecuentemente el Estado de Ejecución Presupuestaria, en las fechas antes expresadas.

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

1. RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS DEL INFORME ANTERIOR

Realizamos el seguimiento de las recomendaciones incluidas en el informe de auditoría N° 020-2010-DASM-ERP que cubrió el período del 18 de diciembre de 2007 al 22 de marzo de 2010, emitido fecha 05 de enero de 2011 por el Tribunal Superior de Cuentas y notificado en fecha 28 de julio de 2011. Este informe cuenta con 22 recomendaciones 13 de control interno y 3 de cumplimiento de legalidad; a ser implementadas por la Municipalidad de Santa Cruz, Departamento de Lempira. Nuestra revisión demostró que dichas recomendaciones fueron implementadas por la entidad, con excepción de las siguientes:

N°	Hallazgo	Recomendaciones
1	NO SE REALIZAN COTIZACIONES PARA COMPRAS DE MATERIALES Y SUMINISTROS.	<u>RECOMENDACIÓN N° 2</u> <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u> Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que ejecute los mecanismos establecidos vigentes aplicados al sector público para la adquisición de bienes y servicios de manera más efectiva como ser las cotizaciones dependiendo del monto y no firmar ninguna orden de pago por compra de materiales y suministros si no se han efectuado los procedimientos respectivos que garanticen la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad. Lo anterior en aplicación al Artículo 52 de la Disposiciones Generales del Presupuesto.
2	NO EXISTEN SUFICIENTES CONTROLES EN EL MANEJO DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO.	<u>RECOMENDACIÓN N° 6</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Proceder a actualizar el inventario de activos fijos, de tal forma que se incluyan todos los bienes propiedad de la Municipalidad, utilizando como base el costo de adquisición, con sus características generales y especificaciones completas, el cual debe estar perfectamente cuadrado con los registros. Se deberá asignar por escrito a cada empleado el mobiliario y equipo de oficina, que tenga a su cargo y proceder a rotular o identificar el mobiliario y equipo de oficina.
3	EJECUCIÓN DE PROYECTOS EN FORMA DIRECTA POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD.	<u>RECOMENDACIÓN N° 7</u> <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u> No continuar con la modalidad de ejecución directa en la ejecución de los proyectos y se ajusten a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, y al Artículo 52 de las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República, recurriendo a las Licitaciones

Nº	Hallazgo	Recomendaciones
		Privadas o Públicas según sea el caso.
4	NO EXISTE UN EXPEDIENTE INDIVIDUAL POR CADA PROYECTO DE INVERSIÓN EJECUTADO Y EN PROCESO.	<u>RECOMENDACIÓN N° 8</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Instruir al Tesorero Municipal para que cuando se ejecuten proyectos de inversión se deben establecer expedientes individuales por cada proyecto el cual deberá contener toda la información requerida y necesaria para identificar y cuantificar el monto total de la obra; Además la información contractual e informes de supervisión y otro documento necesario para una buena administración y control de los proyectos.
5	NO SE CUMPLE CON CIERTOS ASPECTOS BÁSICOS Y NORMATIVAS EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS.	<u>RECOMENDACIÓN N° 9</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Hacer las gestiones necesarias para la corrección de estas deficiencias en cumplimiento a las Disposiciones Generales del Presupuesto artículo 52, Ley de Contratación del Estado Artículo 38 y Ley de Municipalidades.
Cumplimiento de Legalidad		
6	EL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL NO HAN CUMPLIDO CON LA PRESENTACIÓN DE LA CAUCIÓN ESTABLECIDA EN LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.	<u>RECOMENDACIÓN N° 1</u> <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u> Ordenar al Alcalde y Tesorero Municipal la inmediata presentación de la Caucción que están obligados a presentar como administradores de fondos municipales. En cumplimiento del Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el Artículo 171 del Reglamento.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79.

Mediante oficio N° 54-085-2015-DAM-CFTM de fecha 25 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Edman Muñoz Gómez Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 05 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “1-No se realizan cotizaciones para la compra de materiales y suministros: La municipalidad tiene un proveedor que la provee de todo lo necesario pero todo al crédito ya que en muchas ocasiones no se dispone con fondos para hacer las compras al contado por eso la municipalidad no hacia cotizaciones más sin embargo ya se están haciendo. 2-No existen suficientes controles para el manejo de propiedad planta y equipo: No se contaba con la distribución del equipo existente pero ya se procedió a hacerlo.

3-Ejecución de proyectos en forma directa por parte de la municipalidad: En la actual corporación no se ha dado este caso ya que la ley no lo permite.

4-No existe un proyecto individual por cada proyecto de inversión ejecutado y en proceso: No se había hecho por falta de asesoramiento por parte del TSC, pero ya se procedió a crear cada expediente con su información necesaria así mismo con sus estimaciones de pago.

5-No se cumple con ciertos aspectos básicos y normativas en la ejecución de proyectos: De igual forma por falta de asesoramiento por falta del TSC se han cometido ciertos errores pero ya se está trabajando para que todo este conforme a la ley de contratación del estado.

6-Alcalde y Tesorero municipal no han cumplido con la presentación de la caución establecida en la ley orgánica del TSC: Ya se está trabajando para que en los próximos días Alcalde y Tesorero la presenten:”.

El no otorgar un seguimiento al cumplimiento del plan de acción sobre las recomendaciones establecidas inciden negativamente en la Municipalidad ya que no se está cumpliendo con los objetivos institucionales.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cumplir con lo establecido en un plan de acción elaborado por la municipalidad sobre las recomendaciones formuladas en el informe de auditoría anterior N° 020-2010-DASM-ERP, el cual fue notificado por la Secretaria General de este ente contralor, para mejorar la gestión de la institución,

Tegucigalpa, M.D.C. 21 de noviembre de 2022.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe de Departamento de Auditoría Municipales

OLMAN OMAR OYUELA TORREZ
Gerente de Auditoría Sector Municipal