



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

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD DE LAS FLORES
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**INFORME
No. 094-2015-DAM-CFTM-AM-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE OCTUBRE DE 2010
AL 30 DE JUNIO DE 2015**

**MUNICIPALIDAD DE LAS FLORES
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**INFORME
N° 094-2015-DAM-CFTM-AM-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE OCTUBRE DE 2010
AL 30 DE JUNIO DE 2015**

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

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

	PÁGINA
CARTA DE ENVÍO DEL INFORME	
RESUMEN EJECUTIVO	

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	1
B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	1
C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	1
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	2 - 3
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	5 - 6
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	7 - 11

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

A. INFORME DE CONTROL INTERNO	13
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	14 - 22

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD

A. INFORME DE LEGALIDAD	24 - 25
B. CAUCIONES	26
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	26
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	26 - 41

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	42 - 48
--	---------

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES	50 - 51
------------------------	---------

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	53 - 55
--	---------

ANEXOS	56 - 64
--------	---------

Tegucigalpa, M.D.C., 13 de septiembre de 2019

Oficio Presidencia TSC - N°.0763-2019

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Las Flores

Departamento de Lempira

Su Oficina

Señores Corporación Municipal:

Adjunto encontrarán el Informe N° 094-2015-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Las Flores, Departamento de Lempira, por el período de 01 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas del Marco Rector del Control Externo Gubernamental.

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

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron discutidas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación, 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 período definido para aplicar cada recomendación del informe; y (2) las acciones programadas para ejecutar cada recomendación del plazo y el funcionario responsable de cumplirla.

Atentamente,

Roy Pineda Castro

Magistrado Presidente

RESUMEN EJECUTIVO

A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN:

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Las Flores, Departamento de Lempira, se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2015 y de la Orden de Trabajo N° 094-2015-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.

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 Las Flores, Departamento de Lempira, cubriendo el período comprendido del 01 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015, con énfasis en la revisión de las áreas de Caja y Bancos, Cuentas por cobrar, Propiedad Planta y equipo, Cuentas por pagar, Ingresos, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Construcción de Obras Públicas, Transferencias, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones.

En el desarrollo de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Las Flores, 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 y la UAI de la institución auditada, se programó y ejecuto la visita a los funcionarios y empleados de la Institución para comunicar el objetivo de la auditoría, evaluamos el control interno para conocer los procesos administrativos, financieros y contables para registrar las operaciones y la gestión institucional, obtener una comprensión de las operaciones de la entidad, definir el nivel de materialidad, evaluar los riesgos de la auditoría para obtener sus objetivos y se programó la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a emplear, así como se determinó la muestra a ser revisada.

La ejecución de la auditoría estuvo dirigida a obtener evidencia a través de los programas aplicados que permitieron concretar una opinión sobre la información objeto

de la auditoría con base en los resultados logrados utilizando las técnicas de auditoría específicas y realizamos los siguientes procedimientos:

1. Entrevistas con funcionarios y empleados de la Municipalidad de Las Flores, Departamento de Lempira.
2. La documentación necesaria para realizar la auditoría se solicitó por escrito mediante oficios.
3. Revisión y análisis de la documentación soporte del período sujeto a revisión presentada a la comisión;
4. Examinamos las cuentas del presupuesto ejecutado de fondo 11, fondo 12 y otros fondos (Fondos ERP), correspondientes al período auditado que se detallan en el alcance;
5. Examinamos la efectividad y confiabilidad de los procedimientos presupuestarios administrativos y de control interno;
6. Pruebas analíticas y revisión de desembolsos efectuados por la Municipalidad, así como sus saldos;
7. Pruebas analíticas y revisión a detalle de la muestra seleccionada;
8. Pruebas de cálculos; y,
9. 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 los Estados Financieros de la Municipalidad de Las Flores, Departamento de Lempira por el período comprendido del 01 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015, así como hallazgos de auditoría sobre el diseño y funcionamiento del control interno, el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, el seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior y preparar los pliegos de responsabilidad con base en 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 Las Flores, 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 Las Flores, Departamento de Lempira, estas son:

1. Algunas actas municipales presentan manchones, tachaduras y espacios en blanco;
2. Reglamento de caja chica no establece garantía de respaldo para el manejo o administración del fondo;
3. Los datos de las fichas catastrales son llenadas con lápiz grafito;
4. Algunas órdenes de pago presentan deficiencias;

5. Formatos de órdenes de compra utilizados por la municipalidad para la adquisición de combustible y materiales y suministros, no están pre-enumerados;
6. No existen controles adecuados para el gasto de combustible y el uso del mismo no está reglamentado;
7. No se lleva un control adecuado de las cuentas por pagar a proveedores;
8. Las conciliaciones bancarias mensuales no son firmadas por quien las prepara ni por el superior responsable;
9. No se remite anualmente copia de las actas a la gobernación departamental ni al archivo nacional;
10. Motocicletas propiedad de la municipalidad no están identificadas como propiedad del estado de honduras;
11. La tesorería no presenta los informes mensuales de ingresos y egresos a la Corporación Municipal;
12. No se exige a los contribuyentes presentar declaración jurada para el cobro de los impuestos municipales;
13. Expedientes de obras sin la documentación necesaria para su revisión;
14. La municipalidad no realiza las gestiones de cobro oportunas para la recuperación de mora tributaria;
15. Reglamento de viáticos aprobado por la municipalidad no exige la liquidación de los anticipos otorgados por la administración municipal;
16. La alcaldía de las flores, lempira no cuenta con algunos manuales y reglamentos que garanticen la eficiente gestión municipal;
17. No se aprueba el presupuesto en las fechas que establece la ley de municipalidades;
18. La municipalidad no ha concluido el levantamiento catastral del municipio;
19. La municipalidad no cuenta con un inventario actualizado de propiedad planta y equipo:
20. No se manejan expedientes para todos los contribuyentes sujetos al pago de permisos de operación;
21. La rendición de cuentas no presenta información confiable;
22. Faltante establecido en la determinación de saldos de caja y bancos;
23. Gastos de viaje otorgados sin la suficiente documentación soporte;
24. No se exige a los contratistas las diferentes garantías; asimismo, se otorgan anticipos superiores a lo que establece la Ley de Contratación del Estado.
25. Incumplimiento a las modalidades de contratación establecidas en las disposiciones generales del presupuesto; y,
26. No se realiza la retención del 12.5% de impuesto sobre la renta a los regidores municipales por las dietas devengadas ni a los contratos por presentación de servicios técnicos profesionales.

En nuestra opinión, excepto por los efectos adversos que pudieren ocasionar los asuntos mencionados en el párrafo anterior, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de Las Flores, Departamento de Lempira, presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido del 01 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015, de

conformidad con las Normas del Marco Rector del Control Externo Gubernamental y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M. D. C. 13 de septiembre de 2019

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe de Departamento de Auditorías Municipales

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento al Plan de Auditorías del año 2015, a través de la Orden de trabajo N°094-2015-DAM-CFTM del 01 de octubre de 2015.

B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA AUDITORÍA

Los objetivos específicos son:

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad de Las Flores, Departamento de Lempira, presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por los años terminados al 31 de diciembre 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014 de conformidad con los Postulados Básicos de Contabilidad para el Sector Público.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno de la Municipalidad de Las Flores, Departamento de Lempira, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno.
3. Realizar pruebas de cumplimiento en la Municipalidad de Las Flores, Departamento de Lempira, con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar los activos fijos;
4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Las Flores, Departamento de Lempira, cubriendo el período comprendido del 01 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015, de las áreas de Caja y Bancos, Cuentas por cobrar, Propiedad Planta y equipo, Cuentas por pagar, Ingresos, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Construcción de Obras Públicas, Transferencias, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones.

D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

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

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

1. Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las leyes;
2. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
3. Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
4. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívicas 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 estructura organizacional de la Municipalidad de Las Flores, Departamento de Lempira está constituida de la manera siguiente:

Nivel Directivo:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice Alcaldesa Municipal
Nivel de Asesoría:	Comisión de Transparencia Municipal
Nivel de Apoyo	Secretaría Municipal
Nivel Operativo:	Tesorería, Control Tributario, Catastro, Presupuesto y Contabilidad, Juez de Policía y Unidad Municipal Ambiental.

(Ver Anexo 2, página 58)

G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

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

Durante el período objeto de la auditoría los ingresos examinados en la municipalidad ascendieron a la cantidad de SESENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y UN MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS CON ONCE CENTAVOS (L62,541,275.11), según se detallan en **Anexo N° 1, página N° 57**.

Los egresos examinados durante el período ascendieron a la cantidad de **TREINTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (L37,419,247.34)**, según se detallan en **Anexo N° 1, página N° 57**.

Del período examinado se describen los proyectos ejecutados en su totalidad por la cantidad de **TREINTA Y DOS MILLONES CIENTO VEINTIDOS MIL CIENTO SESENTA LEMPIRAS CON TREINTA Y SEIS CENTAVOS (L32,122,160.36)** y de ellos se revisaron treinta y cinco (35) proyectos que equivale a un 68% por un monto de **VEINTIUN MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L21,866,842.40)**, habiéndose evaluado técnicamente por el Auditor de Proyectos diez (10) proyectos por un monto de **DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS (L18,262,874.92)**, (Ver Otros 4.1, página N° 61 y 62).

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en el **Anexo N°2, Página N°58**.

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 Las Flores

Departamento de Lempira

Su Oficina

Señores Corporación Municipal:

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

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

La Municipalidad de Las Flores, Departamento de Lempira, no presenta información confiable en sus Estados de Ejecución Presupuestaria basado en lo siguiente:

1. En la forma 10 (Informe Anual de Proyectos) de la Rendición de Cuentas, se reflejan algunas diferencias entre lo reportado en dicha forma y los montos ejecutados conforme a las órdenes de pago revisadas por la Comisión de Auditoría.
2. En la forma 12 (Balance General) de la Rendición de Cuentas no se muestran Cuentas por Cobrar, excepto en el año 2013; sin embargo, en la información y documentación presentada, se muestran valores pendientes por cobrar a los contribuyentes.
3. Se determinaron faltantes de efectivo resultado del comparativo de los movimientos de ingresos percibidos, gastos ejecutados y la disponibilidad financiera o recursos de balance de los años 2011 y 2014.

En nuestra opinión, excepto por los efectos adversos que pudieren ocasionar los asuntos mencionados en el párrafo anterior, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de Las

Flores, Departamento de Lempira, presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 01 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015, de conformidad con las Normas del Marco Rector del Control Externo Gubernamental y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M. D. C. 28 de agosto de 2019

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe de Departamento de Auditorías Municipales

Estado de Ingresos y Egresos

Forma 11

Código: 1310

Departamento : Lempira

Municipio de: Las Flores

Periodo: del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011

1. INGRESOS	L.	15.949.768,66
1.1 INGRESOS CORRIENTES		966.385,84
11 Tributarios		843.864,90
12 No tributarios		122.520,94
1.2 INGRESOS DE CAPITAL		14.983.382,82
21 Préstamos		-
22 Ventas de activos		42.951,48
23 Contribuciones por mejoras		-
24 Colocación de bonos		-
25 Transferencias		12.414.520,13
26 Subsidios		1.564.790,00
27 Herencias, legados y donaciones		-
28 Otros ingresos de capital		73.797,22
29 Recursos de balance		887.323,99
2. EGRESOS	L.	13.566.408,89
2.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		4.868.441,62
100 Servicios personales		1.267.373,89
200 Servicios no personales		3.193.644,78
300 Materiales y suministros		212.826,42
500 Transferencias corrientes		194.596,53
2.2 GASTOS DE INVERSIÓN		8.697.967,27
400 Bienes capitalizables		7.538.516,87
500 Transferencias de capital		1.159.400,40
600 Activos financieros		-
700 Servicios de la deuda y disminución de otros pasivos		-
800 Otros gastos		-
900 Asignaciones globales		50,00
3. DISPONIBILIDAD DEL EJERCICIO(SUPERÁVIT O DÉFICIT)	L.	2.383.359,77


Alcalde (sa) Municipal
 Wilfredo Caceres Argueta
 Nombre completo
 Firma y sello


Tesorero (a) Municipal
 Carmen Isabel Torres
 Nombre completo
 Firma y sello

Contador (a) Municipal

Nombre completo

Firma y sello

Carnet #

Estado de Resultados**Forma 06**

Código: 13 10 Departamento de: Lempira Municipio de: Las Flores

Período: del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010

4. INGRESOS	7,828,867.76
41 INGRESOS CORRIENTES	873,177.73
Tributarios	736,794.31
No tributarios	136,383.42
Otros ingresos	0.00
42 INGRESOS DE CAPITAL	6,955,690.03
Transferencias	5,720,577.47
Utilidad en ventas de activos	0.00
Subsidios	128,000.00
Donaciones (Fondo ASDI)	1,095,350.00
Contribucion por mejoras	0.00
Intereses por bonos	0.00
Intereses bancarios ganados	11,762.56
Intereses por cuentas por cobrar	0.00
Otros ingresos de capital	0.00
5 GASTOS	3,418,032.74
Servicios personales	991,083.97
Servicios no personales	2,300,684.77
Materiales y suministros	126,264.00
Bienes Capitalisables	0.00
Gastos por intereses sobre prestamos	0.00
Otros gastos por Intereses (bonos)	0.00
Transferencias de capital	0.00
Asignaciones Glovales	0.00
Gastos por comisiones	0.00
Gastos de amortizacion (que no se haya provisionado anteriormente)	0.00
Gastos de depreciación	0.00
RESULTADO DEL EJERCICIO(SUPERAVIT O DEFICIT)	4,410,835.02


 Wilfredo Caceres Argueta
 Alcalde Municipal
 Firma y sello


 Carmen Isabel Torres
 Tesorera Municipal
 Firma y sello

Estado de Ingresos y Egresos**Forma 11**

Código: 1310

Departamento : Lempira

Municipio de: Las Flores

Período: del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012

1. INGRESOS	L. 13,037,923.74
1.1 INGRESOS CORRIENTES	1,295,257.67
11 Tributarios	1,086,489.49
12 No tributarios	208,768.18
1.2 INGRESOS DE CAPITAL	11,742,666.07
21 Préstamos	2,200,000.00
22 Ventas de activos	46,217.96
23 Contribuciones por mejoras	-
24 Colocación de bonos	-
25 Transferencias	6,083,408.41
26 Subsidios	1,000,000.00
27 Herencias, legados y donaciones	-
28 Otros ingresos de capital	29,679.93
29 Recursos de balance	2,383,359.77
2. EGRESOS	L. 12,869,276.90
2.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	4,033,569.81
100 Servicios personales	1,390,667.14
200 Servicios no personales	2,025,190.11
300 Materiales y suministros	555,750.56
500 Transferencias corrientes	61,962.00
2.2 GASTOS DE INVERSIÓN	8,835,707.09
400 Bienes capitalizables	6,828,986.59
500 Transferencias de capital	1,113,712.45
600 Activos financieros	-
700 Servicios de la deuda y disminución de otros pasivos	892,524.86
800 Otros gastos	-
900 Asignaciones globales	483.19
3. DISPONIBILIDAD DEL EJERCICIO(SUPERÁVIT O DÉFICIT)	L. 168,646.84


 Alcalde (sa) Municipal
 Wilfredo Ceceres Areueta
 Nombre completo
 Firma y sello


 Tesorero (a) Municipal
 Carmen Isabel Torres
 Nombre completo
 Firma y sello

Contador (a) Municipal
 Nombre completo
 Firma y sello
 Carnet #



Las Flores, LEMPIRA
EJERCICIO: 2013
USUARIO: CARMEN.TORRES



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

Emisión: 17/03/2014
Hora : 05:04 p.m.
Pagina: 1 de 1

Moneda: Lempiras (L)

Descripción	Ejercicio :
1. INGRESOS	16,811,188.59
1.1 INGRESOS CORRIENTES	981,752.37
11 INGRESOS TRIBUTARIOS	805,301.89
12 INGRESOS NO TRIBUTARIOS	176,450.48
1.2 INGRESOS DE CAPITAL	15,829,436.22
21 PRESTAMO	0.00
22 VENTA DE ACTIVOS	32,943.25
23 CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS	0.00
24 COLOCACIÓN DE BONOS	0.00
25 TRANSFERENCIAS	13,623,850.82
26 SUBSIDIOS	2,000,000.00
27 HERENCIAS , LEGADOS Y DONACIONES	0.00
28 OTROS INGRESOS DE CAPITAL	3,995.31
29 RECURSOS DE BALANCE	168,646.84
2. EGRESOS	16,369,039.15
2.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	3,593,080.86
100 SERVICIOS PERSONALES	1,411,695.05
200 SERVICIOS NO PERSONALES	1,563,237.59
300 MATERIALES Y SUMINISTROS	536,104.47
500 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	82,043.75
2.2 GASTOS DE INVERSIÓN	12,775,958.29
400 BIENES CAPITALIZABLES	9,832,804.44
500 GASTOS DE INVERSIÓN	1,266,292.96
600 ACTIVOS FINANCIEROS	0.00
700 SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	1,676,860.89
800 OTROS GASTOS	0.00
900 ASIGNACIONES GLOBALES	0.00
3. DISPONIBILIDAD DEL EJERCICIO (SUPERÁVIT O DEFICIT)	442,149.44


 Alcalde (sa) Municipal
 Wilfredo Cáceres Argueta
 Nombre completo
 Firma y sello


 Tesorero (a) Municipal
 Carmen Isabel Torres
 Nombre completo
 Firma y sello

Contador (a) Municipal
 Nombre completo
 Firma y sello
 Carnet #



Estado de Ingresos y Egresos - Comparativo - Forma 11

Emisión: 14/01/2015
Hora : 07:51 a.m.
Pagina: 1 de 1

Honduras C.A.

Moneda: Lempiras (L)

PERIODO: CUARTO TRIMESTRE
ESTADO: APROBADO

Descripción	Ejercicio 2014
1. INGRESOS	15,899,332.73
1.1 INGRESOS CORRIENTES	1,141,731.14
11.0.0.00 INGRESOS TRIBUTARIOS	752,364.26
12.0.0.00 INGRESOS NO TRIBUTARIOS	389,366.88
1.2 INGRESOS DE CAPITAL	14,757,601.59
12.5.3.00 CONTRIBUCIONES POR MEJORAS	0.00
18.0.0.00 TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	2,331,100.99
21.0.0.00 RECURSOS PROPIOS DE CAPITAL	14,312.08
22.0.0.00 TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	11,975,649.08
23.5.0.00 DISMINUCION DE ACTIVOS FINANCIEROS	436,539.44
26.0.0.00 SUBSIDIOS	0.00
27.0.0.00 HERENCIAS LEGADOS Y DONACIONES	0.00
28.0.0.00 OTROS INGRESOS DE CAPITAL	0.00
32.0.0.00 OBTENCION DE PRESTAMOS	0.00
2. EGRESOS	14,534,511.72
2.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	5,139,288.64
10000 SERVICIOS PERSONALES	2,148,486.41
20000 SERVICIOS NO PERSONALES	1,878,137.21
30000 MATERIALES Y SUMINISTROS	1,004,051.72
50000 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	108,613.30
2.2 GASTOS DE INVERSIÓN	9,395,223.08
40000 BIENES CAPITALIZABLES	7,031,981.82
50000 GASTOS DE INVERSIÓN	2,278,116.51
60000 ACTIVOS FINANCIEROS	0.00
70000 SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA	85,124.75
90000 OTROS GASTOS	0.00
3. DISPONIBILIDAD DEL EJERCICIO (SUPERAVIT O DEFICIT)	1,364,821.01

Observaciones:

Aldatod(a) Municipal
Wilfredo Caperes Argueta

Nombre Completo

Firma y Sello

Contador(a) Municipal
NULL

Nombre Completo

Firma y Sello

Tesorero(a) Municipal
Carmen Isabel Torres

Nombre Completo

Firma y Sello

CAPÍTULO III
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Las Flores

Departamento de Lempira

Su Oficina

Señores Corporación Municipal:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Las Flores, Departamento de Lempira, por el período comprendido del 01 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 28 de agosto de 2019.

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 de Control Externo Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si los estados financieros están exentos de errores importantes. Al planear y efectuar nuestra auditoría, consideramos el control interno de la entidad sobre la información financiera como base para diseñar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de expresar una opinión sobre los estados financieros, 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 significativas o debilidades materiales hayan sido identificadas; sin embargo, como se describe a continuación, identificamos ciertas deficiencias en el control interno que consideramos son debilidades significativas.

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

1. Actas municipales presentan manchones, tachaduras y espacios en blanco;
2. Reglamento de caja chica no establece garantía de respaldo para administrar el fondo;
3. No existe reglamentación ni controles adecuados para el gasto del combustible;
4. No se lleva un control adecuado de las cuentas por pagar a proveedores; y,
5. Las conciliaciones bancarias son firmadas por quien las prepara ni por el superior responsable

Tegucigalpa, M. D. C. 28 de agosto de 2019

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe de Departamento de Auditorías Municipales

1. ALGUNAS ACTAS MUNICIPALES PRESENTAN MANCHONES, TACHADURAS Y ESPACIOS EN BLANCO

Al realizar la lectura de los libros de actas de Sesiones de la Corporación de la Municipalidad de Las Flores, Lempira, se constató en los mismos, la existencia de actas que presentan manchones, tachaduras y espacios en blanco, ejemplo de esto a continuación:

Numero de Acta	Fecha del Acta	Observaciones
24	01/12/2011	Actas con corrector
8	16/04/2012	
2	14/01/2013	Acta con folio en blanco

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

Sobre el particular, mediante oficio No. 013/2015-DAM-MLFL de fecha 15 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría, consultó al señor Alcalde Municipal Wilfredo Cáceres Argueta, sobre el hecho antes descrito, quien mediante nota de fecha 23 de octubre de 2015 nos manifestó lo siguiente: "El Secretario Municipal asume el compromiso de no sobrescribir ni utilizar corrector en el contenido de las actas municipales."

El permitir dejar espacios en blanco, pone en riesgo el hecho de que esto pueda ser utilizado para agregar mociones no discutidas ni aprobadas por la Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Instruir al Secretario (a) Municipal a fin de que en lo sucesivo, evitar manchones, tachaduras y no dejar espacios en blanco en los libros de las actas de las sesiones de Corporación Municipal.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

2. REGLAMENTO DE CAJA CHICA NO ESTABLECE GARANTÍA DE RESPALDO PARA EL MANEJO O ADMINISTRACIÓN DEL FONDO

Al elaborar el control interno del área de caja y bancos se encontró que la Administración Municipal cuenta con un Reglamento de Caja Chica; sin embargo, al analizar el mismo se observó que no se contempla la exigencia de una garantía de respaldo rendida por la persona encargada del manejo de este fondo.

Encargada del fondo	Fondo Asignado	Posición	Observación
Delmy Sagrario Cáceres	10,000.00	Jefe de Control Tributario	No ha rendido garantía

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC -NOGECI V-20 Cauciones y Fianzas.

Sobre el particular mediante oficio No. 013/2015-DAM-MLFL de fecha 15 de octubre de 2015, el equipo de auditoría consultó al señor Alcalde Municipal Wilfredo Cáceres Argueta sobre el hecho antes descrito, quien mediante nota de fecha 23 de octubre del 2015 nos manifestó lo siguiente: “La Responsable del manejo de Caja Chica, ya presentó firmado un pagaré a favor de la Municipalidad, esto para garantizar la sana administración de dichos recursos (se adjunta copia del pagaré).”

Lo anteriormente expuesto ocasiona que la Municipalidad no tenga una garantía que salvaguarde el fondo en caso de una utilización no autorizada.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Incluir en el Reglamento de Caja Chica vigente la exigencia de garantía para el manejo de dicho fondo.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

3. LOS DATOS DE LAS FICHAS CATASTRALES SON LLENADAS CON LÁPIZ GRAFITO

Al evaluar el rubro de Ingresos se encontró que las fichas catastrales producto del levantamiento catastral urbano realizado en el año 2012, son manuscritas con lápiz carbón y no tienen firmas ni sellos de quien realizó el levantamiento que valide la veracidad de las mediciones, ejemplos a continuación:

No de Ficha	Nombre	Ubicación	Observaciones
145101	Josefa Elvir	Coalaca, vegas del rio	Fichas manuscritas con lápiz grafito y sin firma ni sello de quien efectuó el levantamiento.
145099	Fam. Bobadilla Miranda	Coalaca ,vegas de coalaca	
707281	Guillermo Rodríguez Cáceres	Mongual, Las Flores	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco rector del Control Interno Institucional TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-13 y Revisiones de Control y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y suficiencia de la información.

Sobre el particular, mediante oficio No. 013/2015-DAM-MLFL de fecha 15 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría, consultó al señor Alcalde Municipal Wilfredo Cáceres Argueta, sobre el hecho antes descrito, quien mediante nota de fecha 23 de octubre de 2015 nos manifestó lo siguiente: “Se giran por escrito instrucciones a los Técnicos de Catastro Municipal para que los datos que contienen las fichas Catastrales, sean transcritas en tinta y no en grafito como actualmente se encuentran”.

El llenado de fichas catastrales con lápiz carbón facilita el hecho de que la información contenida en las mismas pueda ser manipulable y pierda credibilidad sobre la base para el cálculo de los impuestos a pagar por los contribuyentes.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Girar instrucciones al Jefe de Catastro Municipal, a fin de observar un mayor control, asegurar la correcta información en las fichas catastrales de los bienes de los contribuyentes, transcribiendo la información de los pagos de estos con tinta indeleble.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

4. ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO PRESENTAN DEFICIENCIAS

Al efectuar el Control Interno del Rubro de Gastos, se comprobó la falta del adecuado control en el manejo de las órdenes de pago, habiéndose observado: falta de orden correlativo en la emisión de estas, duplicidad de número en dos de ellas, algunas no fueron autorizadas por el Alcalde Municipal y en otras se aplicó codificación incorrecta de las cuentas objeto del gasto. Ejemplos de esto a continuación:

1. Órdenes de pago sin respetar el orden correlativo

No de Orden	Fecha	Monto	Beneficiario	Observación
2605	28/02/2011	3,000.00	Germán Claudino Mejía	Las ordenes de pago 2606 al 2611, fueron emitidas el 03 y 04 de marzo.
2612	28/02/2011	750.00	Lucio Edgardo Villeda	
4623	29/10/2012	1,750.00	Magdalena García	La numeración corre hacia atrás (4623 y 4550)
4550	31/10/2012	1,100.00	Taller CHITA	

2. Órdenes de pago con duplicidad numérica

No de Orden	Fecha	Monto	Beneficiario	Observación
2537	07/02/2011	900.00	Mariely Yorari Urrea	Estas dos órdenes de pago fueron emitidas el mismo día a diferentes proveedores.
2537	07/02/2011	3,400.00	David Enrique Tejada	

3. Órdenes sin autorización del Alcalde Municipal

No de Orden	Fecha	Monto	Beneficiario	Observación
3438	30/10/2011	26,890.00	Planilla de Empleados	Órdenes de pago sin firma de autorización por el Alcalde Municipal. No fueron autorizadas por ninguna Autoridad Financiera.
4195	07/02/2011	3,400.00	Comedor y Golosinas Yamila	
4262	25/07/2012	1,000.00	Elvia Janeth Aguilar	

4. Asignación Incorrecta de cuentas objeto del gasto.

Nº Orden de Pago	Fecha	Valor (L.)	Objeto del Gasto Mal Clasificado		Objeto del Gasto Correcto	
			Cuenta Objeto	Concepto	Cuenta Objeto	Concepto
3799	06-02-2012	5,000.00	272	Viáticos nacionales y otros gastos de viaje	274	Viáticos al exterior y otros gastos de viaje
5044	24-05-2013	20,000.00	311	Alimentos y bebidas para personas	411	Adquisición de terrenos para edificios
6883	30/03/2015	4,755.00	39100	Elementos de limpieza y aseo personal	31100	Alimentos y bebidas

Incumpliendo lo establecido en: Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC -NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones y TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, mediante oficio No. 013/2015-DAM-MLFL de fecha 15 de octubre de 2015 el equipo de auditoría consultó al señor Alcalde Municipal Wilfredo Cáceres Argueta, sobre el hecho antes descrito, quien mediante nota de fecha de fecha 23 de octubre del 2015, nos manifestó lo siguiente: “Se ha girado las instrucciones correspondientes a la Tesorera Municipal, para que se corrijan algunas inconsistencias encontradas en las órdenes de pago relacionadas con el número de orden correlativo y que los pagos y descargos se hagan en el mes que corresponda”.

Por lo mismo el equipo de auditoría envió oficio No.042-2015-DAM-MLFL del 16 de noviembre de 2015 a la Señora Tesorera Municipal Carmen Isabel Torres quien con nota del 20 de noviembre de 2015, manifestó lo siguiente: “De las órdenes de pago con asignación de objeto de gasto incorrecto se verifico en físico y base de datos que por error involuntario se escribieron estos objetos pero si en la Rendición de Cuentas se cargó con los que correspondían para la 5044, 6883, de la 3799 se cargó con el 272 en Viáticos Nacionales y otros gastos de viaje porque no se presupuesta para Viáticos al Exterior.”

Lo anterior ocasiona que se realicen pagos sin la debida autorización de los responsables, y se afecten recursos financieros para una finalidad distinta a la que se presupuestó.

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Girar instrucciones al Tesorero (a) Municipal a fin de que se proceda a mantener un archivo de las Órdenes de Pago, las que deben ser ordenadas correlativamente, con el código presupuestario correcto y con la firma de todos los responsables del gasto, propiciando de esta forma un mejor control de la documentación que soporta las operaciones que realiza la Municipalidad.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

5. FORMATOS DE ORDENES DE COMPRA UTILIZADOS POR LA MUNICIPALIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE Y MATERIALES Y SUMINISTROS, NO ESTÁN PRE-ENUMERADOS

Al evaluar el área de Control Tributario, se comprobó que los formatos de solicitud de Compras y suministros y orden de combustible enviado a los Proveedores para la adquisición de materiales y suministros, no están pre-enumerados, dificultando su revisión y control. Ejemplos de esto:

Formato de Orden de Compra

Nombre del Proveedor	Descripción	Fecha de la Orden de Compra	Observaciones
Proveedora Ferretera	Compra de Materiales para construcción del Puente de Hamaca Pacayal.	29-08-2011	Sin número correlativo y monto de compra.
	Compra de Materiales para construcción del Puente de Concreto sobre el Río Mejocote.	12-12-2011	
	Compra de Materiales para construcción del Puente de Concreto sobre el Río Mejocote	25-07-2013	
		16-09-2013	

Formato de Orden de Combustible sin número correlativo

N° Orden de Pago	Fecha Orden Pago	Valor (L) Ordenes de Combustible varias	No. de las Ordenes de Combustible	Observaciones
3417	15/10/2011	9,281.83	No tiene	Sin número correlativo
4142	18/06/2012	13,976.93	No tiene	
5209	05/08/2013	6,324.10	No tiene	
5644	31/01/2014	7,777.50	No tiene	
7047	15/05/2015	8,235.63	No tiene	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Sobre el particular mediante oficio No. 055/2015-DAM-MLFL del 20 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría consultó al señor Alcalde Municipal Wilfredo Cáceres Argueta sobre el hecho antes descrito, quien mediante nota de fecha 28 de noviembre de 2015 nos manifestó lo siguiente: "Los formatos que se utilizan como órdenes de compra de materiales y combustible no tienen números correlativos, pero si se tiene cuidado que sean firmadas únicamente por el Alcalde Municipal".

Lo anterior impide llevar el control adecuado en este tipo de solicitudes, con el riesgo que se efectúen prácticas no autorizadas sin ser detectadas oportunamente.

**RECOMENDACIÓN Nº 5
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a imprimir el formato de solicitud de compras de materiales y suministros y combustible en forma pre-enumerada e instruir al encargado de Compras y Suministros para que los utilice en estricto orden correlativo numérico y de fecha para así poder recopilar toda información requerida del Proveedor en caso de efectuarse cualquier evaluación y/o investigación.

6. NO EXISTEN CONTROLES ADECUADOS PARA EL GASTO DE COMBUSTIBLE Y EL USO DEL MISMO NO ESTA REGLAMENTADO

En la revisión efectuada a las compras para uso municipal, se comprobó que en el proceso de adquisición de combustible, no se observan medidas de control en vista de que en las facturas, no se incluye información importante como ser número de placa, marca y modelo del vehículo que se le suministra el combustible, así como el kilometraje recorrido, nombre y firma del responsable del vehículo; además no hay reglamentación que determine la forma de adquirir y utilizar este tipo de bienes. Ejemplo:

No./OP	Fecha O/P	Valor (L)	Descripción	Observaciones
2462	30/12/2010	1,125.00	Pago que hace la Municipalidad por combustible para vehículo y motocicleta	La factura emitida por el proveedor de combustible no describe el número de placa, modelo, kilometraje recorrido del vehículo al que se le suministró el combustible, ni el nombre y la firma del conductor.
3417	15/10/2011	9,281.83	Pago que hace la Municipalidad por combustible para vehículo y motocicleta	
4142	18/06/2012	13,976.93	Pago que hace la Municipalidad por combustible para vehículo y motocicleta	
5209	05/08/2013	6,324.10	Pago que hace la Municipalidad por combustible para vehículo y motocicleta	
5644	31/01/2014	7,777.50	Pago que hace la Municipalidad por combustible para vehículo y motocicleta	
7047	15/05/2015	8,235.63	Pago que hace la Municipalidad por combustible para vehículo y motocicleta	

Incumplimiento lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y la TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular mediante oficio No. 042/2015-DAM-MLFL de fecha 16 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría consultó a la señora Carmen Isabel Torres Tesorera Municipal sobre el hecho antes descrito, quien mediante nota de fecha 25 de noviembre de 2015 nos manifestó lo siguiente: “Para el vehículo no se lleva un registro o bitácora solo con la orden para el retiro del combustible de la estación de servicio que es autorizada por el Alcalde.

Para las motocicletas 2 que estaban asignadas al Programa Municipal de Seguridad Nutricional (PROMUSAN) ellos llevan una hoja del diario vehicular con la descripción, fecha y kilometraje, hora de salida y regreso, adjunto copia, la segunda no hay forma de ver el kilometraje porque no

funciona donde marca los kilómetros recorridos, y la tercera asignada al Técnico de la UMA también no marca el kilometraje”.

Sobre el mismo hallazgo, el señor Wilfredo Cáceres Argueta, Alcalde Municipal en nota recibida el 01 de diciembre de 2015, manifestó lo siguiente: “Únicamente en la oficina PROMUSAN, se implementó un control de consumo de combustible por lo general en las demás motocicletas y vehículos de la Municipalidad no se lleva un control. Para adquirir combustible en la gasolinera, únicamente se envía la orden firmada por el Alcalde Municipal, el próximo año estaremos implementando medidas de control”.

Lo anterior ocasiona que no existan los controles adecuados sobre el manejo y otorgamiento del combustible en la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Toda orden o factura de combustible debe contener de forma específica el detalle de la descripción del vehículo al que se le entrega. Asimismo, cancelar aquellas facturas que cumplan los requisitos de legalidad como ser: Número de placa, kilometraje, firma del responsable del vehículo, cantidad de galones comprados, precio por galón etc.
- b) Proceder a reglamentar los procesos de adquisición y uso de los combustibles y solicitar su aprobación a la Corporación Municipal.

7. NO SE LLEVA UN CONTROL ADECUADO DE LAS CUENTAS POR PAGAR A PROVEEDORES

Al efectuar el análisis de las Cuentas por Pagar, se comprobó que la Municipalidad elabora una orden de compra al crédito para la adquisición de materiales, misma que es emitida por el Jefe de la Unidad Técnica Municipal y posteriormente autorizada por el Alcalde. Constatamos que las cuentas se pagan hasta que la Tesorera se presenta donde el proveedor para su respectivo pago, ya que no se exige a estos, quienes les otorgan el crédito una copia de la factura para hacer el registro oportuno; cabe mencionar que no existe un registro de proveedores con los que se mantienen relaciones comerciales; por lo tanto, no se pudo confirmar los saldos de las Cuentas por Pagar de la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-08; Documentación de Procesos y Transacciones, y TSC-NOGECI-V-10: Registro Oportuno.

Sobre el particular mediante oficio No. 057/2015-DAM-MLFL de fecha 20 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría consultó al señor Carlos Roberto Muñoz, ex jefe de la Unidad Técnica Municipal, en la actualidad, Jefe de Catastro Municipal sobre el hecho antes descrito, quien mediante nota de fecha 09 de noviembre de 2015 nos manifestó lo siguiente: “Detalles o registro de las compras al crédito que realiza la Municipalidad de Las Flores, Lempira, no se lleva o realiza, ni se tiene una lista de los proveedores existentes en la zona, únicamente se realizan órdenes de compra autorizadas por el alcalde para las diferentes compras al crédito de los diferentes proyectos o necesidades, ya que los proveedores son pocos”.

Sobre el mismo hallazgo, el equipo de auditoría envió oficio No. 055/2015-DAM-MLFL el 20 de noviembre de 2015 al señor Wilfredo Cáceres Argueta, Alcalde Municipal quien mediante nota

del 02 de diciembre de 2015, , manifestó lo siguiente: “No se lleva un control técnico de las deudas con los proveedores, únicamente controlamos con las órdenes de compra que se entrega al momento de pedir materiales a la Ferretería, detalles, lista o montos relacionados con las deudas pendientes o considerables con los proveedores de la zona no se cuenta con un registro detallado, ya que solo se hacen órdenes de compra autorizadas por el Alcalde, según la necesidad del proyecto”.

Derivado de lo anterior, no se pueden determinar las cuentas por pagar y se corre el riesgo de que las casas comerciales adulteren el monto en las facturas para que la Municipalidad cancele más de lo que corresponde, lo cual perjudicaría la economía de la Alcaldía, también no se puede determinar con exactitud la disponibilidad presupuestaria y la información proporcionada a la Corporación Municipal a través de los informes periódicos.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL CONTADOR MUNICIPAL

- a) Las obligaciones contraídas a favor de terceros, por la compra de bienes, servicios; y de otros gastos incurridos en las operaciones normales de la entidad, deberán ser registradas a fin de llevar el debido control de plazos, precios y valores pendientes de pago, asegurándose de esta forma que los saldos en los informes de rendición de cuentas sean los correctos.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

8. LAS CONCILIACIONES BANCARIAS MENSUALES NO SON FIRMADAS POR QUIEN LAS PREPARA NI POR EL SUPERIOR RESPONSABLE

Al evaluar el control interno del rubro de Caja y Bancos, se constató que la Contadora Municipal elabora las conciliaciones bancarias mensualmente, no obstante, no son firmadas por ella ni autorizadas por el Alcalde Municipal; detalle a continuación:

Institución Bancaria	No de Cuenta	Tipo de Cuenta	Uso	Observación
Banhcafe	48701003680	Ahorro	Dominios Plenos	No son autorizadas por el Alcalde Municipal ni firmadas por quien las elabora
Banhcafe	48606000024	Cheque	Transferencias	
Banco Atlántida	1110002910-4	Cheque	Ingresos Corrientes	

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

Sobre el particular mediante oficio No. 013/2015-DAM-MLFL de fecha 15 de octubre de 2015, el equipo de auditoría consultó al señor Alcalde Municipal Wilfredo Cáceres Argueta sobre el hecho antes descrito, quien mediante nota de fecha 23 de octubre del 2015 nos manifestó lo siguiente: “Se han hecho las subsanaciones correspondientes en cuanto a la firma por el Alcalde en las Conciliaciones Bancarias, asimismo del Departamento de Contabilidad y Presupuesto responsable de elaborarlas”.

Lo anterior da como resultado el obtener conciliaciones no confiables por no estar firmadas por la persona que las elabora y autorizadas por quien las revisa y aprueba.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Revisar y aprobar las conciliaciones bancarias presentadas por el Contador, de manera que estén disponibles para revisiones posteriores, asimismo asegurarse que las mismas son firmadas por el responsable de su elaboración.

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
Municipalidad de Las Flores
Departamento de Lempira
Su Oficina

Señores Corporación Municipal:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Las Flores, 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, 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 de la Municipalidad de Las Flores, Departamento de Lempira, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables, 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 aplicables así:

1. Ley de Municipalidades en su Artículo 51 numeral 5;
2. Acuerdo ejecutivo N° 00472 Reglamento al Artículo 22 del Decreto 135-94 para el uso de los vehículos de Propiedad del Estado del 28 de marzo de 1998, Capítulo II de los Emblemas, Artículo 2;
3. Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 4;
4. Ley de Municipalidades, Artículos, 77, 78, y Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículos 79, 117 y 120;
5. Ley de Contratación del Estado, Artículo 82, RLCE, Artículo 38;
6. Ley de Municipalidades, Artículos 111 y 112 y en su Reglamento Artículos 40, Numeral 1 y 201;
7. Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125 (Soporte documental);
8. Ley de Municipalidades, Artículos 25 numeral 4 y 47 numerales 6 y 7;
9. Ley de Municipalidades Artículos 25 numeral 3 y Artículo 180 del Reglamento;
10. Ley de Municipalidades Artículo 18;
11. Normas Técnicas del Subsistema de Administración de Bienes Nacionales, (Inventarios Periódicos) Artículo 31;
12. Normas Técnicas para el Manejo de Archivos de la Documentación Financiera del Sector Público, Artículo 12, incisos b y c; y,
13. Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122 numeral 5;

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

Tegucigalpa, M. D. C. 28 de agosto de 2019

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe de Departamento de Auditorías Municipales

B. CAUCIONES

Los empleados y funcionarios de la Municipalidad de Las Flores, Departamento de Lempira, han cumplido con la correspondiente caución que establece el artículo 97, capítulo II de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C. 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.

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

1. NO SE REMITE ANUALMENTE COPIA DE LAS ACTAS A LA GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL NI AL ARCHIVO NACIONAL.

Al evaluar el Control Interno del área de Secretaría, se comprobó que la Municipalidad de Las Flores, Lempira, no remite copia de las actas celebradas por la Corporación Municipal a la Gobernación Departamental ni al Archivo Nacional como lo establece la Ley de Municipalidades, ejemplo de esto a continuación:

ACTAS DE SESIONES CELEBRADAS

Años	Cantidad de Actas	Tipo de Sesión
2011	25	Ordinaria
2011	1	Extraordinaria
2011	7	Cabildo Abierto
2012	23	Ordinaria
2012	7	Cabildo Abierto
2013	23	Ordinaria
2013	2	Extraordinaria
2013	6	Cabildo Abierto
2014	26	Ordinaria
2014	5	Cabildo Abierto

Incumpliendo lo establecido en de la Ley de Municipalidades en su Artículo 51 numeral 5.

Sobre el particular mediante oficio No. 013/2015-DAM-MLFL de fecha 15 de octubre de 2015, el equipo de auditoría consultó al señor Alcalde Municipal Wilfredo Cáceres Argueta sobre el hecho antes descrito, quien mediante nota de fecha 23 de octubre del 2015 nos manifestó lo siguiente: "Al Secretario Municipal se le han dado las instrucciones correspondientes para que en el transcurso del tiempo que permanezca la Comisión Auditora en esta Municipalidad, pueda enviar copia de las actas de Corporación Municipal a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional de conformidad al Artículo 51 numeral 5 de la Ley de Municipalidades".

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no cumpla con sus obligaciones de remisión y salvaguarda de las actas de sesiones de Corporación Municipal tal como lo manda la ley de municipalidades.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Girar las instrucciones precisas al Secretario Municipal a fin de cumplir con enviar copias de las actas anualmente a Gobernación Departamental y al Archivo Nacional conforme lo establece la Ley de Municipalidades.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

2. MOTOCICLETAS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN IDENTIFICADAS COMO PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS.

Al revisar los documentos e inspección física de equipo de transporte municipal, se comprobó que la administración mantiene dentro de su inventario, dos motocicletas sin la identificación de ser propiedad del Estado de Honduras, las cuales se detallan a continuación:

Marca	Color	Modelo	Serie	Asignado a	Sin Distintivo
Yamaha	Blanco	XT 250	DG19E-07732	Carlos Roberto Muñoz	X
Génesis	Roja	XT 200	LV7MNZ402BA8 06577	David Enrique Tejada	X

Incumpliendo lo establecido en el Acuerdo ejecutivo N° 00472 Reglamento al Artículo 22 del Decreto 135-94 para el uso de los vehículos de Propiedad del Estado del 28 de marzo de 1998, Capítulo II de los Emblemas, Artículo 2.

Sobre el particular mediante oficio No. 013/2015-DAM-MLFL de fecha 15 de octubre de 2015, el equipo de auditoría consultó al señor Alcalde Municipal Wilfredo Cáceres Argueta sobre el hecho antes descrito, quien mediante nota de fecha 23 de octubre del 2015 nos manifestó lo siguiente: “Se iniciará en el menor tiempo posible a colocar en las motocicletas propiedad de esta Municipalidad, la bandera nacional con el distintivo “Propiedad del Estado de Honduras”.

Lo anterior puede ocasionar una inadecuada utilización de los equipos, en actividades que no correspondan a la Municipalidad sin ser detectados oportunamente.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder de inmediato a la identificación de las motocicletas con el emblema “Propiedad del Estado de Honduras”.

3. LA TESORERÍA NO PRESENTA LOS INFORMES MENSUALES DE INGRESOS Y EGRESOS A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al evaluar el cumplimiento de legalidad por parte de la Administración Municipal, se verificó mediante lectura de libro de actas que la Tesorera Municipal no presenta los informes de ingresos y egresos a la Corporación Municipal en forma mensual.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 4.

Sobre el particular mediante oficio No. 013/2015-DAM-MLFL de fecha 15 de octubre de 2015, el equipo de auditoría consultó al señor Alcalde Municipal Wilfredo Cáceres Argueta sobre el hecho antes descrito, quien mediante nota de fecha 23 de octubre del 2015 nos manifestó lo siguiente: “La Tesorera Municipal cumplirá con lo establecido en el Artículo 58 numeral 4, de la Ley de Municipalidades, presentando de forma mensual el movimiento de Ingresos y Egresos de la Tesorería Municipal a la Corporación Municipal”.

Lo anterior ocasiona que la Corporación Municipal desconozca de los movimientos de ingresos y egresos mensuales de la alcaldía, limitando su accionar en las diferentes gestiones y actividades a realizarse.

RECOMENDACIÓN No. 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Girar las instrucciones al Tesorero (a) municipal a fin de presentar ante la Corporación Municipal los respectivos informes mensuales de ingresos y egresos, así como informar cualquier irregularidad que dañare los intereses de la Hacienda Municipal.
- b) Asegurar el cumplimiento de esta recomendación.

4. NO SE EXIGE A LOS CONTRIBUYENTES PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA PARA EL COBRO DE LOS IMPUESTOS MUNICIPALES

En revisión de expedientes de algunos contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos cobrados por la Municipalidad, se constató la falta de presentación de la declaración jurada de algunos contribuyentes, documento necesario y exigible el cual es la base para el cálculo correcto de los diferentes impuestos a cobrar por la administración municipal. Ejemplo de esto a continuación:

Fecha	Nº de Recibo	Nombre del Contribuyente	Impuesto Pagado	Valor Pagado (L.)	Observaciones
31/01/2011	32855	Andrés Hernán Pinto Lemus	Impuesto personal	356.63	No se exigió la presentación de la Declaración Jurada de ingresos a los contribuyentes..
06/12/2011	944	Yolanda Flores	Impuesto Industria y comercio	1,332.00	
13/01/2012	1286	René Isaac Hernández	Impuesto personal	170.25	
16/08/2012	5874	Fidel Torres Cáceres	Impuesto personal	25.00	
18/12/2012	6998	Victorina Flores	Impuesto Industria y comercio	1,400.00	
13/11/2013	11553	Irma Josefina Pinto	Impuesto industria y comercio	4,500.00	
16/12/2013	11805	María Victoria Tejada	Impuesto industria y comercio	1,000.00	
19/12/2013	11834	Perfecto Hernández	Impuesto industria y comercio	1,000.00	
05/02/2014	12654	Rosa Amanda Quintanilla	Impuesto personal	260.83	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos, 77, 78, y Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículos 79, 117 y 120.

Sobre el particular mediante oficio No. 024/2015-DAM-MLFL de fecha 9 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría consultó a la señora Delmy Cáceres Jefe de Control Tributario Municipal sobre el hecho antes descrito, quien mediante nota de fecha 20 de octubre del 2015 nos manifestó lo siguiente: “Las declaraciones juradas no se han exigido a algunos contribuyentes para todos los diferentes impuestos, y de volumen de venta solo se realizó a todos los negocios en el año 2011 según información encontrada en la oficina de tributación y en los otros años siguientes, solo se realizó declaración entre algunos negocios”.

Lo anterior ocasiona no tener una base real para el cálculo y cobro correcto de los diferentes impuestos, tasas y servicios municipales.

RECOMENDACIÓN Nº 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Girar instrucciones al Jefe de Control Tributario a fin de que se exija a cada contribuyente sin excepción alguna, que anualmente realice la presentación de la declaración jurada de los diferentes impuestos con excepción del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles Urbano tal y como lo establece la Ley de Municipalidades y así poder recopilar toda la información requerida del contribuyente.
- b) Asegurar el cumplimiento de esta recomendación.

5. EXPEDIENTES DE OBRAS SIN LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA SU REVISIÓN.

Al revisar las Obras Públicas, se constató que la Municipalidad no cuenta con expedientes completos de las obras municipales ejecutadas; así mismo, se corroboró que la Unidad Técnica Municipal (UTM), no presenta en algunos proyectos los informes de supervisión por escrito, por lo que las supervisiones hechas por este Departamento a los diferentes proyectos ejecutados no están debidamente soportadas en los expedientes respectivos. Ejemplos de esto:

Nombre del Proyecto	Año de ejecución	Monto Ejecutado (L)	Estatus Según R/C	Observación
Reparación de Calles Zona Alta	2010-2012	1,042,594.30	Terminado	Falta Orden de Inicio, Informes de Supervisión y Acta de Recepción Final
Construcción de Puente de Concreto sobre Río Mejocote	2011-2014	14,026,525.76	Terminado	Falta Informes de Supervisión
Reparación de Casa Comunal Aldea Coalaca	2011	269,868.46	Terminado	Falta Informes de Supervisión
Construcción Caja Puente Mongual	2011	290,048.30	Terminado	Falta Informes de Supervisión
Construcción Caja Puente Mongual	2011	291,573.30	Terminado	Falta Informes de Supervisión y Acta de Recepción Final
Nombre del Proyecto	Año de ejecución	Monto Ejecutado (L)	Estatus Según R/C	Observación
Reconstrucción Kinder Fraternidad	2014	225,410.85	Terminado	Falta Informes de Supervisión
Electrificación Comunidad de Las Crucitas	2013	850,000.00	Terminado	Falta Informes de Supervisión

Electrificación Comunidad de Pacayal	2014	640,000.00	Terminado	Falta Informes de Supervisión y Acta de Recepción Final
Electrificación Los Planes	2014	1,000,000.00	Terminado	Falta Informes de Supervisión y Acta de Recepción Final

Incumpliendo lo establecido en Ley de Contratación del Estado, Artículo 82, RLCE, Artículo 38.

Sobre el particular mediante oficio No. 057/2015-DAM-MLFL de fecha 20 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría consultó al señor Carlos Roberto Muñoz ex jefe de la Unidad Técnica Municipal, en la actualidad Jefe de Catastro Municipal sobre el hecho antes descrito, quien mediante nota de fecha 09 de noviembre de 2015 nos manifestó lo siguiente: “Los proyectos de electrificación no tienen informe de supervisión por parte del Ingeniero que los construye, ya que estos son supervisados por los Ingenieros de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE), como informe estos entregan un acta de recepción por parte de la ENEE, los demás proyectos si son supervisados por parte de la Ingeniera de la Mancomunidad para que estos sean construidos con calidad, en algunas ocasiones si se les solicita que presente informes de los proyectos supervisados, no en todos, pero debido a las observaciones se les sugerirá entregar informes de cada supervisión de los proyectos que están actualmente en ejecución”.

Sobre el mismo hallazgo, en fecha 28 de noviembre de 2015, el señor Wilfredo Cáceres Argueta, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “En los proyectos de energía el Supervisor es la ENEE, ellos supervisan y emiten el acta de recepción final del proyecto. La orden de inicio se emite, el Ingeniero tiene ese cuidado de firmarla y adjuntarla al expediente, los demás proyectos son supervisados por la Ingeniero de Mancomunidad PUCA, pero no presenta informes por escrito”.

Lo anterior ocasiona que de la revisión de los proyectos ejecutados y en ejecución no se obtenga un resultado exacto y oportuno, el cual deberá estar ordenado y agrupado en un solo expediente por cada obra ejecutada y facilitar su ubicación y revisión posterior, ocasionando además que no se lleve un control del avance de la obra realizada, lo que no garantiza la eficiencia en la ejecución de los mismos con el riesgo de ocasionar pérdidas económicas a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº.5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Girar instrucciones al Encargado de la Unidad Técnica Municipal (UTM) para que elabore un expediente para cada obra o proyecto en ejecución, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; incluyendo el acta de recepción final y cada uno de los informes de supervisión realizados así como elaborar los respectivos informes por cada supervisión a los proyectos.
- b) Asegurar el cumplimiento de esta recomendación.

6. LA MUNICIPALIDAD NO REALIZA LAS GESTIONES DE COBRO OPORTUNAS PARA LA RECUPERACIÓN DE MORA TRIBUTARIA.

Al evaluar las gestiones del departamento de Control Tributario, se comprobó que pese a que se mantienen registros por la deuda de los contribuyentes a los diferentes impuestos, en algunos casos se envían requerimientos de cobro, pero no a la generalidad de los deudores, por otro lado no se han ejercitado cobros por la vía de apremio judicial, tal como lo manda la Ley de Municipalidades. Ejemplos:

Año	Contribuyente	Tipo de Impuesto	Valor deuda (L)	Avisos de Cobro Enviados	Tipo de acción realizada
2009-2014	René Tejada Zamora	Bienes Inmuebles	1,146.90	2	Ninguna
2009-2014	Luisa Pineda Flores	Bienes Inmuebles	1,346.28	0	Ninguna
2009-2014	Hermógenes Tejada Zamora	Bienes Inmuebles	1,428.00	2	Ninguna
2009-2014	Guadalupe Sarmiento	Bienes Inmuebles	2,373.78	0	Ninguna
2012-2014	Miguel Vázquez Murcia	Bienes Inmuebles	2,646.90	0	Ninguna

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos 111 y 112 y en su Reglamento Artículos 40, Numeral 1 y 201.

Sobre el particular mediante oficio No. 043/2015-DAM-MLFL de fecha 16 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría consultó a la Jefe de Control Tributario Municipal, la señora Delmy Cáceres sobre el hecho antes descrito, quien mediante nota de fecha 20 de octubre del 2015 nos manifestó lo siguiente: “No se realizan formas de pago de los impuestos a los contribuyentes, esto puede ser falta de capacitación y de seguir lineamientos según control tributario y estos pueden ser otorgados para reducir la morosidad, los cuales se espera implementar a partir de la fecha.

La Municipalidad hasta la fecha no ha establecido convenios verbales ni por escrito con los contribuyentes del pago de impuestos.

En esta municipalidad para la recuperación de mora se establece avisos de cobro, catastros móviles en las diferentes comunidades esto con el fin de recaudar impuestos y recuperación de mora de años anteriores, para la morosidad de los impuestos establecidos en esta Municipalidad a ningún contribuyente se le ha realizado cobro por la Vía de Apremio Judicial previo a dos requerimientos por escrito.”

Sobre este mismo hallazgo, en nota recibida el 02 de diciembre de 2015, el señor Wilfredo Cáceres Argueta, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “No se nos ha informado por parte del Técnico de Administración Tributaria de las personas morosas con la Municipalidad a las cuales ya se les haya enviado los tres avisos para proceder judicialmente. Se establecerán los mecanismos para la recuperación de la Mora de los contribuyentes”.

Lo anterior ocasiona que no se realicen las gestiones de cobro oportunas de recuperación de mora, ocasionando que las mismas prescriban.

RECOMENDACIÓN N°6
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Girar instrucciones al Jefe de Control Tributario a fin de que se realicen las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, procediendo a realizar las gestiones de cobro para la recuperación de la mora y después de ser posible, poder entablar contra el contribuyente deudor el juicio ejecutivo correspondiente tal como lo manda la Ley de Municipalidades.
- b) Asegurar el cumplimiento a esta recomendación.

7. REGLAMENTO DE VIÁTICOS APROBADO POR LA MUNICIPALIDAD NO EXIGE LA LIQUIDACIÓN DE LOS ANTICIPOS OTORGADOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

Al revisar los gastos por concepto de viáticos, pudimos constatar la aprobación de forma anual del “Reglamento de Viáticos” que regula los gastos por concepto de viáticos y otros gastos de viaje de los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de las Flores, Departamento de Lempira; encontrándose, que en el Reglamento del año 2010 específicamente en su artículo 9, se ordenaba el liquidar todos los anticipos otorgados en un plazo no mayor de tres días después de realizado el viaje, sin embargo en los reglamentos subsiguientes fue eliminada dicha disposición, dejando sin obligatoriedad la liquidación de los anticipos otorgados, y por ende la presentación de la documentación que soporte la realización de los gastos efectuados por este concepto.

Incumpliendo lo establecido en: Artículo 125 (Soporte documental) de La Ley Orgánica del Presupuesto.

Sobre el particular mediante oficio No. 064/2015-DAM-MLFL de fecha 24 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría consultó al señor Alcalde Municipal Wilfredo Cáceres Argueta sobre el hecho antes descrito, quien mediante nota de fecha 28 de noviembre de 2015 nos manifestó lo siguiente: “Para liquidar los viáticos que se nos otorga únicamente lo hacemos llenando un informe de la actividad que realizamos, pero no adjuntamos facturas de hospedaje, alimentación o transporte.

Cuando se utiliza el vehículo de la Municipalidad para viajar a Tegucigalpa siempre hay que cargarlo de combustible y esto lo hacemos de los viáticos que se nos proporcionan para realizar el viaje”.

Como consecuencia de lo antes expuesto la gestión de la Administración Municipal, presenta deficiencias de control sin que exista un buen funcionamiento en cuanto al otorgamiento de viáticos y gastos de viaje, sin la debida documentación soporte.

RECOMENDACIÓN N° 7 AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que se proceda a la modificación y aprobación por parte de la Corporación Municipal del Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje, debiendo incorporar en el mismo el artículo que estipule la obligatoriedad de la liquidación de los anticipos otorgados y con ello la documentación que soporte adecuadamente los gastos por este concepto.

8. LA ALCALDÍA DE LAS FLORES, LEMPIRA NO CUENTA CON ALGUNOS MANUALES Y REGLAMENTOS QUE GARANTICEN LA EFICIENTE GESTIÓN MUNICIPAL.

De la base jurídica con que opera la Municipalidad de Las Flores, Departamento de Lempira, se constató que la Municipalidad no cuenta con algunos manuales y reglamentos que son necesarios para el correcto manejo de la administración municipal como ser:

- Reglamento de Uso de combustible;
- Reglamento de compras y registro de proveedores; y,
- Reglamento de ayudas sociales, entre otros.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, Artículos 25 numeral 4 y 47 numerales 6 y 7

Sobre el particular mediante oficio No. 084/2015-DAM-MLFL de fecha 02 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría consultó al señor Alcalde Municipal Wilfredo Cáceres Argueta sobre el hecho antes descrito, quien mediante nota de fecha 28 de noviembre de 2015 nos manifestó lo siguiente: “Por desconocimiento no tenemos ni aplicamos este tipo de reglamentos dentro de la Municipalidad que son necesarios para el buen desenvolvimiento en la Administración Municipal, nos gustaría que nos ayudara para obtener un formato para implementarlo. Únicamente tenemos el Reglamento de Viáticos, Caja chica y Funcionamiento de los empleados”.

Lo anterior no permite un funcionamiento óptimo de las diferentes actividades municipales en cuanto a lineamientos y procedimientos a seguir para determinadas situaciones.

RECOMENDACIÓN N° 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder con la creación de los manuales y reglamentos que contribuyan al buen funcionamiento de la Municipalidad, los cuales al ser elaborados deberán ser sometidos, discutidos y aprobados por la Corporación Municipal, posteriormente deben ser socializados con los empleados municipales y ponerse en práctica.

9. NO SE APRUEBA EL PRESUPUESTO EN LAS FECHAS QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

En la revisión del área de presupuesto y de los libros de Actas de Sesiones que maneja la Municipalidad, se comprobó que el presupuesto no fue aprobado por la Corporación Municipal en la fecha que establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento, detalle a continuación:

Año	Número de Acta.	Fecha máxima en que debió aprobarse	Fecha en que se aprobó
2012	19	30-nov-11	19/12/2011
2014	24	30-nov-13	16/12/2013
2015	25	30-nov-14	15/12/2014

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículos 25 numeral 3 y Artículo 180 del Reglamento.

Sobre el particular mediante oficio No. 085/2015-DAM-MLFL de fecha 02 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría consultó al señor Alcalde Municipal Wilfredo Cáceres Argueta sobre el hecho antes descrito, quien mediante nota de fecha 02 de diciembre de 2015 nos manifestó lo siguiente: “Nos pasamos de las fechas de aprobación del Presupuesto Municipal, su presentación el 15 de septiembre y aprobación el 30 de noviembre. Esto se debe que las fechas son cortas para su preparación y presentación del anteproyecto del Presupuesto, ya que se espera que finalice el mes de agosto para tomar de base la proyección de los ingresos y para su aprobación interpretamos mal lo que establece el artículo 98 de la Ley de Municipalidades que dice “si por fuerza mayor o circunstancias especiales no estuviere aprobado el 31 de diciembre”.

El no someter y aprobar el Presupuesto en los tiempos previstos según la Ley, pone en riesgo la operatividad de la administración por carecer de un presupuesto debidamente aprobado para su gestión.

RECOMENDACIÓN N° 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Someter a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal el Presupuesto del próximo año que incluye los programas del plan operativo anual a más tardar el treinta (30) de noviembre de cada año.

10. LA MUNICIPALIDAD NO HA CONCLUIDO EL LEVANTAMIENTO CATASTRAL DEL MUNICIPIO.

Al efectuar la revisión del rubro de ingresos, se comprobó que la Municipalidad realizó el ordenamiento catastral entre los años 2010 y 2012; sin embargo, a la fecha el mismo no ha sido concluido.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 18.

Sobre el particular en nota recibida en fecha 26 de noviembre de 2015, del señor Wilfredo Cáceres Argueta Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Los Técnicos de la Cooperación Española junto con Técnicos de Catastro Municipal presentaron en asamblea de Cabildo Abierto celebrado el 15 de junio de 2012, los valores catastrales para ser aplicados en 2013, pero posteriormente la Corporación en sesión ordinaria primero de mayo de 2013, acordó no aplicar dichos valores en vista que únicamente una parte del Municipio tiene levantamiento catastral y en esa misma acta se acordó aplicarlo hasta este año 2015.

Se consideró que también violenta lo que establece el artículo 84 de la Ley de Municipalidades que para ser modificado y aplicado el valor catastral debe ser en los años terminados en cero (0) y en (5) cinco y por consiguiente lo estamos aplicando en este año 2015”.

Lo anteriormente expuesto, impide el crecimiento económico de la municipalidad vía mejoramiento de los ingresos a través de la mayor contribución de los habitantes que pagan sus impuestos sobre bienes inmuebles, tal como lo indica la ley de municipalidades usando como base un actualizado y correcto levantamiento catastral y la adecuada valoración de los inmuebles.

RECOMENDACIÓN N°10 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a la culminación del proceso del levantamiento catastral, y realizar la aplicación del cobro del impuesto sobre bienes inmuebles lo cual mejorará considerablemente la situación financiera de la municipalidad.

11. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN INVENTARIO ACTUALIZADO DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

Al evaluar el control interno al rubro de Propiedad Planta y Equipo y según inspección física realizada el 03 de noviembre de 2015, se comprobó que la Municipalidad no ha actualizado ni codificado el inventario de los bienes propiedad de la Municipalidad, ver ejemplos a continuación:

Descripción del Mobiliario y Equipo	Ubicación	Observaciones
Silla semi ejecutiva(color negro)	Oficina del Alcalde Municipal	No está codificada
1 Escritorio de metal color negro 3 gavetas	Administración Tributaria	No está codificada
Impresora HP multifon 2050 color negra	Oficina UMA	No está codificada
1 Monitor Negro Dell	Oficina UMA	No está codificada

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Técnicas del Subsistema de Administración de Bienes Nacionales, (Inventarios Periódicos) Artículo 31.

Sobre el particular, mediante oficio No. 028/2015-DAM-MLFL del 11 de noviembre de 2015 el equipo de auditoría consultó al señor Alcalde Municipal al señor Wilfredo Cáceres Argueta, Alcalde Municipal quien mediante nota de fecha 02 de diciembre de 2015, nos manifestó lo siguiente: “He revisado los controles que lleva el Auditor Municipal Juan José Díaz Torres, y el equipo que se menciona en este oficio tiene su número de inventario, puede ser que se haya desprendido como es el caso de la silla semi ejecutiva (color negro) que es la que utilizo para sentarme que ya tiene tres periodos.”

Por este mismo hecho, se recibió nota de fecha 08 de diciembre del 2015, del Auditor Municipal el señor Juan José Díaz Torres quien manifestó lo siguiente: “En aclaración al oficio 028-2015-DAM-MLFL enviado el pasado 11 de noviembre de 2015 por el T.S.C., se efectuó levantamiento físico del inventario de Propiedad Planta y Equipo de esta Municipalidad, encontrando Mobiliario y Equipo sin codificación, pero en el proceso de la Auditoria se tomó en cuenta la recomendación y se procedió con la subsanación en cuanto a la codificación del mobiliario, es importante aclarar que no era todo el equipo que estaba sin código en algunos casos la codificación de sillas se les cae el código o se las quitan ya que se codifica con viñetas de papel haciéndose muy fácil el desprendimiento de las mismas”.

Lo anterior ocasiona que no se cuente con un inventario apropiado y actualizado de los bienes propiedad de la municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 11
AI ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a realizar el levantamiento del inventario de Propiedad Planta y Equipo a fin de actualizar y codificar para tener un mejor control de los mismos.

12. NO SE MANEJAN EXPEDIENTES PARA TODOS LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DE PERMISOS DE OPERACIÓN

Al revisar los ingresos, en lo relacionado con permisos de operación, se comprobó que no se llevan expedientes por contribuyente, que contengan toda la información necesaria para su control y buen uso en aras de mejorar la recolección de los tributos. Ejemplo de esto:

Nombre del contribuyente	Descripción del recibo	Número de recibo	Fecha del recibo	Valor (L)	Observaciones
William Yadira	Pago de permiso de operación	432	26/10/11	150.00	Se otorga el permiso de operación sin contar con expediente de los documentos necesarios para la aprobación
Heidy Xiomara Guardado	Pago de permiso de operación	1108	03/01/12	100.00	
Elida López	Pago de permiso de operación	7722	01/02/13	600.00	
José Iván Flores Hernández	Pago de permiso de operación	11845	02/01/14	250.00	

Incumpliendo lo establecido en las Normas Técnicas para el Manejo de Archivos de la Documentación Financiera del Sector Público, Artículo 12, incisos b y c.

Sobre el particular mediante oficio No. 002/2015-DAM-MLFL de fecha 15 de octubre de 2015, el equipo de auditoría consultó a la señora Delmy Sagrario Cáceres Jefe de Control Tributario sobre el hecho antes descrito, quien mediante nota de fecha 23 de octubre del 2015 manifestó lo siguiente: “Según información encontrada en esta Oficina de Tributación no se detallan expedientes por cada contribuyente que realizan los pagos de Permisos de Operación, pero si se encuentra un libro contable donde se lleva un registro del Permiso de Operación y mensualidad por cada contribuyente que realiza los pagos según Plan de Arbitrios”.

Asimismo, en fecha 28 de noviembre de 2015, el señor Wilfredo Cáceres Argueta, Alcalde Municipal, atendiendo oficio No. 027/2015-DAM-MLFL del 11 de noviembre de 2015 enviado a este respecto por la comisión de auditoría, manifestó lo siguiente: “En la Unidad de Control Tributario únicamente se manejan controles de los contribuyentes, el próximo año implementaremos esta medida de levantar un expediente por cada contribuyente principalmente en Industria, Comercio y Servicios”.

Lo anterior ocasiona que al no tener la historia o antecedentes de los contribuyentes sujetos a este pago de impuestos, la Municipalidad no tenga suficiente información para la recuperación de los mismos.

RECOMENDACIÓN Nº 12 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Girar las instrucciones necesarias al Jefe de Control Tributario a fin de que antes de otorgar un permiso de operación de negocios, se asegure de elaborar expedientes por contribuyentes que contenga por lo menos lo siguiente:
 - Declaración jurada del volumen de ventas en donde refleje la cantidad a pagar de permiso de operación;
 - Copia de tarjeta de identidad del propietario o en el caso que es una empresa legalmente constituida copia del RTN
 - Adjuntar copia del recibo de pago.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

13. LA RENDICIÓN DE CUENTAS NO PRESENTA INFORMACIÓN CONFIABLE

Producto de la revisión a las liquidaciones para el período del 01 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015, se constató que las mismas presentan algunas inconsistencias, habiendo sido presentadas a la Secretaría de Interior y Población y al Tribunal Superior de Cuentas, ejemplos se detallan así:

- En la forma 12 no se reflejan Cuentas por Cobrar, sin embargo, en la información y documentación presentada, mantienen saldos de la mora, a la cual no se le han realizado todas las acciones para hacer efectivo dicho saldo, cabe mencionar que estos no suman intereses ni recargos, detalle por años así:

Año	Descripción	Valor según Auditoría (L)	Valor registrado en Rendición de Cuentas (L)
2010	Cuentas por Cobrar	16,480.35	0.00
2011	Cuentas por Cobrar	20,509.60	0.00
2012	Cuentas por Cobrar	29,340.03	0.00
2013	Cuentas por Cobrar	42,583.95	2,191,607.18
2014	Cuentas por Cobrar	50,036.75	0.00
Totales		158,950.68	2,191,607.18

- En la forma 10 del informe anual de proyectos, se reflejan algunas diferencias por el valor de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL CIENTO SETENTA Y SEIS LEMPIRAS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (L3,805,176.85)** que representa el 100% ejecutado de los proyectos, sin embargo en la Rendición de Cuentas no se registró el gasto total efectuado revisado según auditoría, detalle así:

Nombre del proyecto	Año de ejecución del proyecto	Monto Ejecutado según Rendición de Cuentas	Monto Ejecutado según Auditoría (Ordenes de Pago)	Diferencias
Reparación de Calles Zona Alta	2010-2012	1,288,705.00	1,042,594.30	246,110.70
Construcción de Puente de Concreto sobre Río Mejocote	2011-2014	10,373,186.96	14,026,525.76	-3,653,338.80
Reparación de Casa Comunal Aldea Coalaca	2011	265,185.99	269,868.46	-4,682.47
Construcción Caja Puente Mongual	2011	262,457.17	291,573.30	-29,116.13
Construcción Puente de Hamaca Pacayal	2011	229,383.95	292,129.05	-62,745.10
Adoquinado de Calles Las Flores	2011	622,375.95	722,517.50	-100,141.55
Electrificación Comunidad de Las Crucitas	2013	450,000.00	850,000.00	-400,000.00
Reconstrucción Kinder Fraternidad	2014	226,410.85	225,410.85	1,000.00
TOTALES		13,717,705.87	17,720,619.22	-4,002,913.35

Incumpliendo lo establecido en: Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122 numeral 5.

Sobre el particular mediante oficio No. 070/2015-DAM-MLFL de fecha 27 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría consultó a la señora Carmen Isabel Torres, Tesorera Municipal sobre el hecho antes descrito, quien mediante nota de fecha 25 de noviembre de 2015 nos manifestó lo siguiente: "En Reparación de calles la diferencia del año 2010 al 2012 en lo Ejecutado en Rendición de Cuentas se debe a que algunas órdenes pagadas del proyecto no fueron sacadas del folder del mes para el expediente del Proyecto.

Construcción Puente de Concreto sobre rio mejocote, se encuentran con diferencias por llevar solo lo ejecutado del último trimestre en el año no se consideró que era lo acumulado o lo gastado de todo el año.

Reparación casa comunal de la Comunidad de Coalaca en la ejecución del cuarto trimestre es de L270,368.46 que debió llevarse a la Rendición de Cuentas y por error se escribió L265,185.99.

Construcción caja puente en la comunidad de Mongual se verificó según órdenes de pago que el monto que se llevó a Rendición de Cuentas no es lo correcto es un error que no se llevó lo acumulado del año.

Para el proyecto construcción del puente Hamaca de la Comunidad de Pacayal el 2011 se ejecutó L229,383.95 que es lo que tiene la Rendición de Cuentas y el año 2012, L48,356.00 para el total de L277,739.95.

Adoquinado de Calles se tomó el valor de L622,375.95 que no es lo correcto, error al llevarlo a la Rendición de Cuentas.

Para la Electrificación de la comunidad de las crucitas en 2013 el monto de rendición de Cuentas que aparece es lo ejecutado en el Cuarto trimestre de Proyectos es decir los L450,000.00 y no se sumó el primer pago de L400,000.00 error en la forma 10 de rendición no se sumaron los dos montos.

De la reconstrucción del kínder Fraternidad de la comunidad de mongual se verificó en el control que se llevaba del Proyecto que si son L225,410.85 ejecutados es un error al momento de llevarlo a la rendición de Cuentas a la Forma 10.

Del Proyecto de Electrificación de la Comunidad de los Planes es un error en la elaboración del contrato en vez de L320,000.00 era L330,000.00, en la ejecución de la forma 10 de la Rendición de Cuentas suma el millón de Lempiras para el costo del Proyecto y que era lo que estaba Presupuestado para dicho proyecto”.

Adicionalmente, en nota recibida el 30 de noviembre de 2015, la señora Carmen Isabel Torres Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “En la forma 12 de Rendiciones las Cuentas por Cobrar no se han reflejado en ningún año estos valores no se solicitaban al Departamento de Tributación para que diera el monto y no tuvimos ninguna observación por parte de la Secretaria del Interior ni del Tribunal Superior de Cuentas para que fueran incluidas, únicamente en el año 2013 es que se refleja la cantidad de L2,191,607.18 que es de la transferencia que quedó pendiente de depositar Finanzas, pero a partir de este último trimestre de 2015 lo tomaremos en cuenta ya que durante la auditoría se trabajó en la base de morosidad y se cuenta ya con un monto para ser incluida.

De la forma 10 Informe Anual de Proyectos estos en su mayoría se tomó el valor ejecutado en el cuarto trimestre no se sumó lo que se había gastado en el año es un error por parte de Tesorería y de las órdenes de pago de los proyectos no se sacó en su momento alguna de las órdenes para el expediente por eso algunas diferencias”.

Producto de lo anterior no se registran adecuadamente las operaciones, lo que permite que la información transmitida en la ejecución presupuestaría, no sea fiable y útil para la toma de decisiones y entes fiscalizadores. Al no organizar ni mantener el sistema de contabilidad de acuerdo con las disposiciones legales podrían estar reflejándose datos erróneos en los ingresos recaudados y egresos.

RECOMENDACIÓN N°13
A LA CONTADORA MUNICIPAL

- a) Girar instrucciones a la Tesorera Municipal a fin de que se proceda a la elaboración del Informe de la Rendición de Cuentas de forma adecuada, mismo que deberá ser debidamente revisado en todos sus aspectos, para que la Municipalidad presente su información financiera y presupuestaria de manera correcta y sin errores, a fin de asegurar la veracidad de los mismos, para lo cual deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.
- b) Asegurarse del cumplimiento de la presente recomendación.

14. NO SE REALIZA LA RETENCIÓN DEL 12.5% DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS REGIDORES MUNICIPALES POR LAS DIETAS DEVENGADAS NI A LOS CONTRATOS POR PRESENTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES.

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se constató que no se realiza la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a los regidores por el pago de dietas ni a los contratistas por Prestación de Servicios Técnicos Profesionales, ejemplos a continuación:

12.5% de Dietas no retenidas a los Regidores

Nombre	Cargo	Dietas pagadas	Valor no retenido
Ángel María Reyes Fúnez	Ex Primer Regidor	23,400.00	2,925.00
Juan Jesús Gutiérrez Ferrera	Ex Segundo Regidor	8,100.00	1,012.50
María del Carmen Portillo Flores	Ex Tercer Regidor	9,900.00	1,237.50
Marcos Quintanilla Cáceres	Ex Cuarto Regidor	9,900.00	1,237.50
Erin Leonel Romero Escalante	Ex Quinto Regidor	9,900.00	1,237.50
Oscar Donald Tejada	Ex Sexto Regidor	9,900.00	1,237.50
Total		71,100.00	8,887.50

12.5% Servicios Técnicos y Profesionales No Retenido

ORDEN DE PAGO					Beneficiario	Descripción del Gasto
No. de Orden	Fecha del Pago	Valor Pagado	12.5% No Retenido	Descripción del Objeto		
2977	13/06/2011	50,000.00	6,250.00	Servicios Técnicos Profesionales Jurídicos	Edgar Kinet Zacapa	Pago de honorarios profesionales a abogado Edgardo Zacapa.
3650	19/12/2011	10,000.00	1,250.00	Otros Servicios Técnicos y Profesionales	Juan Adiel Calderón	Pago que hace la Municipalidad por concepto de capacitación a la unidad técnica para desarrollar los procesos dentro de la ERP.
3680	30/12/2011	6,750.00	843.75	Otros Servicios Técnicos y Profesionales	Barón Antonio Moncada	Pago por elaboración de perfil de proyecto
3702	30/12/2011	14,500.00	1,812.50	Otros Servicios Técnicos y Profesionales	Andrés Calderón Reyes	Pago por Servicios Profesionales

ORDEN DE PAGO					Beneficiario	Descripción del Gasto
No. de Orden	Fecha del Pago	Valor Pagado	12.5% No Retenido	Descripción del Objeto		
6187	2/8/2014	12,500.00	1,562.50	Otros Servicios Técnicos y Profesionales	Ariel Alonzo Hernández	Primer pago por la elaboración del Reglamento Interno de Funciones Puestos y Salarios
Total		93,750.00	11,718.75			

Incumpliendo lo establecido en la Ley del Impuesto Sobre la Renta, Artículo 50.

Sobre el particular mediante oficio No. 033/2015-DAM-MLFL de fecha 13 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría consultó a la señora Carmen Isabel Torres, Tesorera Municipal sobre el hecho antes descrito, quien mediante nota de fecha 25 de noviembre de 2015 nos manifestó lo siguiente: “Con los pagos por Servicios Técnicos Profesionales no se les retuvo el Impuesto Sobre la Renta 12.5% a ninguno de los contratistas que se menciona en el oficio 047-2015”.

Adicionalmente, la señora Carmen Isabel Torres, Tesorera Municipal el 27 de noviembre de 2015 envió otra nota manifestando lo siguiente: “De las retenciones del impuesto Sobre la Renta que no se hicieron a los pagos de dietas de los Regidores Municipales en el período de octubre a diciembre de 2010. Se adjunta la copia de los recibos del Tribunal Superior de Cuentas que estos valores de retenciones ya fueron pagados en el período de la auditoría, quedando pendiente el señor Donald Tejada Regidor sexto y el señor Ángel María Reyes Primer Regidor”.

Por este mismo hecho, el equipo de auditoría envió oficio No. 047/2015-DAM-MLFL del 17 de noviembre de 2015 al señor Wilfredo Cáceres Argueta, quien mediante nota recibida en fecha 28 de noviembre de 2015, , manifestó lo siguiente: “Relacionado al oficio 47 -2015-DAM-MLFL, que se refiere con la retención del 12.5% el cual se dejó de retener a varios contratistas en la ejecución de varios proyectos en este Municipio, al respecto me permito comunicar que ha sido difícil hacerlos llegar a mi oficina para el reintegro de las cantidades que correspondía retenerles, exceptuando al último contratista Ariel Alonzo Hernández, que no se le ha hecho la retención del 12.5% porque se le adeuda la última estimación de pago.”

Adicionalmente, el señor Wilfredo Cáceres Argueta Alcalde Municipal, en nota recibida en fecha 28 de noviembre de 2015, manifestó lo siguiente: “Relacionado con la retención del 12.5% el cual se dejó de retener en el año 2010 a los Regidores de la Corporación Municipal del período anterior por desconocimiento de lo que establece el artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta. Se les notificó entregando el oficio personalmente y pagaron los valores que les corresponde reintegrar, exceptuando el Regidor 1 Ángel María Reyes y Oscar Donald Tejada Alcántara que están pendientes de efectuar dicho reintegro”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Durante el transcurso de nuestra auditoría, los Regidores Municipales y Contratistas por Servicios Técnicos Profesionales procedieron a realizar el respectivo pago del Impuesto Sobre la Renta en la regional del Tribunal Superior de Cuentas en Santa Rosa de Copán, mismo que asciende a la cantidad de **VEINTE MIL SEISCIENTOS SEIS LEMPTRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L20,606.25)**, por lo tanto, esta deficiencia se ha subsanado por lo cual no se prepararon pliegos de responsabilidad. **(ver Otros 4.3, página 64).**

Lo anteriormente expuesto provoca que la Administración Municipal incumpla su responsabilidad como ente retenedor y le puede acarrear responsabilidades económicas ante el Estado.

RECOMENDACIÓN N° 14
A LA TESORERA MUNICIPAL

A partir de la fecha realizar la retención del 12.5% sobre las dietas pagadas a los regidores, para posteriormente ser enteradas al Servicio de Administración de Rentas (SAR), antigua Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) en cualquier Institución Bancaria, dentro de los primeros 10 días del mes siguiente al que se realice la retención.

CAPÍTULO V

A. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría realizada a los rubros de Caja y Bancos, Cuentas por cobrar, Propiedad Planta y equipo, Cuentas por pagar, Ingresos, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Construcción de Obras Públicas, Transferencias, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que dan origen a la determinación de responsabilidades, los que se detallan a continuación:

1. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A RESPONSABILIDAD CIVIL

1. FALTANTE ESTABLECIDO EN LA DETERMINACIÓN DE SALDOS DE CAJA Y BANCOS

Al evaluar el rubro de Caja y Bancos, se determinaron faltantes, resultado del comparativo de los movimientos de Ingresos percibidos; los gastos ejecutados por la Municipalidad y la disponibilidad financiera o Recursos de Balance de los años 2011 y 2014 respectivamente, la diferencia resultó debido a que los saldos al 31 de diciembre de los años 2010 y 2013 que pasan a ser la disponibilidad financiera o recurso de balance al inicio del siguiente año (en este caso 2011 y 2014, respectivamente), fueron modificados, resumen de esto a continuación:

Faltante en la Determinación de Saldos en Caja y Bancos Años 2011 y 2014

Descripción	Año 2011 (L.)	Año 2014 (L.)	Total Faltante de Efectivo en Caja y Bancos años 2011 y 2014 (L.)
Disponibilidad Financiera (Recursos del Balance)	1,048,073.40	442,149.44	
(+) Ingresos	15,062,444.67	15,462,793.29	
(=) Disponibilidad	16,110,518.07	15,904,942.73	
(-) Egresos	13,566,408.89	14,534,511.72	
(=) Saldos al 31 de diciembre según Auditoría	2,544,109.18	1,370,431.01	
(=) Saldos al 31 de diciembre según Municipalidad	2,383,359.77	1,364,821.01	
Diferencia faltante en Caja y Bancos	160,749.41	5,610.00	166,359.41

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 116 Numeral 4 Objetivos del Control Interno, y Artículo 122 Numerales 5 y 6. Infracciones a la Ley.

Sobre el particular mediante oficio No. 087/2015-DAM-MLFL de fecha 07 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría consultó al señor Alcalde Municipal Wilfredo Cáceres Argueta sobre el hecho antes descrito, quien mediante nota de fecha 09 de diciembre de 2015 nos manifestó lo siguiente: "El que se refiere a un saldo faltante en caja y bancos mis observaciones son las siguientes:

Me he reunido con la encargada de Tesorería Municipal y creo que en el tiempo para hacer una verificación de los datos proporcionados por ustedes es muy corto, en relación con el tiempo que les falta a ustedes para terminar la auditoría.

Posteriormente estaremos haciendo el trabajo de revisión minuciosa porque puede ser que se haya quedado algún documento o algún dato malo proporcionado en la Rendición de Cuentas de los años mencionados en el oficio.

Para el año 2014 se deben considerar los débitos cobrados por el banco por la emisión de constancias y chequeras por la suma de Lps.7, 717.42 que se encuentran en la Rendición de Cuentas sin órdenes de pago.”

Comentario del Auditor: Relacionado con este hecho, el señor Alcalde y la señora Tesorera de la Municipalidad de Las Flores, Lempira, no enviaron a esta comisión ninguna respuesta que justificara el faltante en mención. No obstante, su solicitud de considerar los débitos cobrados por el banco por la emisión de constancias y chequeras por la suma de L. 7,717.42, no tiene incidencia porque dicho valor ya esta considerado en los movimientos de egresos del año 2014.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Las Flores, Departamento de Lempira, por la cantidad de **CIENTO SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS (L166,359.41).**

RECOMENDACIÓN Nº 1
A LA TESORERA MUNICIPAL

Establecer controles internos adecuados para la administración y registro de ingresos percibidos y egresos pagados por la Municipalidad para detectar errores en el registro de las operaciones financieras, asimismo que la documentación que soporta dichos gastos sea veraz.

2. GASTOS DE VIAJE OTORGADOS SIN LA SUFICIENTE DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al evaluar el rubro de gastos, se constató que la Administración Municipal otorgó viáticos y otros gastos de viaje, los cuales no cuentan con la suficiente documentación soporte como ser: invitación, facturas y recibos de hotel, diplomas, informes de viaje u otro documento que evidencie la misión y que justifique que el mismo se haya efectuado en actividades propias de la Municipalidad. Resumen de esto a continuación:

Año	Valor (L.)	Observación
2011	18,000.00	Falta documentación soporte que evidencie el gasto como ser: facturas y recibos de hotel, diplomas, informes de viaje u otro documento que evidencie la misión.
2012	17,700.00	
2013	21,100.00	
2014	10,600.00	
2015	5,200.00	
Total	72,600.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículos 122 – Infracciones a la Ley numeral 4; 125.- Soporte Documental; Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (Reformado), Artículo 79, Numeral 8.

Sobre el particular mediante oficio No. 023/2015-DAM-MLFL de fecha 9 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría consultó al señor Alcalde Municipal Wilfredo Cáceres Argueta sobre el hecho antes descrito, quien mediante nota de fecha 26 de noviembre de 2015 nos manifestó lo siguiente: “Relacionado con los viáticos otorgados como Alcalde Municipal y realizando giras de gestión en diferentes lugares del país y es lo siguiente:

# Factura	Fecha	Descripción	Total	Responsable
8658	04/10/10	Pago Hotel por estadía en Tegucigalpa	500.00	Juan José Gutiérrez

<u># Factura</u>	<u>Fecha</u>	<u>Descripción</u>	<u>Total</u>	<u>Responsable</u>
898254	04/10/10	Compra combustible	de 1,500.00	Wilfredo Cáceres Argueta.
:	:	:	:	:
:	:	:	:	:
:	:	:	:	:
5117	24/06/15	Compra combustible	de 500.00	Wilfredo Cáceres Argueta.”

Nota: se hace referencia a un total de 148 documentos.

Asimismo, el señor Wilfredo Cáceres Argueta, Alcalde Municipal, mediante nota del 28 de noviembre de 2015, manifestó lo siguiente: “Para liquidar los viáticos que se nos otorga únicamente lo hacemos llenando un informe de la actividad que realizamos, pero no adjuntamos facturas de hospedaje, alimentación o transporte.

Cuando se utiliza el vehículo de la Municipalidad para viajar a Tegucigalpa siempre hay que cargarlo de combustible y esto lo hacemos de los viáticos que se nos proporcionan para realizar el viaje”.

Relacionado con este mismo hecho, en fecha 27 de noviembre de 2015 la señora Carmen Isabel Torres, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente:“ Para las liquidaciones de los viáticos que se dieron al Alcalde Municipal, Regidores y empleados Municipales, se remitieron las facturas y gastos que se hicieron por cada viatico, estas liquidaciones las tenían cada una de las persona que se les dio dicho pago que no las entregaban a la oficina de Tesorería para adjuntarlas a la orden de pago.”

Comentario del Auditor:

Respecto a lo manifestado por la señora Carmen Isabel Torres Hernández, la documentación a que hace referencia no fue entregada ni revisada por esta comisión, por lo que el hecho a nuestro juicio persiste; además, cabe mencionar que hay órdenes de pago que no tienen fecha de asignación del viático ni el tiempo de estadía en la localidad visitada, dificultando nuestra revisión.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Las Flores, Departamento de Lempira por la cantidad de **SETENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS LEMPIRAS (L72, 600.00)**.

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

Autorizar y efectuar pagos, cuando la liquidación de las giras mayores de un día de asignación contengan como mínimo: facturas de hotel en caso de hospedaje, facturas de combustible en caso de que se asigne, las cuales a su vez deberán contener todos los detalles del vehículo y el consumo; en gastos de viajes adjuntar facturas o comprobantes de servicios de transporte, copias de invitaciones a eventos y sus programas, diplomas o certificados en caso de capacitaciones, informes de las actividades realizadas, copia de acuses de recibo en caso de entrega de documentos o informes, entre otros que demuestren la veracidad de la ejecución del gasto en actividades propias de la Municipalidad.

2. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

3. NO SE EXIGE A LOS CONTRATISTAS LAS DIFERENTES GARANTÍAS; ASIMISMO, SE OTORGAN ANTICIPOS SUPERIORES A LO QUE ESTABLECE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó la falta de cumplimiento a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado basado en que no se exige a los contratistas la presentación de garantías como ser: De cumplimiento de contrato, de calidad de la obra y de anticipo de fondos; así como el otorgamiento de anticipos superiores a lo determinado por la Ley, ejemplos a continuación:

1. Proyectos ejecutados sin las correspondientes Garantías que exige la Ley

Año de Ejecución	Nombre del Proyecto	Contratista	Monto del contrato (L)	Valor del anticipo (L)	Número de orden de pago	Garantías aplicables según la Ley de Contratación del Estado y no exigidas al contratista
2010-2012	Reparación de Calles Zona Alta	Joaquin Menjivar Flores	320,000.00	150,000.00	2891	<ul style="list-style-type: none"> • De Cumplimiento de contrato;
2011-2014	Construcción de Puente de Concreto sobre Río Mejocote	SIMET	1,450,000.00	290,000.00	5061	<ul style="list-style-type: none"> • De Cumplimiento de contrato; • De Calidad de la obra y • Por anticipo de fondos.
2011	Adoquinado de Calles Las Flores	Ángel María Pérez Rivera	276,000.00	55,200.00	2533	<ul style="list-style-type: none"> • De Cumplimiento de contrato; • De Calidad de la obra • Por anticipo de fondos.
2013	Electrificación Comunidad de Las Crucitas	Ramón Antonio Leiva Mejía	850,000.00	400,000.00	5693	<ul style="list-style-type: none"> • De Cumplimiento de contrato; • De Calidad de la obra
2014	Electrificación Comunidad de Pacayal	Ramón Antonio Leiva Mejía	640,000.00	200,000.00	4973	<ul style="list-style-type: none"> • De Cumplimiento de contrato; • De Calidad de la obra y • Por anticipo de fondos.
2014	Electrificación Comunidad Los Planes	Ramón Antonio Leiva Mejía	670,000.00	250,000.00	6186	<ul style="list-style-type: none"> • De Cumplimiento de contrato; • De Calidad de la obra y • Por anticipo de fondos.

2. Anticipo de fondos por valores superiores al 20% determinado por la Ley

Proyecto	Fecha	No. Orden de Pago	Valor del Contrato (L)	Valor del Anticipo (L)	Porcentaje de anticipo
Reparación de Calles Zona Alta	23-05-2011	2891	320,000.00	150,000.00	47%
Electrificación Comunidad de Las Crucitas	22-04-2013	4973	850,000.00	400,000.00	47%
Electrificación Comunidad Los Planes	22-08-2013	6186	670,000.00	250,000.00	37%
Electrificación Comunidad de Pacayal	14-02-2014	5693	640,000.00	200,000.00	31%

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado en los artículos 68 numeral 1, 100, 104 y 105, Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Artículo 179.- Anticipo,

Sobre el particular mediante oficio No. 055/2015-DAM-MLFL de fecha 20 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría consultó al señor Alcalde Municipal Wilfredo Cáceres Argueta sobre el hecho antes descrito, quien mediante nota de fecha 28 de noviembre de 2015 nos manifestó lo siguiente: “Por desconocimiento no se exigen las garantías de cumplimiento a los contratistas en la ejecución de obras y se hicieron compras con montos superiores a lo que establecen las normas presupuestarias.

En la ejecución de varios proyectos, en muchos casos se da mas del 20% que establece la ley, considerando el avance de la obra, calidad e inversión que los contratistas hacen para cumplir con los mismos”.

El no realizar los procesos de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, expone a la administración municipal a sanciones con el riesgo de pérdidas en la inversión por la concesión de anticipos que además de sobrepasar los porcentajes establecidos en la Ley no se encuentran debidamente protegidos con las garantías correspondientes.

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Exigir las garantías en los Contratos de Obras, como lo establece la Ley de Contratación del Estado y su reglamento, y de esta forma asegurar lo adecuado de la inversión, elaborar los contratos según los lineamientos referidos, estableciendo las cláusulas que respalden a la administración en caso de incumplimiento del contratista; de igual forma, en relación a los anticipos, estos no deberán exceder del 20% del monto del contrato.

4. INCUMPLIMIENTO A LAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN ESTABLECIDAS EN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó la falta de cumplimiento a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto, en lo relacionado a los procedimientos de contratación a aplicar de acuerdo a los montos de las obras a ejecutar, ejemplos a continuación:

1. Se ejecutó el proyecto denominado “Construcción del Puente sobre el Rio Mejocote”, por un monto de L14,005,906.38 de acuerdo al monto de este proyecto, para su contratación debió cumplirse con el procedimiento de Licitación Pública, sin embargo, se aplicaron procedimientos de contratación directa habiéndose obtenido tres cotizaciones de proveedores en cada uno de los componentes siguientes:

Resumen de Gastos por componente en Proyecto de “Construcción del Puente sobre el Rio Mejocote”

Componente de la Inversión	Fecha		Cantidad		Valor Total
	Inicio	Finalización	Órdenes de Pago	Beneficiarios	
1. Compra de Cemento	07/12/2011	12/09/2014	15	7	1,522,639.00
2. Pago de Planilla de Trabajadores	03/06/2011	25/04/2014	77	9	1,409,700.61
3. Compra de Combustible	13/12/2011	25/04/2014	4	1	1,418,750.00
4. Alquiler de Maquinaria	30/05/2013	04/07/2013	38	3	403,917.37
5. Compra de Materiales Varios	13/05/2011	13/10/2014	206	76	9,004,211.90
6. Gastos de Alimentación de Trabajadores	23/12/2011	25/04/2014	32	7	246,687.50
TOTALES			372		14,005,906.38

2.- Durante el año 2014 se realizó la obra “Electrificación Comunidad Los Planes” proceso en el que se firmaron dos contratos con el mismo proveedor para desarrollar dicho proyecto en la misma comunidad.

De acuerdo al monto de este proyecto para su contratación, debió cumplirse con el procedimiento de Licitación Privada, sin embargo, se llevó a cabo contratación directa a través de tres cotizaciones.

Fecha	Orden de Pago		Beneficiario	Descripción
	N°	Valor		
22/08/2014	6186	250,000.00	Ramón Antonio Leiva	1er pago de Electrificación Los Planes
12/09/2014	6272	200,000.00		2do pago de Electrificación Los Planes
24/10/2014	6405	250,000.00		3er pago de Electrificación Los Planes
21/11/2014	6496	161,625.00		
25/11/2014	6497	126,000.00		
05/12/2014	6572	12,375.00	Impuesto. SAR	Último pago de Electrificación Los Planes
TOTAL		1,000,000.00		

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado Artículo 38 y las Disposiciones Generales de Presupuesto, año 2011 Artículo 36 y año 2014, Artículo 54.

Sobre el particular mediante oficio No. 055/2015-DAM-MLFL de fecha 20 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría consultó al señor Alcalde Municipal Wilfredo Cáceres Argueta sobre el hecho antes descrito, quien mediante nota de fecha 28 de noviembre de 2015 nos manifestó lo siguiente: “Con la ejecución del proyecto Electrificación en la Comunidad de los Planes, se mira como si fuera fraccionado, pero esto se hizo en dos etapas aprovechando que la mayoría de los proyectos el Ingeniero Leiva los hace al crédito o sea que le pagamos después de la ejecución.

Para la compra de cemento a las ferreterías de esta zona se realizaba el procedimiento de tres cotizaciones. Se les compraba a varias ferreterías porque una sola no abastecía oportunamente la necesidad de cemento en la construcción del puente, además se trabajaba al crédito les pagábamos hasta que recibíamos la transferencia”.

El no aplicar las modalidades de contratación establecidas da como resultado el asignar la ejecución de los proyectos a contratistas no calificados y por ende la obtención de proyectos sin la calidad requerida.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir con las modalidades de contratación determinadas en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República vigentes para cada año.

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a los rubros de Caja y Bancos, Cuentas por cobrar, Propiedad Planta y equipo, Cuentas por pagar, Ingresos, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Construcción de Obras Públicas, Transferencias, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones, no encontramos hechos subsecuentes que requieran ser incluidos en este informe.

HECHO SUBSECUENTE REMITIDO POR LA AUDITORÍA ANTERIOR

En la revisión anterior sustentada por el informe de auditoría **N°030-2010-DAM-CFTM-AM-A** se determinó un hecho subsecuente al cual se les di el seguimiento solicitado resumido así:

PAGO DE SUELDO A FUNCIONARIA MUNICIPAL QUE LABORA A TIEMPO COMPLETO CON EL PROGRAMA ASIGNACIÓN FAMILIAR (PRAF), FUERA DEL PERÍODO DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó en el año 2010 a la Municipalidad de las Flores al revisar los gastos, específicamente sueldos y salarios, se comprobó que la señora Ilda Gladis Pinto Pérez, quien funge como Vice-alcaldesa Municipal de Las Flores, Lempira desde el 25 de enero al 30 de septiembre de 2010 (período de corte de la auditoría), se le realizaron pagos mensuales de **TRES MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L3,500.00)** por los meses de octubre y noviembre, se constató que se desempeñaba en el cargo de Coordinador de Proyectos en otra institución, según consta en el Memorando PRAF-R.H.-2118/2010 del Programa Asignación Familiar (PRAF) con respecto a lo antes mencionado pudimos concluir lo siguiente:

De acuerdo a este hecho el 25 de Enero del año 2010 mediante **Acta Especial No. 122/2009** emitida por el **TSE** la señora Ilda Gladis Pinto Pérez fue electa como Vice-Alcaldesa Municipal de este Municipio y devengando un salario de L3,500.00 mensuales.

Cabe mencionar que a partir del 01 de junio de 2010 empezó a laborar en el PRAF desempeñándose con el Cargo de Coordinadora de proyectos en el Departamento de Lempira terminando su relación laboral el 25 de Noviembre del año 2010, así como consta en el Dictamen Legal 007/2010, emitido por el Abogado Sotero Mejía Padilla Asesor Legal del **PRAF**, asimismo, en Memorando **PRAF-R.H.-2118-2010** con fecha 24 de Noviembre del año 2010 en el cual se procedió a la rescisión del contrato de la señora Ilda Gladis Pinto Pérez a partir del 25 de noviembre de año correspondiente.

A partir de Marzo del año 2014 laboró en el Programa Alterno de Educación a Distancia para Jóvenes y Adultos PRALEBAH ubicado en la ciudad de Gracias, Lempira y durante este período se dedicó a sus estudios, no cumplía con las funciones de Vice-Alcaldesa únicamente asistía a la reuniones de Corporación Municipal sin recibir ningún pago de sueldo.

Es de hacer notar que desde enero del año 2015 funge Ad Honoren en la Municipalidad de Las Flores, Lempiras sin goce de sueldo hasta la fecha de cierre de nuestra Auditoría.

Los sueldos devengados por los dos meses de octubre y noviembre del año 2010 por la Señora Ilda Gladis Pinto Vice-Alcaldesa Municipal ascienden a **SIETE MIL LEMPIRAS (7,000.00)**, detallados así:

Nombre del Empleado	Cargo	Meses 2010	Descripción	Valor Pagado
Hilda Gladis Pinto	Vice Alcaldesa	Octubre	Pago de Salario	3,500.00
		Noviembre	Pago de Salario	3,500.00
Total año 2010				7,000.00

Sin embargo durante nuestra auditoría la señora Ilda Gladis Pinto procedió a cancelar al Tribunal Superior de Cuentas de la ciudad de Santa Rosa de Copán la cantidad de **SIETE MIL LEMPIRAS (L7,000.00)** con el N° de recibo 854-2015-4, los cuales devengó en los meses de octubre y noviembre del año 2010 desempeñándose como Vice-Alcaldesa de la Municipalidad de Las Flores, Departamento de Lempira subsanando el presente hecho subsecuente (**Ver Otros 4.2, página 64**).

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

1. NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR.

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de Las Flores, Departamento de Lempira, se dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el Informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal N° 030-2010-DAM-CFTM-AM-A, que comprendió el período del 14 de diciembre de 2007 al 30 de septiembre de 2010, el cual fue notificado por El Tribunal Superior de Cuentas el 07 de octubre de 2013, verificando que de las 24 recomendaciones que contenía el informe, se implementaron veintiún (21), dejando sin cumplir tres (3) detalle a continuación:

N°	TÍTULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA
	Control Interno	
4	No es eficiente la gestión de cobro para recuperar los impuestos en mora	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 4</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Establecer los lineamientos orientados a actualizar la base de contribuyentes y los registros de valores adeudados en concepto de impuestos, para emprender las acciones de recuperación de estos valores por tributos municipales y evitar la prescripción de mismos.</p>
7	Expedientes incompletos, por cada una de las obras ejecutadas y en ejecución	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 7</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Girar instrucciones a quien corresponda, elabore un expediente para cada obra o proyecto a ejecutar, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; incluyendo el acta de recepción final.</p>
8	Los gastos de funcionamiento exceden el porcentaje establecido en la Ley de municipalidades.	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 8</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>a) Efectuar una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, únicamente se utilicen para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y no para financiar gastos de funcionamiento como ha sucedido en ejercicios anteriores;</p> <p>b) Designar al encargado de presupuesto, realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo que</p>

N°	TÍTULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA
	Control Interno	
		establece la Ley de Municipalidades, otras disposiciones legales y de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.

(véase página 59, Anexo 3)

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79

Sobre el particular mediante oficio No. 066/2015-DAM-MLFL de fecha 28 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría consultó al señor Alcalde Municipal Wilfredo Cáceres Argueta sobre el hecho antes descrito, quien mediante nota de fecha 7 de diciembre de 2015 nos manifestó lo siguiente: “La recomendación N° 4.- se ha estado utilizando los mismos procedimientos manuales para recuperación de la morosidad, hasta hoy con el apoyo de los señores que integran la nueva comisión auditora del T.S.C se trabajó en el formato base de datos electrónicos insertando toda la información de los contribuyentes que están morosos con esta Municipalidad, herramienta importante para emprender acciones de recuperación de estos valores.

La Recomendación N° 7. -Se giraron las instrucciones correspondientes para la elaboración de expedientes de proyectos y se acataron las órdenes implementando las medidas de acuerdo a las instrucciones, archivando en cada folder documentación de varios proyectos, utilizando separador rotulado identificando el proyecto.

La Recomendación N° 8. – Los Gastos de Funcionamiento se exceden del porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades. Esto ha sucedido porque a medio año se reciben los comunicados donde modifican los porcentajes y los programas del Presupuesto, esto hace que algunos proyectos ya no coincidan generando problemas en su ejecución. Hay problemas con el gasto de Funcionamiento porque los Ingresos Corrientes son pocos y la Transferencia se retrasa, obligatoriamente tenemos que recurrir a la Transferencia”.

La falta de seguimiento a las recomendaciones establecidas en los Informes de Auditoría del Tribunal Superior de Cuentas, impiden el mejoramiento de la gestión del servidor público siendo además de obligatorio cumplimiento.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Tomar en cuenta estas deficiencias que fueron señaladas en períodos anteriores y proceder a corregirlas en la actual administración lo cual ayudaría a obtener un mejor desempeño.

Tegucigalpa, M.D.C, 13 de septiembre de 2019

JORGE ALBERTO JAENZ REYES
Supervisor de Auditoría
Departamento de Auditorías Municipales

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

HORTENCIA E. RUBIO REYES
Gerente de Auditoría Sector Municipal