



GERENCIA DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A LA MUNICIPALIDAD DE LEPAERA
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

INFORME N° 095-2015-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 20 DE MARZO DE 2010
AL 30 DE JUNIO DE 2015**

**MUNICIPALIDAD DE LEPAERA,
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

INFORME N° 095-2015-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 20 DE MARZO DE 2010
AL 30 DE JUNIO DE 2015**

GERENCIA DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES
(DAM)**

**MUNICIPALIDAD DE LEPAERA,
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME
RESUMEN EJECUTIVO

PÁGINA

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	3
G. MONTOS DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	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

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

A. INFORME DE CONTROL INTERNO	9-10
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	11-24

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD

A. INFORME DE LEGALIDAD	26
B. CAUCIONES	27
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	27
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	27
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	27-39

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	41-49
--	-------

CAPÍTULO VI

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

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	52-53
ANEXOS	54-60



Tegucigalpa, MDC, 23 de agosto de 2019

Oficio Presidencia N°2380-2019-TSC

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Lepaera,
Departamento de Lempira
Su Oficina.

Estimados Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Adjunto encontrarán el Informe N° 095-2015-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Lepaera, Departamento de Lempira, por el período comprendido del 20 de marzo del 2010 al 30 de junio de 2015. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas del Marco Rector del Control Externo Gubernamental.

Este informe contiene opiniones, comentarios, conclusiones y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad civil y administrativa, que se tramitarán individualmente en pliegos separados y los mismos serán notificados 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 anterior y dando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa le solicito presentar dentro de un plazo de 15 días hábiles a partir de la fecha de recepción de esta nota 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 Lepaera, 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° 095-2015-DAM-CFTM del 01 de octubre del 2015.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

Objetivos Generales

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

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 Lepaera, departamento de Lempira, cubriendo el período comprendido del 20 de marzo del 2010 al 30 de junio de 2015, con énfasis en la revisión de Caja y Bancos, Obras Públicas, Transferencias Corrientes y de Capital, Ingresos, Servicios Personales (100), Servicios no Personales (200), Materiales y Suministros (300), Presupuesto y Cumplimiento de Legalidad.

En el desarrollo de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Lepaera, 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:

- a) Revisión analítica de la documentación soporte del período sujeto a revisión, para obtener una seguridad razonable respecto de la autenticidad de los mismos;
- b) Examinamos la efectividad y confiabilidad de los procedimientos administrativos y controles internos;
- c) Efectuamos diferentes pruebas de auditoría y cálculos aritméticos para comprobar la razonabilidad de las operaciones y aseguramos que los gastos e ingresos estén de acuerdo con las provisiones presupuestarias;
- d) Revisión de Expedientes e inspección física del personal de la Municipalidad.
- e) Verificamos el cumplimiento de legalidad de la Municipalidad de Lepaera, departamento de Lempira.

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

Nuestra auditoría se efectuó de acuerdo con la Constitución de la Republica, 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 Lepaera, departamento de Lempira.

OPINIÓN:

En el curso de nuestra auditoría se encontraron algunas deficiencias que amerita atención prioritaria de las autoridades superiores de la Municipalidad de Lepaera, departamento de Lempira, estas son:

1. No se realizan respaldos para la seguridad de las bases de datos.
2. Diferencias significativas detectadas en la Rendición de Cuentas.
3. La documentación que respalda las erogaciones efectuadas no se inutiliza a través del sello de cancelado.
4. No se elabora acta de recepción por compra de materiales.
5. La Municipalidad no cuenta con expedientes individuales de las obras públicas realizadas.
6. Pago indebido por falta de presentación de Estudio Técnico.

7. Vacaciones pagadas incorrectamente a empleados.
8. No se implementó el Sistema de Contabilidad Patrimonial.

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de Lepaera, Departamento de Lempira, no presenta en todos sus aspectos de importancia los ingresos, desembolsos, y saldos disponibles durante el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Primeros 15 Principios Contables Generalmente Aceptados en Honduras.

Tegucigalpa, M. D. C. 23 de agosto de 2019.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA.
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan Operativo Anual 2015 y de la Orden de Trabajo N° 095-2015-DAM-CFTM, de fecha 01 de octubre del 2015.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Los objetivos específicos de la auditoría son los siguientes:

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y egresos de la Municipalidad se presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2014, de conformidad con los Primeros 15 Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Honduras.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno.
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar los activos fijos.
4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de Auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Lepaera, Departamento de Lempira, cubriendo el período del 20 de marzo del 2010 al 30 de junio de 2015, con énfasis en los rubros de: Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales (100), Servicios no Personales (200), Materiales y Suministros (300), Bienes Capitalizables (400) y Transferencias Corrientes (500), Presupuesto, Cumplimiento de Legalidad y Seguimiento de Recomendaciones.

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

- 1) El tiempo asignado para la realización de la auditoria no fue suficiente;
- 2) La Municipalidad no disponía de expedientes individuales de las Obras Públicas realizadas;
- 3) No se implementó el módulo de Contabilidad Financiera;
- 4) El suministro de información solicitada fue lento e incompleta en algunos casos.

D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

Las actividades de la Municipalidad de Lepaera, Departamento de Lempira, se rigen por la Constitución de la República, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley Orgánica del TSC y su Reglamento, los Marcos Rectores del Control Interno, Externo y Auditoría Interna, Ley de Contratación del Estado y otras disposiciones de la Secretaría de Finanzas para el registro contable y presupuestario, así como la información financiera publicada y los resultados de las operaciones.

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

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

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional de la Institución está constituida así:

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel de Ejecutivo:	Alcalde Municipal, Vice Alcalde, Secretaria, Tesorería
Nivel de Asesoría:	Comisionado Municipal, Comisión de Transparencia.
Nivel de Apoyo:	Director de Justicia Municipal, Unidad Medio Ambiente, Unidad Técnica Municipal, Alcaldes Auxiliares, Desarrollo Comunitario, Servicios Públicos.

G. MONTOS DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado y que comprende del 20 de marzo de 2010 al 30 de junio de 2015, los ingresos examinados ascendieron a **CIENTO DOS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS DIECIOCHO LEMPIRAS CON CUARENTA Y DOS CENTAVOS (L102,895,918.42)**. (Ver anexo N°1). Los egresos examinados y que comprenden del 20 de marzo de 2010 al 30 de junio de 2015 ascendieron a

Los gastos examinados de la Municipalidad de Lepaera, Departamento de Lempira, por el período del 20 de marzo del 2010 al 30 de junio de 2015 ascendieron a **SESENTA Y SIETE MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTIOCHO LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L67,175,928.20)**, de los cuales la cantidad de **DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SÉIS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO LEMPIRAS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS (L17,576,935.64)** corresponden a ocho (8) proyectos evaluados . (Ver anexo N° 1).

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en **(Anexo N° 2)**.



**MUNICIPALIDAD DE LEPAERA
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

CAPÍTULO II

A. INFORME

B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA



Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Lepaera,
Departamento de Lempira
Su Oficina

Estimados Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Lepaera, Departamento de Lempira, por el período comprendido del 01 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 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 Primeros 15 Principios Contables Generalmente Aceptados en Honduras. 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 las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como de la evaluación de la presentación de los estados financieros en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En la Liquidación del Presupuesto de ingresos para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, específicamente en los ingresos totales se registraron **VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL NUEVE LEMPIRAS CON VEINTIÚN CENTAVOS (L27,596,009.21)** y según los comprobantes de ingresos, éstos sumaron la cantidad de **VEINTISIETE MILLONES DOSCIENTOS VEINTIOCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE LEMPIRAS (L27,228,749.00)**, reflejando una diferencia por la cantidad de **TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SESENTA LEMPIRAS CON VEINTIUN CENTAVOS (L367,260.21)**.

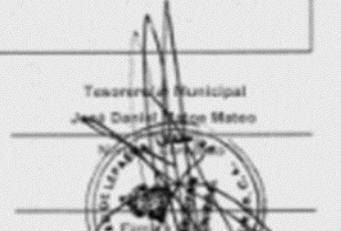
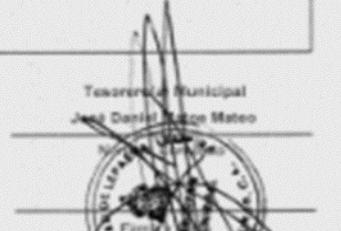
En nuestra opinión, excepto por los efectos adversos que pudieren ocasionar los asuntos mencionados en el párrafo anterior, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de Lepaera, Departamento de Lempira, presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 1° de enero al 31 de diciembre de 2014, de

conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Primeros 15 Principios Contables Generalmente Aceptados en Honduras.

Tegucigalpa, MDC. 23 de agosto de 2019.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA.
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

B. MUNICIPALIDAD DE LEPAERA, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA

Lepera, LEMPIRA		
EJERCICIO: 2014		
IMPRESO: JOSUIS TORRES		
Estado de Ingresos y Egresos - Comparativo - Forma 11		
Moneda: Lempiras (L)		
Emisión: 07/01/2015		
Hora: 08:48 a.m.		
Página: 1 de 1		
Descripción	Ejercicio 2014	
- INGRESOS	27,596,009.21	
1.1 INGRESOS CORRIENTES	6,955,693.61	
11.0.0.00 INGRESOS TRIBUTARIOS	3,435,193.24	
12.0.0.00 INGRESOS NO TRIBUTARIOS	3,517,494.36	
1.2 INGRESOS DE CAPITAL	20,640,315.60	
12.5.3.00 CONTRIBUCIONES POR MEJORAS	212,704.54	
18.0.0.00 TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	2,735,492.42	
21.0.0.00 RECURSOS PROPIOS DE CAPITAL	120,900.11	
22.0.0.00 TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	17,462,081.54	
23.5.0.00 DISMINUCION DE ACTIVOS FINANCIEROS	66,136.91	
25.0.0.00 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	
1. EGRESOS	23,726,289.71	
2.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	19,322,642.30	
10000 SERVICIOS PERSONALES	4,020,907.21	
20000 SERVICIOS NO PERSONALES	3,954,889.81	
30000 MATERIALES Y SUMINISTROS	2,615,828.59	
50000 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	730,966.21	
2.2 GASTOS DE INVERSIÓN	13,403,647.41	
40000 BIENES CAPITALIZABLES	10,631,088.24	
50000 GASTOS DE INVERSIÓN	2,444,699.60	
60000 ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	
70000 SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA	327,849.54	
90000 OTROS GASTOS	0.00	
DISPONIBILIDAD DEL EJERCICIO (SUPERAVIT O DEFICIT)	3,869,719.41	
Observaciones:		
Alcalde(a) Municipal Edgar Antonio Cordero Cruz  	Concejal(es) Municipal Carlos Santos  	Tesorero(a) Municipal José Daniel Muñoz Mateo  
s+p3jUm8vJG4#0kuJPF8Xk6D3Kk21kz24u9WPyZGFOU4TSXKpa1T+Qm5XC3GhN469C0Kk947hW0yF3zK9p+Hm18uOyQ=		



**MUNICIPALIDAD DE LEPAERA,
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Lepaera,

Departamento de Lempira

Su Oficina

Estimados Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Lepaera, Departamento de Lempira, por el período comprendido del 20 de marzo de 2010 al 30 de junio de 2015, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 23 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, 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.

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

1. No se realizan respaldos para la seguridad de las bases de datos
2. La administración municipal en el año 2014 no registro en el inventario de Propiedad Planta y Equipo las adquisiciones del periodo
3. No se elabora acta de recepción por compra de materiales

4. La administración municipal no dispone de un sello de “cancelado” que inutilice los documentos soportes, para posterior presentación de pago.
5. No se implementó el Sistema de Contabilidad Patrimonial

Tegucigalpa, MDC. 23 de agosto de 2019.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA.
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. NO EXISTE EVIDENCIA DE QUE SE ASIGNA POR ESCRITO EL MOBILIARIO Y EQUIPO A LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS.

Al evaluar el Control Interno al rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que en la Municipalidad no existe evidencia de que se asigna por escrito el Mobiliario y Equipo a los Funcionarios y Empleados.

Incumpliendo lo establecido en: **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas De Control, TSC-NOGECI-V0, Registro Oportuno, TSC-NOGECI-V-12, Acceso a los Activos y Registros.**

Sobre el particular se solicitó justificación al señor Alcalde Municipal Edgar Antonio Murillo Cruz, según Oficio N°85/2016/DAM/MLL de fecha 25 de enero del 2016 sin tener ninguna respuesta hasta la fecha.

Lo anterior ocasiona que al no existir un responsable de la custodia los bienes propiedad de la Municipalidad estos puedan ser mal utilizados o dañados sin existir ningún responsable.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar acciones para que el encargado de los activos proceda a llevar un control de los mismos realizando lo siguiente: Asignar por escrito los bienes a cada empleado encargado de su custodia, propiciando de esta forma un mejor control.

2. LA MUNICIPALIDAD TIENE EN EXISTENCIA TARJETAS ÚNICAS DE CONTROL POR CONTRIBUYENTE LAS CUALES NO HAN SIDO IMPLEMENTADAS COMO MEDIO DE CONTROL

Al evaluar el Control Interno se comprobó que la Municipalidad tiene en existencia Tarjeta Única de Control por Contribuyente, las cuales no han sido incorporadas como medio de control, por lo que no se cuenta con un historial que permita medir el comportamiento de las obligaciones tributarias por contribuyente.

Incumpliendo lo establecido en: **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas De Control, TSC-NOGECI-VI-06 Archivo Institucional.**

Sobre el particular se solicitó justificación al señor Alcalde Municipal Edgar Antonio Murillo Cruz según Oficio N°04/2015/DAM/MLL de fecha 26 de octubre del 2015 sin tener ninguna respuesta hasta la fecha.

Lo anterior ocasiona que no se cuenta con la información suficiente relacionada con las obligaciones y datos personales de cada uno de los contribuyentes.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Encargado de Control Tributario ejecute acciones que permitan crear un banco o base de datos en el cual se lleve un control histórico de los Obligaciones Tributarias de los Contribuyentes, este control debe contemplar la apertura de tarjetas por cada contribuyente, creando para tal efecto un expediente por contribuyente.

3. EL LIBRO DE ACTAS PRESENTA TACHADURAS Y BORRONES CON CORRECTOR

Al realizar la lectura de los Libros de Actas de las sesiones de la Corporación Municipal se comprobó que algunas actas presentan tachaduras, borrones con corrector, espacios en blanco y páginas en blanco sin utilizar. Ejemplos a continuación:

Fecha	Sesión	Acta	Punto	Folio	Inconsistencia
17-03-2014	Ordinaria	4	10 inciso D y el punto 11 en inciso B	Folio 70 y 71	Espacio en el que pegaron un pequeño trazo de papel sobre la escritura, que deseaban corregir
3-3-14	Ordinaria	3	13 inciso M	53.	Escritura sobre otro escrito
3-3-14	Ordinaria	3	13 inciso M	58.	Tachadura y borrón con corrector
17-03-2014	Ordinaria	4	6 Inciso I	64	Tachadura y borrón con corrector
Sin fecha	ninguna	En blanco	no	Del 367 al 407	Páginas en blanco libro del año 2013

Incumpliendo lo establecido en: **Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI –V-01 Prácticas y Medidas de Control.**

Sobre el particular se solicitó justificación a la Corporación Municipal según Oficio N°05/2015/DAM/MLL de fecha 27 de octubre del 2015 sin tener ninguna respuesta hasta la fecha.

Sobre el particular la Secretaria Municipal señora Eddy Xiomara Mateo Villanueva en nota del 13 de noviembre del año 2015 manifestó: “por este medio sírvase la presente para saludarlo y desearle muchos éxitos en sus labores diarias seguidamente para notificarle la razón por la cual aparecen hojas en blanco al final de uno de los Libros de Actas de Corporación Municipal año 2014 consistente en folio 367 al 407 tal como lo observaron en su auditoria, la causa surgió únicamente con el propósito de comenzar un nuevo libro y que allí se iniciara con la redacción de la primera acta celebrada por la nueva Corporación Municipal entrante y con respecto a sobre escrituras, tachaduras con corrector, escrituras entre líneas y pequeño trazo de papel, hago del conocimiento que desconocía de ello dado que no fui instruida anteriormente por lo que aparecen algunas actas con estas inconsistencia, pero que se ha ido enmendando el error a medida que he ido adquiriendo experiencia”.

Se corre el riesgo que se altere el contenido de las actas aprobadas por la Corporación Municipal en forma deliberada, lo cual puede afectar la imagen de la gestión municipal, incluso hasta perder valor legal en determinadas circunstancias.

RECOMENDACIÓN N° 4 **A LA SECRETARÍA MUNICIPAL**

Las correcciones en el Libro de Acta se hacen a mano en el original que va a archivarse y preferiblemente con tinta roja, no se borra la información que aparece en ella ni se rehace el acta. El procedimiento para hacer correcciones es el siguiente:

- a) Tachar con una raya la información que se va a corregir
- b) Insertar las correcciones en el acta
- c) Escribir en el margen derecho del acta cada vez que se haga una corrección las iniciales del secretario y la fecha de la reunión en la que se hizo la corrección.
- d) Cuando los cambios son extensos se deben tachar toda la líneas que se corrijan y mecanografiar las correcciones en otra hoja.
- e) El Secretario Municipal y el Presidente deben firmar la (s) hoja (s) de correcciones.
- f) El acta de la reunión en el cual se corrige un acta anterior indicará solamente que el acta de la reunión anterior fue corregida, sin incluir cuáles fueron las correcciones.
- g) Cuando se dejen páginas en blanco debe cruzarse con dos líneas diagonales, y al final de la misma hacer una ***diligencia de anulación***, firmada por el Presidente y el Secretario de la Corporación Municipal.

4. NO SE REALIZÁN RESPALDOS PARA LA SEGURIDAD DE LAS BASES DE DATOS

Al efectuar el Control Interno del área de Contabilidad se detectó que la Municipalidad a nivel local no cuenta con los medios para crear los respaldos de la información contable generada a través del Sistema Municipal Administración Financiera (SIMAFI) y Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI), pues en este último funciona en línea con la Secretaria de Finanzas, dependiendo en ambos casos de agentes externos.

Incumpliendo lo establecido en: **Marco del Control Interno de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI VI-03 Sistemas de Información, TSC-NOGECI- VI-04 Controles Sobre Sistemas de Información TSC-NOGECI- IV-06, Gestión de Riesgos Institucionales.**

Sobre el particular se solicitó justificación al señor Alcalde Municipal Edgar Antonio Murillo Cruz según Oficio N°04/2015/DAM/ML de fecha 26 de octubre del 2015 sin tener ninguna respuesta hasta la fecha.

Si por caso fortuito los gestores externos de (SIMAFI) y (SEFIN) presenten dificultades de enlace o pérdida de información, la Municipalidad queda sin el respaldo electrónico para restablecer o continuar su gestión administrativa, limitándole en cierta forma su capacidad de respuesta ante las eventualidades de riesgo descritas.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones necesarias ante la Secretaria de Finanzas para permitir que la Municipalidad tenga un respaldo (Back Up) local, de todas las operaciones realizadas a través del Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI), y ante los proveedores del Sistema Municipal Administración Financiera (SIMAFI) dicha copia deberá guardarse en un lugar seguro contra robo, incendio u otro tipo de siniestros.

5. NO EXISTEN CONTROLES ADECUADOS PARA EL GASTO DE COMBUSTIBLE

Al revisar el Control Interno de los Gastos, se determinó que no se llevan controles adecuados de las erogaciones por este concepto, en las facturas de combustible no se incluye la descripción del vehículo, número de placa, kilometraje, firma del responsable del vehículo, asimismo no cuentan con un detalle adecuado del gasto de combustible, realizado por la Municipalidad e informe del viaje, ejemplo:

N° de O/c	Fecha de O/c	Descripción	Beneficiario	Valor pagado (L.)	Observaciones
0292	15-4-15	Compra de gasolina súper	Servicentro Puma Lepaera	1,000.00	Durante el período de la auditoría no lleva control de kilometraje recorrido, ni informe de actividades realizadas, solamente se adjunta la factura de compra.

Incumpliendo lo establecido en: **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y la Declaración TSC-NOGECI-V-08-01 Los Objetivos Institucionales.**

Sobre el particular se solicitó justificación al señor Alcalde Municipal Edgar Antonio Murillo Cruz según Oficio N°04/2015/DAM/ML de fecha 26 de octubre del 2015 sin tener ninguna respuesta hasta la fecha.

Sobre el particular la señorita Waldina Orellana Sola, Auditora Municipal en nota del 8 de enero de 2016 manifestó: "las auditorías internas que han estado anteriormente, implementaron dicho formato para el control de combustible que se ha utilizado varios años y no se ha realizado ninguna observación por parte del Tribunal Superior de Cuentas, pero se va tomar en cuenta esta recomendación y así cambiar el formato donde especifique N° de placa del vehículo, Kilometraje, cantidad de galones y precio por galón y así llevar un mejor control".

La falta de control en el combustible ocasiona incremento en los costos.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

- 1) Realizar las acciones que correspondan para que se implementen formatos de controles oportunos sobre el gasto de combustible, mismos que deberán contener la descripción del vehículo, lugares a visitar, kilometraje al salir y al regresar;
- 2) Se deberá establecer un control de consumo de combustible por vehículo tomando como referencia el rendimiento de kilómetros por galón de cada tipo de vehículo, el cual debe definirse al inicio del proceso de acuerdo a la capacidad del motor.
- 3) Verificar su cumplimiento.

6. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN EL AÑO 2014 NO REGISTRO EN EL INVENTARIO DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO LAS ADQUISICIONES DEL PERIODO

En la evaluación del Control Interno del rubro de Propiedad Planta y Equipo se comprobó que la Administración Municipal no registró las adquisiciones del periodo en el Inventario de Bienes Inmuebles presentado en la Rendición de Cuentas del año 2014, sumando la diferencia la cantidad de (L1,639,750.39), observándose a continuación:

Descripción	Inventario según Rendición de Cuentas del 2013	Adquisiciones del periodo	Inventario según Rendición de Cuentas del 2013 + Adquisiciones del periodo 2014	Inventario según Rendición de Cuentas del 2014	Diferencia entre 2013-2014 en L.
Control de Bienes Inmuebles	25,052,221.05	1,639,750.39	26,691,971.44	25,052,221.05	1,639,750.39

Incumpliendo lo establecido en: **Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control. TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI-V-15 Inventarios Periódicos.**

Sobre el particular se solicitó justificación al señor Alcalde Municipal Edgar Antonio Murillo Cruz según oficio N°04/2015/DAM/ML de fecha 26 de octubre del 2015 sin tener ninguna respuesta hasta la fecha.

Lo anterior ocasiona que no se cuente con información confiable para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL Y
AL CONTADOR MUNICIPAL

Realizar las acciones necesarias para que se proceda a registrar oportunamente las adquisiciones de Propiedad, Planta y equipo en el inventario correspondiente cada vez que se realicen compras de bienes muebles e inmuebles, (verificar que se cumpla).

7. NO SE INSERTA LA INFORMACIÓN NECESARIA EN EL VAUCHER DEL CHEQUE EMITIDO

Al efectuar la revisión de algunas órdenes de pago se comprobó que no se inserta la información requerida obligatoriamente en el vaucher del cheque, faltando en la columna de crédito el valor acreditado y también por desconocimiento se registra cantidades en el débito que no corresponden, detalle a continuación.

Orden de pago	Fecha	N° de cheque	Beneficiario	Descripción del gasto	Valor en L.
0171-14	10-2-2014	2093	Mancomunidad PUCA	Aporte para funcionamiento de la Mancomunidad PUCA correspondiente al mes de diciembre de 2013	21,500.00
017214	10-02-2014	2086	Fondos Condonación Italia/descentralización Salud	Pago de deuda al sector salud obtenida en diciembre de 2013	350,000.00

Incumpliendo lo establecido en: **Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control. TSC-NOGECI-V-08 Documentación De Procesos y Transacciones.**

Sobre el particular se solicitó justificación al señor Alcalde Municipal Edgar Antonio Murillo Cruz según Oficio N°04/2015/DAM/ML de fecha 26 de octubre del 2015 sin tener ninguna respuesta hasta la fecha.

Lo anterior ocasiona que no se cuente con información suficiente para comprobar la veracidad de los gastos efectuados.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

- 1) Ordenar por escrito al encargado de la emisión de cheques que se inserte en el vaucher del cheque, los campos obligatorios que exige el formato, de acuerdo al procedimiento de contabilidad.
- 2) Verificar su cumplimiento.

8. DIFERENCIAS SIGNIFICATIVAS DETECTADAS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS.

Al realizar las pruebas sustantivas al presupuesto del año 2010, se comprobó que la Rendición de Cuentas presenta cálculos matemáticos incorrectos. Ejemplo a continuación.

Año	Obligaciones contraídas en el año	Obligaciones pagadas en el año	Obligaciones pendientes de cobro según Rendición de Cuentas	Obligaciones pendientes de cobro según Auditoria	Diferencia
2010	29,327,088.17	26,954,924.71	2,133,333.32	2,372,163.46	238,830.14

Incumpliendo lo establecido en: **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI- V01- Prácticas y Medidas De Control.**

Sobre el particular se solicitó justificación al señor Alcalde Municipal Edgar Antonio Murillo Cruz, según Oficio N°85/2015/DAM/MLL de fecha 25 de enero del 2016, numeral 16 sin tener ninguna respuesta hasta la fecha.

Lo anterior ocasiona que no se cuente con información confiable al momento de tomar decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar por escrito al Encargado de Presupuesto que una vez elaborado el informe de Rendición de Cuentas; realice auto revisión del trabajo terminado, cotejando contra la Lista de Verificación de actividades y posteriormente ejecutar las correcciones aritméticas, reclasificaciones que procedan.

9. EL VALOR CATASTRAL SE ESTABLECIÓ EN BASE AL METODO DE VALUACIÓN COLECTIVA, SIN LA SUFICIENTE CAPACITACIÓN TÉCNICA

Al evaluar el rubro de Ingresos, se encontró en el Departamento de Catastro Municipal que los valores catastrales de las propiedades se realizaron en base al Método de Valuación Colectiva, contando con la asistencia técnica de la Cooperación Española y la Comunidad Económica Europea. El método considera distintas variables como: materiales de construcción, tipos de cultivo, suelos de la zona; resultando un catálogo de valores de edificaciones típicas que sirven de base para la valuación catastral de referencia de las propiedades urbanas y rurales. Posteriormente en Cabildo Abierto se concertaron estos valores con los representantes de la comunidad en base a los porcentajes 20, 25 y 50 %. Se constató que las Corporaciones Municipales de los años 2010-2014 y 2014-2018 aprobaron según actas de sesión del segundo cabildo abierto del 15 de abril del 2010 y acta de sesión del primer cabildo abierto de fecha 19 de febrero de 2015 respectivamente en base a la concertado con las fuerzas vivas de la comunidad se determinó el 25 % del valor de referencia, como valor catastral actual de las propiedades, igualmente en los planes de arbitrios del año 2011 al 2015 se establece efectuar el cobro del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, tomando como referencia el nuevo valor catastral.

Sin embargo, se comprobó debilidad en el personal técnico de Catastro y personal ejecutivo de la Municipalidad al tener desconocimiento de los procesos del método por falta de asimilación de la capacitación técnica brindada por los asesores y carecer de los Manuales Técnicos del Método de Valuación Colectiva de Propiedades. Asimismo se

consultó a la Unidad de Ingeniería del Departamento de Municipalidades y tampoco se tenía conocimiento de este método. A continuación algunos ejemplos.

Código	Fecha	Recibo	Nombre del Contribuyente	Valor Catastral de referencia	25 % Valor Concertado	Valor del Impuesto
110-02	30/4/2013	71269	Cooperativa COCACEL	2,133,661.58	533,415.39	1,600.28
110-01	01/9/2014	203501	Melvin Portillo Arnoldo	1,774,810.43	443,702.61	1,316.10
110-01	20/8/2013	168016	Dinora Bautista Díaz	487,042.46	121,760.62	350.25
110-02	26/8/2014	2033833	Pablo Cobos Portillo	1,753,722.77	438,430.69	1,083.58

Incumpliendo lo establecido en: **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la TSC-NOGECI V-01 PRACTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL.**

Sobre el particular se solicitó justificación al señor Alcalde Municipal Edgar Antonio Murillo Cruz, según Oficio N°59/2015/DAM/MLL de fecha 14 de enero del 2016, sin tener ninguna respuesta hasta la fecha.

La falta de monitoreo al Sistema de Valuación Colectiva de las propiedades por carencia de conocimiento del personal de catastro ocasiona ineficiencia administrativa.

RECOMENDACIÓN N°10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Solicitar a la Cooperación Española; asistencia técnica; que permita obtener los manuales actualizados y optimizar la capacitación a los usuarios de software; utilizado para valorar las propiedades adscritas al catastro municipal; mediante la Metodología de Valuación Colectiva.

11. EXISTEN ORDENES DE PAGO QUE NO PRESENTAN EL OBJETO DEL GASTO Y OTRAS QUE NO COINCIDE CON EL RENGLÓN ESTABLECIDO EN EL CLASIFICADOR PRESUPUESTARIO.

Al realizar las pruebas de cumplimiento al Programa de Gastos se comprobó que existen órdenes de pago que no presentan el objeto del gasto y en algunos casos el origen de la erogación no coincide con el renglón establecido en el clasificador presupuestario ejemplo.

Órdenes que no presentan el objeto del gasto

Fecha	Orden	No. De Cheque	Cantidad valor en Lempiras
4-6-15	1977	4451	2,580.00
Sin fecha	1983	4448	8,000.00
Sin fecha	1970	4444	4,200.00

Orden de Pago con objeto de gasto mal clasificado

Orden de pago	Beneficiario	Fecha	Objeto del gasto utilizado	Objeto del gasto que se debió utilizar	Descripción	Valor en L.
1966	Jesús Gámez	01/06/15	39100	31500	Compra de 100 postes para cerca de terreno de donde se construirá la policlínica	3,000.00
1975	Paula Quintanilla Hernández	03-06-15	11510	11600	Pago de vacaciones a aseo de la municipalidad del 4 de junio de 2014 al 4 de junio de 2015	4,400.00

Incumpliendo lo establecido en: **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control.**

Sobre el particular se solicitó justificación al señor Alcalde Municipal Edgar Antonio Murillo Cruz, según Oficio N°85/2015/DAM/MLL de fecha 25 de enero del 2016, numeral 18 sin tener ninguna respuesta hasta la fecha.

Lo anterior ocasiona que no se cuente con información confiable al momento de tomar decisiones.

RECOMENDACIÓN N°11 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones necesarias para que el Tesorero y Contador Municipal antes de asignar un código en una orden de pago se consulte el Manual de Clasificación Presupuestario asegurándose de que en todas las órdenes de pago se asigne el objeto de gasto correspondiente.

12. NO SE ELABORA ACTA DE RECEPCIÓN POR COMPRA DE MATERIALES

Al revisar la documentación de respaldo de los egresos generados por la Municipalidad se comprobó que no existen actas de recepción de materiales por los encargados de las obras, algunos ejemplos a continuación.

N° de Orden de Pago	N° de Cheque	Fecha	Beneficiario	Descripción del Gasto	Monto
1311-11	462368605	19-10-11	Proveedora Ferretera	Pago por compra de materiales para construcción de Proyecto de Alcantarillado del Barrio San Juan	39,600.00
1138-12	00680	10-08-12	Proveedora Ferretera	Pago de materiales para Embaulado de Aguas Negras de este Municipio	22,843.00
0787-13	1486	06-06-13	Ferretería las Delicias	Pago de materiales para Proyecto de Agua en el Ciruelo la Libertad	31,950.00
0409	2965	Sin fecha	José Francisco López	Compra de materiales para Construcción de Calle Pavimentada en Barrio El Calvario	51,450.00
2113	4549	25-06-15	Proveedora Ferretera	Compra de materiales de construcción para Construcción del Parque Central	101,195.00

Incumpliendo lo establecido en: **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI-III-03 Personal Competente Y Gestión Eficaz Del Talento Humano, TSC-NOGECI-V01- Prácticas y Medidas De Control.**

Sobre el particular se solicitó justificación al señor Alcalde Municipal Edgar Antonio Murillo Cruz, según Oficio N°85/2015/DAM/MLL de fecha 25 de enero del 2016, numeral 20 sin tener ninguna respuesta hasta la fecha.

Esta situación puede propiciar el ambiente oportuno para que se desvíen los bienes adquiridos de la finalidad para la cual fueron adquiridos ocasionando pérdidas al Patrimonio de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones necesarias para que se elabore el formato de Recepción de Materiales y Suministros y se aplique de inmediato, de acuerdo a las Normas de Control Interno el procedimiento que sustenta este formato, que sirve para evidenciar que los materiales han sido recibidos por los encargados de las obras para ser utilizados en las mismas y en caso de papelería y otros materiales que se consumen en la oficina principal, los recibe el encargado que nombre el señor Alcalde. (Verificar que se cumpla).

13. LOS EXPEDIENTES DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES ESTÁN INCOMPLETOS

Al evaluar el rubro de Servicios Personales, se comprobó que los expedientes de los Empleados y Funcionarios Municipales, no se encuentran completos ya que les hace falta documentación importante. Ejemplos a continuación:

Nombre funcionario o empleado	Cargo	Documentos no encontrados en expediente
Edgar Antonio Murillo Cruz	Alcalde Municipal	Solvencia Municipal
José Daniel Mateo Mateo	Tesorero Municipal	Hoja de Antecedentes Penales, copia de Título profesional y diplomas.
Jesús Edmundo Reyes Lara	Regidor I	Hoja de vida completa
Dalma Teresa García Aldana	Regidor II	Hoja de vida completa
Marta Elisa Gavarrette Sales	Regidor III	Hoja de vida completa
Lizandro Murillo Lara	Regidor IV	Hoja de vida completa
Jacobo Torres García	Regidor V	Hoja de vida completa
Oscar Antonio Cruz Carrillo	Regidor VI	Hoja de vida completa
José Manuel Argueta Maldonado	Regidor VII	Hoja de vida completa
José Obdulio Suarez Villanueva	Regidor VIII	Hoja de vida completa

Incumpliendo lo establecido en: **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI-III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano y TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.**

Sobre el particular el Jefe de Recursos Humanos señor Francisco Antonio Ayala en nota del 08 de enero del año 2016 numeral 1 manifestó: “con relación a información incompleta en los expedientes de cada uno de los Funcionarios y Empleados, el Personal de Control Interno en años anteriores se limitaba a custodiar y no le daban seguimiento a la actualización y complementación de los mismos y estos fueron adquiridos por oficina de RRHH quien a partir del año 2015 realiza dicha labor”.

Lo anterior ocasiona debilidades en la Administración del Recurso Humano al tomar decisiones de asignación de funciones, determinación de responsabilidades por tener información incompleta del perfil de cada empleado.

RECOMENDACIÓN N°13 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

1) Ordenar por escrito al Jefe de Recursos Humanos que proceda de inmediato a actualizar los expedientes de los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad, los cuales deberán contener por lo menos la documentación que se describe a continuación:

- a) Hoja de Vida (Curriculum Vitae);
- b) Acuerdo, Contrato o Credencial (según empleado o funcionario);
- c) Copia de Tarjeta de Identidad;
- d) Títulos de Educación (primaria, secundaria y/o universitaria);
- e) Copia de diplomas de capacitaciones;
- f) Copia de Declaración Jurada actualizada, realizada ante el Tribunal Superior de Cuentas (Alcalde, Tesorero y Regidores);
- g) Fianza o Caución vigente (Alcalde y Tesorero);
- h) Información de Permisos (oficiales y/o personales);
- i) Información de Asistencia, Vacaciones e Incapacidades (según empleado o funcionario).

2) Verificar su Cumplimiento.

14. **LAS PLANILLAS DE SUELDOS Y SALARIOS NO SON AUTORIZADAS POR EL ALCALDE MUNICIPAL**

Al efectuar el Control Interno de Servicios Personales, se comprobó que las planillas de sueldos y salarios de los empleados y funcionarios no son firmadas y autorizadas por el Alcalde Municipal, ejemplo a continuación.

Fecha	Monto	Observaciones
Planilla del 30 de Enero de 2014	122,963.50	No fue firmada por el Alcalde municipal
Planilla del 31 de marzo de 2014	70,167.56	No fue firmada por el Alcalde municipal

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-01 Prácticas y Medidas De Control.**

Sobre el particular se solicitó justificación al señor Alcalde Municipal Edgar Antonio Murillo Cruz, según Oficio N°85/2015/DAM/MLL de fecha 25 de enero del 2016, sin tener ninguna respuesta hasta la fecha.

El no realizar la autorización adecuada a las planillas de pago dejando como prueba la firma y sello de quien las autoriza, puede ocasionar que algunos valores sean pagados de manera inapropiada.

**RECOMENDACIÓN N°14
AL ALCALDE MUNICIPAL**

- 1) Ordenar por escrito al Contador Municipal, encargado de elaborar las planillas de sueldos y salarios, de igual forma al Tesorero Municipal responsable de pagar las mismas, que deben firmar la Planilla de Sueldos y Salarios, dejando evidencia de su elaboración y ejecución del pago.
- 2) Autorizar la Planilla de Sueldos y Salarios, firmando dicho documento
- 3) Verificar su Cumplimiento.

15. **LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO DISPONE DE UN SELLO DE “CANCELADO” QUE INUTILICE LOS DOCUMENTOS SOPORTES.**

Al revisar las operaciones de egresos se comprobó que la administración Municipal no dispone de un sello con la leyenda de cancelado y fecha de pago, que inutilice todos los documentos y comprobantes de pago; con la finalidad de evitar que estos documentos que han sido cancelados se puedan presentar de nuevo en fecha posterior para tramitar un pago nuevamente.

Incumpliendo lo establecido en: **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI III-03. Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano y TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas De Control.**

Sobre el particular se solicitó justificación al señor Alcalde Municipal Edgar Antonio Murillo Cruz, según Oficio N°85/2015/DAM/MLL de fecha 25 de enero del 2016, numeral 30 sin tener ninguna respuesta hasta la fecha.

Lo anterior podría ocasionar pérdidas al Patrimonio de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar acciones, dejando evidencia documental para que se proceda a la elaboración de un sello con la leyenda de (cancelado y fecha de pago) el cual deberá ser insertado en todas las Facturas y Comprobantes de Egreso canceladas, que respaldan las Órdenes de Pago para evitar que algunos comprobantes que han sido pagados sean presentados en nuevas órdenes de pago.

16. SE EFECTUARON PAGOS DE INTERESES POR CONCEPTO DE SOBREGIRO BANCARIO.

Al revisar el área de Caja y Bancos, se comprobó que en la cuenta de cheques de Banco de Occidente N°11-121000074-2 de la Municipalidad se encontraron notas de débito del banco por concepto de intereses por sobregiros bancarios, de los cuales se presenta detalle a continuación.

FECHA	BANCO	CONCEPTO	Valor L.
24/6/2012	Banco de Occidente	Pago de interés por sobregiro	25.00
30/06/2014	Banco de Occidente	Pago de interés por sobregiro	1,725.83
12/09/2012	Banco de Occidente	Pago de interés por sobregiro	3,861.72
30/10/2012	Banco de Occidente	Pago de interés por sobregiro	4,680.32
30/11/2012	Banco de Occidente	Pago de interés por sobregiro	8,256.79
03/12/2012	Banco de Occidente	Pago de interés por sobregiro	9,240.36
03/12/2012	Banco de Occidente	Pago de interés por sobregiro	566.30

Se analizó con las autoridades municipales los motivos que dieron origen a la operación, observándose que hubo atrasos en las transferencias del Gobierno Central no por motivos de presentación de las liquidaciones presupuestarias en forma no puntual y el señor Alcalde consiguió con el banco financiamiento vía sobregiro, pagando intereses únicamente sobre el saldo operativo, distinto de la aprobación de una línea de crédito, que la mayor parte del dinero se mantiene depositado en el banco.

Incumpliendo lo establecido en: **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno siguientes: TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones.**

Sobre el particular se solicitó justificación al señor Alcalde Municipal Edgar Antonio Murillo Cruz, según Oficio N°85/2015/DAM/MLL de fecha 25 de enero del 2016, numeral 34 sin tener ninguna respuesta hasta la fecha.

El efecto es el pago de intereses reales sobre estos imprevistos de liquides y se necesita bastante confianza del banco con el usuario de crédito en aprobar esta operación.

RECOMENDACIÓN N°16
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones necesarias, dejando evidencia documental para que se busquen los mecanismos de Planificación, Rendición de Cuentas y gestión ante la Asociación de Municipios de Honduras (AHMON) de agilizar con el Gobierno Central el envío de las transferencias a las Municipalidades con el propósito de no atrasar el avance y desarrollo de los proyectos.



**MUNICIPALIDAD DE LEPAERA,
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Lepaera,
Departamento de Lempira
Su Oficina.

Estimados Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado la ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Lepaera, Departamento de Lempira, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2010,2011,2012, y 2013 cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 20 de marzo del 2010 al 30 de junio de 2015, y de la cual emitimos nuestro informe.

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

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

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de Lepaera, 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 Lepaera, departamento de Lempira, no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa MDC., 23 de agosto de 2019.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

B. CAUCIONES

Los empleados y funcionarios de la Municipalidad de Lepaera, 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. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

La Municipalidad de Lepaera, Departamento de Lempira cumplió con el requisito de presentar los informes de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas para los años 2010- 2014, en las oficinas del Departamento de Rendiciones de Cuentas de la Dirección de Municipalidades

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

1. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON ESCRITURA PÚBLICA DE ALGUNAS PROPIEDADES

Al evaluar el Control Interno de Propiedad, Planta y Equipo se comprobó que la Municipalidad no cuenta con las escrituras públicas de algunas propiedades, contando únicamente con un documento privado. Ejemplos a continuación:

Descripción	Cantidad	Monto	Ubicación	Tipo De Documento
Terreno	1	12,500.00	Comunidad de Mercedes Pecanera	Documento privado
Terreno	1	10,000.00	El Llanito de la Aldea Rinconada	Documento privado

Incumplimiento lo establecido en: **Ley de Propiedad, Artículos 35, 36 y 37, Ley de Municipalidades Artículo 68, y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC -PRICI – 03 Legalidad, TSC- NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.**

Sobre el particular se solicitó justificación al señor Alcalde Municipal Edgar Antonio Murillo Cruz, según Oficio N°04/2015/DAM/MLL de fecha 26 de octubre del 2015 sin tener ninguna respuesta hasta la fecha.

Esto ocasiona que la Municipalidad no pueda acreditar la legítima propiedad de sus bienes inmuebles, por no estar inscritos en el Instituto de la Propiedad. Con riesgo alto de

que en el futuro se pierdan los derechos sobre las mismas al ser reclamadas por terceros en un conflicto legal.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a la legalización de los Bienes Inmuebles, propiedad de la Municipalidad mediante la respectiva obtención de la escritura pública e inscripción en el Instituto de la Propiedad Inmueble y Mercantil de la Jurisdicción Departamental, con el propósito de asegurar el derecho de propiedad y salvaguardar los Bienes Inmuebles de la Municipalidad. Adicionalmente debe ordenar que se elabore la ficha catastral correspondiente y que se efectúe el registro contable correspondiente.

2. ALGUNOS VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS DE LA MUNICIPALIDAD NO PORTAN EL EMBLEMA Y LA PLACA NACIONAL QUE LOS ACREDITE COMO PROPIEDAD DEL ESTADO.

Al realizar el Control Interno del rubro de Propiedad Planta y Equipo, se constató que la Municipalidad cuenta con vehículos que no portan el emblema y la placa Nacional que los acredite como propiedad del Estado de Honduras detalle a continuación:

Tipo de Vehículo	Color	Numero de Inventario	Nº de Placa	Valor (L)	Observaciones
Motocicleta	Negra	XT-225B	No tiene	49,000.00	No tiene logo ni placa Nacional
Motocicleta	Blanca	XT-225	No tiene	49,000.00	No tiene logo ni placa Nacional
Toyota Tacoma	Beige	28-01-1109	PBI6840	120,000.00	No tiene logo

Incumpliendo lo establecido en: **Marco Rector del Control Interno Institucional de Los Recursos Públicos, TSCNOGECI V01 Prácticas y Medidas de Control. ACUERDO EJECUTIVO N°00472, Reglamento al Artículo 22 Decreto 135-94 para el Uso de los Vehículos Propiedad del Estado. Capítulo II, de los Emblemas, Artículo 2.**

Sobre el particular se solicitó justificación al señor Alcalde Municipal Edgar Antonio Murillo Cruz, según Oficio N°04/2015/DAM/MLL de fecha 26 de octubre del 2015 sin tener ninguna respuesta hasta la fecha.

Comentario del Auditor: Este hallazgo fue subsanado durante el transcurso de la auditoría.

Lo anterior ocasiona que no se cuente con controles adecuados para identificar que los vehículos propiedad de La Municipalidad sean usados en actividades propias de la misma.

RECOMENDACIÓN N°2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a la brevedad posible a colocar en los vehículos y motocicletas propiedad de la Municipalidad el emblema y placas nacionales que los acredita como propiedad del Estado de Honduras.

3. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON ALGUNOS MANUALES Y REGLAMENTOS QUE ASEGUREN SU BUEN FUNCIONAMIENTO

Al evaluar el Control Interno General, se constató que no existen algunos Manuales y el Reglamento Interno, que son necesarios para el control y manejo de la Administración Municipal, de los cuales se requieren como mínimo lo siguiente:

- Reglamento Interno de Trabajo
- Manual de Compras y Suministros
- Manual de Control de Vehículos

Incumpliendo lo establecido en: **la Ley de Municipalidades en sus Artículos 47 numerales 5 y 6 y el 103. (Según reforma por Decreto 48-91).**

Sobre el particular se solicitó justificación al señor Edgar Antonio Murillo Cruz, Alcalde Municipal según Oficio N°05/2015/DAM/MLL de fecha 27 de octubre del 2015 sin tener ninguna respuesta hasta la fecha.

El no contar con Reglamento y Manuales se carece de estructura de funcionamiento de las actividades y operaciones que se realizan en la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones necesarias para que se proceda al estudio, elaboración y preparación de Manuales y el Reglamento Interno de Trabajo que sean funcionales y ayuden a alcanzar la eficiencia de la administración, tomando como referencia los Manuales Genéricos que formula la AMHON para la aplicación en las Municipalidades, una vez elaborado deberán ser sometido a la Corporación Municipal para su aprobación, posteriormente deben ser comunicados por escrito a los empleados involucrados para que sean puestos en práctica.

4. PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS EXCEDE EL VALOR DE LOS INGRESOS

Al revisar el rubro de Presupuesto, se comprobó que la Administración Municipal, en los años 2012 y 2013, el presupuesto ejecutado de egresos excede el valor de los ingresos incumpliendo lo que establece la Ley de Municipalidades por Ejemplo:

Rendición de Cuentas	Ejecución presupuestaria de Ingresos	Ejecución presupuestaria de egresos	Diferencia
2012	20,687,571.14	21,014,364.38	-326,793.24
2013	28,093,174.15	28,181,047.04	-87,872.89

Nota: Estos valores se cubrieron con sobregiros bancarios.

Incumpliendo lo establecido en: **La Ley de Municipalidades, Artículo 98 numerales 1 y 5.**

Sobre el particular se solicitó justificación al señor Alcalde Municipal Edgar Antonio Murillo Cruz, según Oficio N°85/2015/DAM/MLL de fecha 25 de enero del 2016, numeral 17 sin tener ninguna respuesta hasta la fecha

Lo anterior podría ocasionar sanciones administrativas a los responsables del manejo de la ejecución presupuestaria

RECOMENDACIÓN N°4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar acciones necesarias para que se busquen los mecanismos que ayuden a tener un mejor control y planificación del gasto para presentar las liquidaciones presupuestarias ante la Corporación Municipal para su respectiva aprobación respetando los parámetros que se establecen en la Ley de Municipalidades.

5. SE EFECTUARON PAGOS INCUMPLIENDO LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE CAJA CHICA

Al revisar la documentación de respaldo de los egresos generados por la Municipalidad, se comprobó que la encargada de manejar el fondo de caja chica realizó pagos por valores que superan el monto establecido en el Reglamento de Caja Chica, los cuales posteriormente fueron reembolsados mediante cheque para completar el fondo.

N° de orden de pago	N° de factura	N° de Cheque	Fecha	Beneficiario	Descripción del Gasto	Monto
2020	Sin fecha	4496	10-06-15	Carmen Melissa Argueta	Pago de reembolso a Melissa Argueta por la compra de 2 viajes de arenilla	1,800.00
2045	Sin fecha	4508	12-06-15	Carmen Melissa Argueta	Pago de reembolso a Carmen Melissa que entrego un apoyo Municipal brindado a Jairo Natanael Sorto	1,000.00

Incumpliendo lo establecido en: **Reglamento de Caja Chica de la Municipalidad, Artículo 3 modificado según Acta 79-02-09-2013 PUNTO 8, el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI-III- 03 Personal Competente Y Gestión Eficaz Del Talento Humano, TSC-NOGECI- V01- Prácticas y Medidas De Control.**

Sobre el particular la Encargada del Fondo de Caja Chica, Secretaria Ejecutiva Carmen Melissa Argueta Cortez en nota del 11 de enero del año 2016 inciso 1 manifestó: “se han realizado egresos mayores a L.500.00 de caja chica por emergencias del solicitante de una ayuda social”.

Esta situación puede propiciar el ambiente oportuno para que se desvíen los bienes obtenidos de la finalidad para la cual fueron adquiridos ocasionando pérdidas al Patrimonio de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones necesarias para que se cumpla con lo establecido en el Reglamento de Caja Chica, no reembolsando los valores que no están permitidos en dicho documento. Los gastos que se solicite reembolso es necesario que estén autorizados por el señor Alcalde y el Auditor Municipal. (Verificar que se cumpla)

6. LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL NO CONTEMPLA EVALUACIONES PREVIAS Y NO EXISTE UN PLAN DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD

Al evaluar el área de Recursos Humanos, se comprobó que el Departamento de Recursos Humanos no realiza evaluaciones previas a la contratación del personal que permita medir la capacidad, experiencia e idoneidad de los candidatos, tampoco existe un plan de capacitación que conlleve al mejoramiento del personal.

Incumpliendo lo establecido en: **Ley de Municipalidades, Artículo 103.**

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI-III-03. Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano y TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas De Control.

Sobre el particular se solicitó justificación a los miembros de la Corporación Municipal, según Oficio N°05/2015/DAM/MLL de fecha 27 de octubre del 2015, sin tener ninguna respuesta hasta la fecha.

Sobre el particular el Jefe de Recursos Humanos señor Francisco Antonio Ayala en nota del 08 de enero del año 2016 numeral 2 manifestó: “con respecto a la no evaluación y capacitación del personal, a partir del presente año se realizara por parte de la oficina de Recursos Humanos ya que dicha oficina fue iniciada en el año 2015, y lleva a cabo un proceso de innovación en todo aspecto”.

La falta de evaluaciones previas y capacitaciones constantes a los empleados ocasiona que no se cuente con el personal idóneo y repercute en la calidad del trabajo de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar acciones para que el Jefe de Recursos Humanos, elabore pruebas de conocimiento en diferentes especialidades, así como pruebas de actitud que permitan medir la capacidad de las personas contratadas y el grado de salud mental que poseen, también diagnosticar puntos débiles que servirían de insumo para diseñar un Plan de Capacitación acorde a las necesidades de la Municipalidad.

7. NO SE EXIGE, A ALGUNOS NEGOCIOS CLASIFICADOS LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA SOBRE EL VOLUMEN DE VENTAS

Al evaluar el rubro de Ingresos y específicamente en el procedimiento sobre el impuesto

de Industria Comercio y Servicios, se comprobó que el Departamento de Control Tributario no exige a ciertos contribuyentes, la presentación de la Declaración Jurada Sobre Volumen de Ventas, ejemplo:

Nombre del Negocio	Actividad del Negocio	Ubicación	Observaciones
Inversiones Agrícolas	Bodega de Café	Barrio San Juan	No presento declaración ningún año
Multicable	Servicio de cable	Barrio San Juan	No presento declaración ningún año
Selvin Manuel Nolasco	Tiendas y Variedades Enmanuel	Barrio El Centro	No presento declaración ningún año
Erick Alonzo Pérez Ramírez	Venta de Repuestos EKT	Barrio El Centro	No presento declaración ningún año
Cooperativa CACIL	Cooperativa CACIL	Barrio Las Delicias	No presento declaración ningún año

Incumpliendo lo establecido en: **la Ley de Municipalidades Artículo 78 y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la TSC-NOGECI V-01 PRACTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL.**

Sobre el particular se solicitó justificación al señor Alcalde Municipal Edgar Antonio Murillo Cruz, según Oficio N°85/2015/DAM/MLL de fecha 25 de enero del 2016, numeral 31 sin tener ninguna respuesta hasta la fecha.

Ocasionando que no se cuente con controles adecuados para revisiones posteriores de los Órganos Contralores interesados en verificar dicha información.

RECOMENDACIÓN N°7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones, dejando evidencia documental para que el Jefe de control Tributario antes de emitir los recibos relacionados con el pago de Impuesto sobre Industria Comercio y Servicio exija a los contribuyentes la presentación de la correspondiente Declaración Jurada sobre el volumen de ventas.

8. LA ENCARGADA DE CAJA CHICA NO SOLICITA EL REEMBOLSO DEL FONDO CUANDO SE HA EROGADO EL 80% DEL VALOR APROBADO

Al efectuar la evaluación del Rubro de Caja y Bancos específicamente en lo relacionado con el Fondo de Caja Chica, se comprobó que la encargada no solicita el reembolso cuando se ha erogado el 80% del valor aprobado según lo establecido en el respectivo reglamento.

Incumpliendo lo establecido en: **Reglamento de Caja Chica, Artículo 7 y Punto N°8 del Acta N°79-02-09-2013 del 2 de septiembre del año 2013.**

Sobre el particular la encargada del Fondo de Caja Chica, Secretaria Ejecutiva Carmen Melissa Argueta Cortez en nota del 11 de enero del año 2016 inciso 1 manifestó: "No se realizan reembolso de caja chica cuando se eroga el 80%, por motivo de no contar con fondos suficientes en la cuenta bancaria de esta Municipalidad".

Lo anterior puede ocasionar que no se cuente con disponibilidad para solucionar problemas en casos de emergencia.

RECOMENDACIÓN N°8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la encargada del Fondo de Caja Chica que al agotarse el fondo en un 80% del monto asignado, proceda a solicitar el reembolso respectivo y así evitar que no se tenga la disponibilidad suficiente para solucionar casos de emergencia (Verificar su cumplimiento).

9. ALGUNOS ANTICIPOS DE VIATICOS NO SE LIQUIDAN ADECUADAMENTE

Al realizar el exámen de auditoría al rubro de Viáticos y Otros Gastos de Viaje, se comprobó que en algunos Anticipos de Viáticos no realizan la liquidación de viáticos adecuadamente, ya que en la Orden de Pago no se presenta la Solicitud de Viáticos y el Reporte de Viaje, documentos que están establecidos y aprobados en el Reglamento de Viáticos; presentando únicamente facturas de alimentación y de hotel; ejemplos a continuación.

N° de orden	Fecha	Cheque	Monto en L.	Observaciones
568	6-10-14	3118	7,125.00	Falta solicitud y reporte de viaje
0721-12	30-05-12	104	4,750.00	Falta solicitud y reporte de viaje

Incumpliendo lo establecido en: **El Reglamento de Viáticos en el Capítulo 5, Artículo 12.**

Sobre el particular se solicitó justificación al señor Alcalde Municipal Edgar Antonio Murillo Cruz, según Oficio N°85/2015/DAM/MLL de fecha 25 de enero del 2016, numeral 33, sin tener ninguna respuesta hasta la fecha.

Lo anterior ocasiona que no se cuente con la suficiente información para efectuar revisiones posteriores y poder comprobar la veracidad de los egresos.

RECOMENDACIÓN N°9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones necesarias, dejando evidencia escrita, orientada a exigir a los demás funcionarios y empleados que liquiden los Anticipos de Viáticos asignados según lo establecido en el respectivo Reglamento y verificar su cumplimiento.

10. NO SE ENVÍA COPIA DE LAS ACTAS DE CORPORACIÓN MUNICIPAL A LA GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL NI AL ARCHIVO NACIONAL.

Al evaluar el Control Interno de Cumplimiento de Legalidad mediante los procedimientos de observación e inspección física, se constató que no se envía copia de las actas de las

sesiones de Corporación Municipal a la Gobernación Departamental ni al Archivo Nacional.

Incumpliendo lo establecido en: **Ley de Municipalidades, Artículo 51 inciso 5.**

Sobre el particular se solicitó justificación al Alcalde Municipal Edgar Antonio Murillo Cruz, según Oficio N°05/2015/DAM/MLL de fecha 27 de octubre del 2015, sin tener ninguna respuesta hasta la fecha.

Mediante nota recibida de fecha 17 de noviembre del 2015, la Secretaria Municipal Xiomara Mateo Villanueva manifestó. “A continuación detallo y a la vez envié las copias de actas de Corporación Municipal que fueron realizadas entre el 01 y 15 de octubre del año 2015 a solicitud del Tribunal Superior de Cuentas”.

Comentario del Auditor: Este hallazgo fue subsanado durante el transcurso de la auditoría.

Lo anterior ocasiona que no se maneje un respaldo de los documentos legales de la Municipalidad en donde se pueda recuperar la información en caso de pérdida de la misma.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL Y
A LA SECRETARÍA MUNICIPAL

Realizar acciones, dejando evidencia por escrito para que se proceda a cumplir lo siguiente: Remitir copia de las Actas de Sesiones de Corporación Municipal a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional.

11. LOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS DE OBRAS PÚBLICA NO SE ARCHIVAN ADECUADAMENTE.

Al realizar el exámen de auditoría al rubro de Obras Públicas, se comprobó que la Municipalidad, no disponía de los expedientes individuales de las Obras Públicas realizadas y en proceso de construcción; ya que la información se encontraba dispersa, careciendo de un auxiliar contable por proyecto y no se había organizado en torno a concentrar en un expediente individual todos los comprobantes, documentos relativos a cada uno, ; el que serviría para darle seguimiento al avance de la obra o se pueda determinar el costo acumulado a una fecha determinada. A continuación algunos ejemplos de Proyectos:

Nombre del proyecto	Fecha de ejecución	Ubicación	Monto del proyecto (L)	Tipo de Fondos utilizado
Construcción de mejoras de edificios	2010	Municipio	242,667.86	Fondos propios y transferencias
1 km de pavimentación	2011	Casco urbano	1,800,118.54	Transferencias y fondos propios
Construcción De Centro Básico	2012	Las Lagunas Pedernal	710,655.00	Fondos propios y transferencias

Nombre del proyecto	Fecha de ejecución	Ubicación	Monto del proyecto (L)	Tipo de Fondos utilizado
Construcción de centro básico tejas	2013	Tejas	523,549.24	Transferencias y fondos propios
Proyecto de Electrificación en Plan Grande	2014	Plan Grande	1,327,589.73	Transferencias
Proyecto de electrificación	2015	El Cañal	236,325.00	Transferencias

Incumpliendo lo establecido en: **Ley de Contratación del Estado, Artículo 10 y 23, Reglamento Ley de Contratación del Estado, Artículo 38.**

Sobre el particular se solicitó justificación al señor Alcalde Municipal Edgar Antonio Murillo Cruz, según Oficio N°04/2015/DAM/MLL de fecha 26 de octubre del 2015, sin tener ninguna respuesta hasta la fecha.

Comentario del Auditor: Este hallazgo fue subsanado durante el transcurso de la auditoría.

Lo anterior ocasiona que no se cuente con información adecuada al momento de efectuar revisiones por los Órganos Contralores del Estado.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Empleado Encargado de Proyectos, la elaboración de 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, asimismo verificar su estricto Cumplimiento.

12. LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL AÑO 2012, NO SE REMITIO A LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA EN LA FECHA ESTIPULADA

Al revisar el rubro de Presupuesto se comprobó que la Liquidación del Presupuesto del año 2012 y la copia del presupuesto aprobado, no se remitieron a la Secretaría de Gobernación y Justicia el 10 de enero del año 2013, pero al final cumplieron remitiéndolo el 15 de marzo del año 2013; ejemplo a continuación:

Liquidación del Presupuesto	Acta Número	Fecha que se debió remitir	Fecha de remisión	Observaciones
2012	69-15-03-2013	10-01-2013	15-03-2013	Copia del Presupuesto aprobado y la Liquidación final del Presupuesto del año anterior, no fueron remitidas el 10 de enero del año 2013 a la Secretaría de Gobernación y Justicia.

Incumpliendo lo establecido en: **Reglamento General de La Ley De Municipalidades Artículo 183.**

Sobre el particular se solicitó justificación al señor Alcalde Municipal Edgar Antonio Murillo Cruz, según Oficio N°85/2015/DAM/MLL de fecha 25 de enero de 2016, sin tener ninguna respuesta hasta la fecha.

Sobre el particular se solicitó justificación al señor José Virgilio García Aldana / Regidor Municipal I, periodo 2010-2014 en Oficio N°87/2015/DAM/MLL de fecha 25 de enero de 2016, sin tener ninguna respuesta hasta la fecha

Sobre el particular se solicitó justificación a la señora Lourdes Suyapa Perdomo / Regidora Municipal II, periodo 2010-2014 en Oficio N°88/2015/DAM/MLL de fecha 25 de enero de 2016 sin tener ninguna respuesta hasta la fecha.

Sobre el particular se solicitó justificación al señor Oscar Ovidio Perdomo Vásquez / Regidor Municipal III, periodo 2010-2014 en Oficio N°89/2015/DAM/MLL de fecha 25 de enero de 2016 sin tener ninguna respuesta hasta la fecha.

Sobre el particular se solicitó justificación al señor Yabany Anastacio Castro Argueta / Regidor Municipal IV, periodo 2010-2014 en Oficio N°90/2015/DAM/MLL de fecha 25 de enero de 2016 sin tener ninguna respuesta hasta la fecha.

Sobre el particular se solicitó justificación al señor Serbio Omar Bautista Posadas / Regidor Municipal VI, periodo 2010-2014 en Oficio N°92/2015/DAM/MLL de fecha 25 de enero de 2016 sin tener ninguna respuesta hasta la fecha.

Sobre el particular se solicitó justificación al señor Benigno Alvarado López / Regidor Municipal V, periodo 2010-2014 en Oficio N°91/2015/DAM/MLL de fecha 25 de enero de 2016 sin tener ninguna respuesta hasta la fecha.

Sobre el particular se solicitó justificación al señor Wilman Evelio Hernández Lara / Regidor Municipal VII, periodo 2010-2014 en Oficio N°93/2015/DAM/MLL de fecha 25 de enero de 2016 sin tener ninguna respuesta hasta la fecha.

Sobre el particular se solicitó justificación al señor Dany Leonel Murillo Díaz / Regidor Municipal VIII, periodo 2010-2014 en Oficio N°94/2015/DAM/MLL de fecha 25 de enero de 2016 sin tener ninguna respuesta hasta la fecha.

Esto provoca que no se cuente con información oportuna para los análisis respectivo de las Instituciones Públicas.

RECOMENDACIÓN N°12 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar acciones orientadas a que se busquen los mecanismos para que la copia del presupuesto aprobado del año anterior y la Liquidación del Presupuesto se remitan en la fecha establecida a la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización el día 10 de enero de cada año.

13. EL PRESUPUESTO DEL AÑO 2015 FUE SOMETIDO A APROBACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DESPUÉS DE LA FECHA ESTABLECIDA EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al efectuar las Pruebas de Cumplimiento, se comprobó que el Presupuesto del año 2015 fue sometido a aprobación de la Corporación Municipal después de la fecha establecida en la Ley de Municipalidades ejemplo:

Presupuesto Año	Acta Número	Fecha de aprobación	Fecha límite de aprobación	Observaciones
2015	21-02-02-2015	02-02-2015	30-11-2014	Se debe aprobar a más tardar el 30 de noviembre de cada año, Si por fuerza mayor u otras causas no estuviere aprobado al 31 de diciembre, se aplicará en el año siguiente el del año anterior.

Incumpliendo lo establecido en: **Reglamento General de La Ley De Municipalidades Artículo 180.**

Sobre el particular se solicitó justificación al señor Alcalde Municipal Edgar Antonio Murillo Cruz, según Oficio N°95/2015/DAM/MLL de fecha 25 de enero de 2016, numeral 3, sin tener ninguna respuesta hasta la fecha.

Sobre el particular se solicitó justificación al señor Jesús Edmundo Reyes Lara / Regidor Municipal I, según Oficio N°96/2015/DAM/MLL de fecha 25 de enero de 2016, numeral 2, sin tener ninguna respuesta hasta la fecha

Sobre el particular se solicitó justificación a la señora Dalma Teresa García Aldana / Regidora Municipal II, según Oficio N°97/2015/DAM/MLL de fecha 25 de enero de 2016, numeral 2, sin tener ninguna respuesta hasta la fecha

Sobre el particular se solicitó justificación a la señora Marta Elisa Gavarrete Sales Regidora Municipal III, según Oficio N°98/2015/DAM/MLL de fecha 25 de enero de 2016, numeral 2, sin tener ninguna respuesta hasta la fecha

Sobre el particular se solicitó justificación al señor Regidor Municipal IV, Lisandro Murillo Lara, según Oficio N°99/2015/DAM/MLL de fecha 25 de enero de 2016, numeral 2, sin tener ninguna respuesta hasta la fecha

Sobre el particular se solicitó justificación al señor Regidor Municipal V, Jacobo Torre García, según Oficio N°100/2015/DAM/MLL de fecha 25 de enero de 2016, numeral 2, sin tener ninguna respuesta hasta la fecha.

Sobre el particular se solicitó justificación al señor Regidor Municipal VII, José Manuel Argueta Maldonado, según Oficio N°102/2015/DAM/MLL de fecha 25 de enero de 2016, numeral 2, sin tener ninguna respuesta hasta la fecha.

Sobre el particular se solicitó justificación al señor Regidor Municipal VIII, José Obdulio Suarez Villanueva, según Oficio N°103/2015/DAM/MLL de fecha 25 de enero de 2016, numeral 2, sin tener ninguna respuesta hasta la fecha

Esto podría provocar que los presupuestos no sean discutidos y analizados de forma oportuna y que en la aprobación no se detecten errores aritméticos y de concordancia entre otros.

RECOMENDACIÓN N°13
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Realizar acciones para que el Alcalde Municipal someta a consideración de la Corporación Municipal a más tardar el 15 de septiembre de cada año, El Presupuesto, para su discusión el cual deberá estar aprobado a más tardar el 30 de noviembre del año anterior.

14. ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA CONSTRUCCIÓN DE PUENTE EN FECHA POSTERIOR A LA EMERGENCIA

Al revisar la documentación de respaldo de los egresos generados por la Municipalidad se comprobó que se realizaron adquisiciones de bienes y servicios para la Construcción del Puente en la Comunidad de Jagua en el Municipio de Lepaera; mediante la modalidad de Ejecución de Proyecto por Administración, (2) dos años después de la emergencia del fenómeno climatológico AGATHA, ocurrido en el mes de junio del año 2010; amparándose en el Decreto de Emergencia PCM-020-2010, careciendo la Administración Municipal del listado documentado de daños ocasionados a la infraestructura, algunos ejemplos de adquisiciones de materiales para el Proyecto Construcción de Puente en la Comunidad de Jagua; a continuación.

Orden de Pago N°	Cheque N°	Fecha	Beneficiario	Descripción del Gasto	Monto en L.
0660-12	CK78	23/05/2012	Proveedora Ferretera.	Compra de 1,000 bolsas de cemento para construcción de proyecto de puente en la comunidad de Jagua, Lepaera.	155,000.00
0659-12	CK79	23/05/2012	Proveedora Ferretera.	Pago de 500 bolsas de cemento a L155.00 c/u	77,500.00
0661-12	CK80	23/05/2012	Ferretería El Corral.	Pago de 500 bolsas de cemento a L.155.00 c/u.	77,500.00
0662-12	CK81	23/05/2012	Ferretería Monterroso.	Por compra de varilla de hierro para construcción de puente en la comunidad de La Jagua, Lepaera.	100,900.00
0663-12	CK82	23/05/2012	Ferretería Monterroso.	Pago por la compra de varilla de hierro	98,000.00
0644-12	CK83	23/05/2012	Ferretería Monterroso	Pago por compra de 500 varillas de hierro de 5/8 x30	171,000.00
0665-12	CK84	23/05/2012	Ferretería Monterroso.	Pago por la compra de 200 varillas de hierro	76,000.00
Total					755,900.00

Es importante destacar que la Comisión de Auditores constató que el cemento tiene precio igual en las ferreterías y la capacidad de almacenamiento es bastante limitada, por lo que se hace necesario comprarles a varios proveedores.

Incumpliendo lo establecido en: **Ley de Contratación del Estado, según Artículo 38.**

Sobre el particular se solicitó justificación al señor Alcalde Municipal Edgar Antonio Murillo Cruz, según Oficio No 85/2015/DAM/MLL de fecha 25 de enero de 2016, numeral 19 sin tener ninguna respuesta hasta la fecha.

Mediante oficio recibido de fecha 27 de enero de 2015, nos contestó el señor Tesorero Municipal José Daniel Mateo Mateo, quien manifestó: “En relación a la Auditoria realizada por el Tribunal Superior de Cuentas de los años del 20 de marzo del 2010 al 30 de junio de 2015 y en relación al hallazgo encontrado sobre la compra de cemento y varilla para la Construcción de Puente sobre el rio de la Comunidad Jagua ubicado en la Aldea de mismo nombre, debo de explicarles que este puente fue destruido por el fenómeno climatológico AGATHA, fenómeno que azotó al país en el mes de junio del año 2010, tal como se indica en el Decreto Ejecutivo N°PCM-020-2010, decretado por el Presidente Constitucional de la Republica, en el que se establece estado de emergencia, en este puente circula un 30% de la población de este Municipio. El Gobierno Municipal se vio obligado a construir la obra en el tiempo que fuera necesario, y de la forma alternativa más viable, dado a la presión de los habitantes que circulan en el mismo como también el que los niños escolares y estudiantes del Centro Básico de esa aldea, estuviesen cruzando el rio pasando por el agua, y si bien es cierto que se omitieron algunos procesos de Licitación en alguna compra, fue porque era necesario construirlo lo más rápido y pronto posible, por qué se estuvo en espera de las respuestas del Fondo Hondureño de inversión Social (FHIS), institución que supuestamente iba a construir dicha obra y lastimosamente no hubo respuesta, por lo que con el esfuerzo del Municipio se pudo iniciar y dar por construida dicha obra, por lo que emito la presente nota aclaratoria para dar fe de lo descrito anteriormente”.

Comentario del Auditor: “En estos casos de catástrofe natural se atiende primero la etapa primaria como albergue, alimentación, asistencia sanitaria, viviendas dañadas, agua potable, etc. y luego en la etapa secundaria la reposición de infraestructura exige mayor tiempo.”

La falta de Inventario y Evaluación de daños documentalmente de la catástrofe natural, no permitió probar que este puente fue uno de los proyectos dañados.

RECOMENDACIÓN N° 14 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Elaborar un listado de los daños ocasionados a la infraestructura por estos fenómenos climatológicos, que son cíclicos; documentarlos con fotografías, videos, acta emitida por una Comisión Especial de la Corporación Municipal; acompañando a este inventario un Plan de Reconstrucción de la Infraestructura, estableciendo fechas probables de ejecución, y fuentes de financiamiento. De esta manera estos proyectos quedan definidos que se originan de una emergencia y que por lo tanto son prioritarios.



MUNICIPALIDAD DE LEPAERA,

DEPARTAMENTO DE LEMPIRA

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Propiedad Planta y Equipo, Ingresos, Presupuesto, Servicios Personales (100), Servicios no Personales (200), Materiales y Suministros (300), Bienes Capitalizables (400), Transferencias Corrientes (500), se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades, así:

1. PAGO INDEBIDO POR FALTA DE PRESENTACIÓN DE ESTUDIO TÉCNICO

Al realizar las pruebas de auditoría al rubro de Egresos, se verificó la Orden de Pago N°1284-11 de fecha 14 de octubre de 2011 por un monto pagado de **CIEN MIL LEMPIRAS (L100,000.00)** a favor del señor Juan Rafael Mejía; por concepto de "Pago por abono al Contrato por Estudio y Suministros del Estadio Municipal de esta ciudad". Registrándose en la cuenta 400-460-467 Bienes Capitalizables, Construcción, Adiciones y Mejoras de Parques y Lugares de Recreo; se examinó la documentación soporte y únicamente la administración municipal adjunto (2) dos recibos internos informales; el primero elaborado por la Municipalidad y el segundo recibo emitido por el beneficiario; careciendo ambos de los requisitos básicos de un comprobante de pago. Se solicitó al señor Tesorero Municipal, Daniel Mateo Mateo la presentación del Estudio Técnico y el Contrato, no recibiendo respuesta de su persona. Solicitamos a la Jefatura de Recursos Humanos, el manual de funciones y se encontró que entre las funciones asignadas al Tesorero Municipal está la siguiente que dice "Elabora, recauda y registra en sus libros, toda la documentación soporte suficiente, adecuada y justificante que documenta todos los Egresos". A continuación detalle de la Orden de Pago.:

Fecha	Orden	Beneficiario	No. De Cheque	Valor en Lempiras	Observaciones
14-10-2011	1284-11	Juan Rafael Mejía	46238598	100,000.00	No se presentó el estudio realizado y se solicitó el mismo en reiteradas ocasiones.
Total				100,000.00	

(Ver anexo N°3)

Incumpliendo lo establecido en: **La Ley Orgánica del Presupuesto; Artículo 122. Infracciones a la Ley, numeral 4, Artículo 125. Soporte Documental; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.**

Sobre el particular se solicitó justificación al señor Alcalde Municipal Edgar Antonio Murillo Cruz, según Oficio N° 85/2015/DAM/MLL de fecha 25 de enero de 2016 sin tener ninguna respuesta hasta la fecha. También este hallazgo fue comunicado y discutido con los Empleados y Funcionarios de la Municipalidad que asistieron a la Conferencia de Salida

de fecha 23 de enero de 2015 y no presentaron ninguna objeción que se insertará en el informe de la conferencia.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **CIEN MIL LEMPIRAS (L100, 000.00)**.

RECOMENDACIÓN N°1
AL ALCALDE MUNICIPAL

1.) Exigirle al Tesorero Municipal, el cumplimiento de sus obligaciones, descritas en el Manual de Funciones, para que antes de tramitar el pago de las órdenes de pago, verifique que se adjunta toda la documentación soporte requerida según cada caso particular.

2.) Verificar su Cumplimiento.

2. VACACIONES PAGADAS INCORRECTAMENTE A EMPLEADOS

Al revisar el rubro de Servicios Personales, se constató que la Municipalidad realizó pagos en concepto de vacaciones a Empleados Municipales y no se hizo el cálculo en base al Artículo 346 del Código Trabajo, pagando un mes de vacaciones completo, sin considerar los días establecidos que le corresponden por cada año trabajado al empleado. El primer año le corresponden 10 días laborables consecutivos de vacaciones, después del segundo año 12 días; después del tercer año 15 días laborables consecutivos; después

Nombre de Empleado	Fecha de Ingreso (1)	Fecha Final (2)	años de laborar (3)	Días Vacaciones (4)	Sueldo Mensual (5)	Sueldo Ordinario 6 meses incluye 50% Aguinaldo y 14avo mes (6)	Sueldo Ordinario Mes (7)	Sueldo Ordinario diario (8)	Valor según auditoria (9)	N° de Orden de Pago	Fecha del Cheque	N° Cheque	Valor Pagado por Municipalidad (10)	Diferencia pagada de más
Jose Lennyn Cruz Del Cid	09/01/05	09/01/2012	7	20	6,050.00	42,350.00	7,058.33	235.28	4,705.56	0002-12	03/01/2012	004	6,050.00	1,344.44
Dania Rosario Lara Castro	18/02/03	18/02/2012	9	20	6,050.00	42,350.00	7,058.33	235.28	4,705.56	0162-12	02/02/2012	0098	6,050.00	1,344.44
Jose Alejandro Muñoz Cartagena	03/02/04	03/02/2012	8	20	6,050.00	42,350.00	7,058.33	235.28	4,705.56	0163-12	02/02/2012	0099	6,050.00	1,344.44
Eddy Xiomara Mateo Villanueva	12/06/06	12/06/2012	6	20	6,050.00	42,350.00	7,058.33	235.28	4,705.56	0762-12	11/06/2012	0115	6,050.00	1,344.44
Jose Daniel Mateo Mateo	13/11/06	13/11/2012	6	20	7,800.00	54,600.00	9,100.00	303.33	6,066.67	1032-12	14/12/2012	0999	7,800.00	1,733.33
Más otros empleados que se muestran en el anexo respectivo completo														32,677.14
Totales														39,788.25

del cuarto año 20 días laborables consecutivos. A continuación algunos ejemplos:
(Ver anexo N°4)

Incumpliendo lo establecido en: **Código de Trabajo, Artículo 346; Ley Orgánica de Presupuesto, Artículo 122. Infracciones a la Ley, numeral 4**

Sobre el particular se solicitó justificación al señor Alcalde Municipal Edgar Antonio Murillo Cruz, según Oficio N°85/2015/DAM/MLL de fecha 25 de enero de 2016 numeral 28, sin tener ninguna respuesta hasta la fecha.

Sobre el particular el Tesorero Municipal señor José Daniel Mateo Mateo en nota del 16 de diciembre del año 2015 manifestó: “en respuesta al Oficio N°52/2015/DAM/MLL. Con relación a diferencias debo expresarle que así se me indujo desde que inicie a laborar en esta Municipalidad por esa razón es que se ha trabajado de esa forma acreditando valores por vacaciones dándoles un salario completo al igual que otros derechos. Por lo que emito la presente para efectos de aclaración a oficio enviado”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **TREINTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L39,788.25).**

RECOMENDACIÓN N°2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar acciones, dejando evidencia documental para que el encargado de efectuar los cálculos que les corresponden a los empleados por concepto de vacaciones se auxilie del Código de Trabajo evitando que se efectúen pagos innecesarios que afecten el Patrimonio de la Municipalidad.

1.) NO SE IMPLEMENTÓ EL SISTEMA DE CONTABILIDAD PATRIMONIAL

Al evaluar el Control Interno General se determinó que no se implementó el sistema de Contabilidad Patrimonial y al realizar las pruebas de auditoría se encontró solamente registro de ingresos y egresos elaborados en hojas excel y el saldo de la cuentas de cheques lo controlan a través de asientos en el codo del talonario de la chequera, basándose en un sistema de registros múltiples con tendencia a mayor posibilidad de errores. También constatamos que no se elabora la partida doble inicial de saldos de las cuentas de activo, pasivo y capital y el proceso contable rudimentario que poseen carece de registros en los Libros Diario General y Mayor General.

Incumpliendo lo establecido en:

Artículo 9,10 y 11 de la Ley sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría.

Sobre el particular el señor Alcalde Municipal Edgar Antonio Murillo en nota del 25 de enero del 2016 manifestó: “en esta Municipalidad no se ejecuta la Contabilidad Patrimonial en su totalidad debido a que solo contamos con el Departamento de Contabilidad y Presupuesto encargándose la misma persona de desempeñar las dos áreas, esto se debe a que en años anteriores la Municipalidad no contaba con un presupuesto elevado como el que se maneja actualmente”.

Lo anterior ocasiona que no se cuente con información oportuna y confiable para la toma de decisiones adecuadas.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Implementar el Sistema de Contabilidad Financiera, estableciendo el apoyo y logística al Departamento de Contabilidad, habilitando el Módulo de Contabilidad Patrimonial en cualquiera de los Sistemas Contables Operativos que son SIMAFI y SAMI.

2. ACTAS DE CORPORACIÓN MUNICIPAL QUE NO SON FIRMADAS POR ALGUNOS REGIDORES

Al efectuar la lectura de los Libros de Actas se comprobó que existen Actas de Corporación Municipal que no son firmadas por algunos Regidores argumentando no estar de acuerdo con algunos puntos.

Nombre del regidor	N° Acta	fecha	Observaciones
Lisandro Murillo Lara / Regidor IV	5	1-04-2014	No firmó el acta
José Obdulio Suarez Villanueva / Regidor VIII			
Lisandro Murillo Lara Regidor IV	6	2-05-2014	No firmó el acta

Incumpliendo lo establecido en: **Ley de Municipalidades, Artículo 35 (Según reforma por Decreto 127-2000).**

Sobre el particular el Regidor Municipal señor Lisandro Murillo Lara en nota del 20 de noviembre del año 2015 manifestó: “de acuerdo a las observaciones y hallazgos que ustedes como Contralores y Representantes del Estado están realizando en la Alcaldía Municipal de Lepaera, queremos manifestarles que dentro de las mismas se nos observa que como Regidor #4, no hemos firmado algunas actas de ciertas sesiones por lo que manifestamos que no lo hemos hecho es porque dentro de los mismos hay puntos que no los hemos tratado en sesión (como ser transacciones fuertes), además hay proyectos que si bien es cierto han sido aprobados en Corporación Municipal principalmente los de gran valor ninguno ha sido licitado como manda la Ley, sino que así no más se le da a cualquier constructor los cuales no responden por las malas construcciones y no dan ningún tipo de garantía”.

También se solicitó justificación al señor Regidor 8 José Obdulio Suarez Villanueva, según Oficio N°86/2015/DAM/MLL de fecha 25 de enero de 2016 sin tener ninguna respuesta hasta la fecha.

Lo anterior ocasiona responsabilidad administrativa por incumplimiento de la Ley .de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN N° 2
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Y TESORERÍA MUNICIPAL

- a) Se exige cumplir con la Ley de Municipalidades de firmar las Actas de Corporación Municipal si han participado en las sesiones de Corporación y en caso de no estar de acuerdo en alguna decisión, se abstienen de votar o emiten su voto en contra,

expresando las razones y motivaciones. El no cumplimiento acarrea responsabilidades.

- b) Se le exige que previo al pago de las dietas de los Miembros de la Corporación Municipal debe solicitar de Secretaría Municipal la constancia de los miembros de la Corporación Municipal que firmaron el acta y estuvieron presentes en la sesión de Corporación. El no cumplimiento acarrea responsabilidad penada por la Ley.

3. LA MUNICIPALIDAD NO REALIZÓ LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR LOS DIFERENTES CONCEPTOS QUE ESTABLECE ESTA LEY

Al evaluar el Control Interno al área de Gastos, se constató que la Municipalidad de Lepaera, Departamento de Lempira, no realizó la Retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta, por la contratación de Servicios Profesionales y Técnicos, ejemplo a continuación:

Valor expresado en Lempiras

Años	Contratos de Mano de Obra Calificada		Pago por honorarios profesionales	
	Valor del contrato	Valor no retenido del 12.5%	Valor de la orden de pago	Valor no retenido del 12.5%
2013	713,905.09	89,238.14	17,000.00	2,125.00
2014	492,160.00	61,520.00	70,000.00	8,750.00
2015	594,560.00	74,320.00	0.00	0.00
Totales		225,078.14		10,875.00
12.5 no retenido sobre contratistas y pago de honorarios profesionales				235,953.14

(Ver anexo N°5)

Incumpliendo lo establecido: **Ley de Impuesto Sobre la Renta, Artículo 50 cuarto párrafo.**

Sobre el particular el Tesorero Municipal señor José Daniel Mateo Mateo en nota del 15 de diciembre del año 2015 manifestó: “en respuesta a oficio N°51/2015/DAM/MLL.-debo expresarle que desconozco del motivo del cual habla el oficio dado a que en ese periodo no manejaba ninguna información al respecto, y que fue hasta el mes de octubre del año 2012, en adelante que empecé a manejar información relacionada con los pagos de impuestos a la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) 12.5% de Retención a los Regidores, porque según tengo entendido quien realizaba este tipo de operaciones era la encargada de: Presupuesto, Contabilidad y Auditoría que era la misma persona por lo que emito la presente para efectos de aclaración”.

Sobre el particular se solicitó justificación al señor Alcalde Municipal Edgar Antonio Murillo Cruz, según Oficio N°85/2015/DAM/MLL de fecha 25 de enero de 2016 sin tener ninguna respuesta hasta la fecha.

Sobre el particular se solicitó justificación al señor Regidor Municipal José Virgilio García Aldana, según Oficio N°42/2015/DAM/MLL de fecha 15 de diciembre de 2015 sin tener ninguna respuesta hasta la fecha.

Sobre el particular se solicitó justificación a la señora Regidora Municipal II, Lourdes Suyapa Perdomo, según Oficio N°43/2015/DAM/MLL de fecha 15 de diciembre de 2015 sin tener ninguna respuesta hasta la fecha.

Sobre el particular se solicitó justificación al señor Regidor Municipal III, Oscar Ovidio Perdomo Vásquez, según Oficio N°44/2015/DAM/MLL de fecha 15 de diciembre de 2015 sin tener ninguna respuesta hasta la fecha.

Sobre el particular se solicitó justificación al señor Regidor Municipal IV, Yabany Anastacio Castro Argueta, según Oficio N°45/2015/DAM/MLL de fecha 15 de diciembre de 2015 sin tener ninguna respuesta hasta la fecha.

Sobre el particular se solicitó justificación al señor Regidor Municipal V, Benigno Alvarado López, según Oficio N°46/2015/DAM/MLL de fecha 15 de diciembre de 2015 sin tener ninguna respuesta hasta la fecha.

Sobre el particular se solicitó justificación al señor Regidor Municipal VI, Serbio Omar Bautista Posadas, según Oficio N°47/2015/DAM/MLL de fecha 15 de diciembre de 2015 sin tener ninguna respuesta hasta la fecha.

Sobre el particular se solicitó justificación al señor Regidor Municipal VII, Wilman Evelio Hernández Lara, según Oficio N°48/2015/DAM/MLL de fecha 15 de diciembre de 2015 sin tener ninguna respuesta hasta la fecha.

Sobre el particular se solicitó justificación al señor Regidor Municipal VIII, Dany Leonel Murillo Díaz, según Oficio N°49/2015/DAM/MLL de fecha 15 de diciembre de 2015 sin tener ninguna respuesta hasta la fecha.

Comentario del Auditor En relación a este hallazgo se establece Responsabilidad Administrativa en base a la Resolución del Pleno N° 05-2017.

Lo anterior ocasiono deficiencias por parte de la Municipalidad del no cumplimiento como Agente Retenedor del Impuesto sobre la Renta, por lo que se informará al Servicio de Administración de Rentas (SAR).

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones para que a partir de la fecha realice la Retención del Impuesto Sobre la Renta sobre las dietas pagadas a los Regidores, a los Servicios Técnicos Profesionales y a los funcionarios que devengan sueldos anuales superiores a L150,000.00, para posteriormente ser enteradas a la Secretaría de Administración de Rentas, efectuando el pago en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros 10 días del mes siguiente al que se realice la retención o exigir a los beneficiarios de las órdenes de pago la constancia de los pagos a cuenta que realizan en la SAR. Verificar su Cumplimiento.

4. PROYECTOS REALIZADOS INCUMPLIENDO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO Y LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO.

Al revisar la ejecución de las Obras Públicas en el período del 20 de marzo del 2010 al 30 de junio del 2015, se comprobó que la administración de la Municipalidad realizó algunos proyectos incumpliendo los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto, ejemplo:

Nombre del Proyecto	Contratista	Ubicación	Valor de la Obra (Lps)	Período de Ejecución	Observación
Pavimentación Barrio San Juan	Varios	Barrio San Juan, Lepaera Lempira	2,679,456.50	Del 25 de marzo de 2014 al 5 de junio de 2015	No se realizó el proceso de Licitación Pública
Construcción puente Jagua	Varios	Aldea La Jagua, Lepaera Lempira.	2,807,000.42	Del 11 de julio de 2011 al 1 de noviembre de 2013	No se realizó el proceso de Licitación Pública
Construcción estadio Aldea Toco	Varios	Aldea Toco Lepaera Lempira.	4,044,004.89	31 de enero de 2011 al 12 de junio de 2015	No se realizó el proceso de Licitación Pública
Pavimentación Barrio El Calvario	Varios	Barrio El Calvario, Lepaera Lempira	2,003,007.00	13 de junio de 2014 al 5 de junio de 2015	No se realizó el proceso de Licitación Pública
Construcción de Parque Central	Varios	Barrio el Centro, Lepaera Lempira	1,511,955.72	Del 8 de abril del 2015 al 30 de junio de 2015	No se realizó el proceso de Licitación Privada

Incumpliendo lo establecido en: **Disposiciones Generales de Presupuesto año 2011, Artículo 36; Disposiciones Generales de Presupuesto año 2014, Artículo 57 y las Disposiciones Generales de Presupuesto año 2015, Artículo 62; asimismo la Ley de Contratación del Estado, Artículos 38.**

Sobre el particular se solicitó justificación al señor Alcalde Municipal Edgar Antonio Murillo Cruz, según Oficio No 85/2015/DAM/MLL de fecha 25 de enero de 2016 numeral 25 sin tener ninguna respuesta hasta la fecha.

Esta situación de incumplimiento de la normativa de contratación impide obtener eficiencia en los proyectos al no permitir la participación de las empresas que están mejor calificadas y que presentan la mejor oferta de mercado.

RECOMENDACIÓN N°4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones necesarias para que cuando se realicen proyectos de Obras Públicas, las contrataciones se efectúen respetando los lineamientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales de Presupuesto. Verificar su cumplimiento.

5. NO SE REALIZAN DESCARGOS DEL EQUIPO EN MAL ESTADO

Al evaluar el Control Interno al rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que la Municipalidad no efectúa descargos del equipo en mal estado de acuerdo al procedimiento establecido de solicitud, trámite, justificación ante la Dirección General de Bienes Nacionales; sino que lo desincorpora física y registral de la Contabilidad y del Inventario General de Bienes de la Municipalidad y lo envía a una bodega donde se custodia generando costos innecesarios, ocupando espacio físico; detalle a continuación:

Detalle de equipo en mal estado en bodega verificado por el Auditor

Descripción	Inventario	Marca	Color	Serie	Modelo	Estado	Ubicación
CPU	S/N	DELL	Blanco	1A50J	MMP	Malo	Bodega
Monitor	S/N	DELL	Negro	DP/N05E532	E771MM	Malo	Bodega
Encuadernadora	1396-1109	IBICO	Gris	PEP0523	KOMBO	Malo	Bodega

Incumpliendo lo establecido en:

Manual de Normas y Procedimientos para el descargo de Bienes Muebles del Estado. Artículo 12: Inservibles: inciso a), c) y Artículo 13.Descargo, Desincorporación o Baja de Bienes.

Sobre el particular se solicitó justificación al señor Alcalde Municipal Edgar Antonio Murillo Cruz, según Oficio N°85/2015/DAM/MLL de fecha 26 de octubre del 2015 sin tener ninguna respuesta hasta la fecha.

El Contador Municipal Jesús Torres Santos en nota recibida con fecha 11 de enero del año 2016 manifestó: "con respecto al descargo del equipo en mal estado se ha estado manejando en años anteriores por el Departamento de Auditoria Interna y actualmente por el Departamento de Contabilidad y Presupuesto, el cual no se ha realizado en un 100% debido a la falta de conocimiento en el área".

Lo anterior podría ocasionar perdidas de equipo disminuyendo el patrimonio de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar la solicitud del descargo de bienes ante la Dirección Nacional de Bienes del Estado y posteriormente que reciba la autorización, proceder a la desincorporación física

y registral de la contabilidad patrimonial y del inventario general de bienes, fundamentado en el hecho de que no es útil a los propósitos de producción de servicios de la Municipalidad, independientemente de su estado físico, de su valor real y en general de sus características individuales.



**MUNICIPALIDAD DE LEPAERA,
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

HECHOS SUBSECUENTES

Desde la fecha de salida de la auditoría (23 de enero de 2016) a la fecha de emisión de este informe (23 de agosto de 2019); no hemos tenido conocimiento o recibida comunicación por parte de las autoridades de la Alcaldía Municipal de Lepaera, Departamento de Lempira; de hechos subsecuentes u operaciones que pudiesen afectar la opinión y consecuentemente los Estados Financieros en su conjunto; en las fechas antes expresadas.



**MUNICIPALIDAD DE LEPAERA,
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Realizamos el seguimiento de recomendaciones incluidas en el informe de auditoría N° 019-2010-DASM-ERP que cubrió el período del 14 de mayo de 2008 al 19 de marzo de 2010 emitido en la siguiente fecha 19 de enero de 2011 y notificado según oficio N°332/2011-SG TSC y recibido el 25 de julio de 2011. Este informe corresponde a 5 recomendaciones de control interno y 10 de Cumplimiento Legal; a ser implementadas por la Municipalidad de Lepaera, Departamento de Lempira. Nuestra revisión demostró que dichas recomendaciones fueron implementadas por la entidad, con excepción de una (1).

Detalle de recomendaciones incumplidas

Descripción de los hallazgos	Descripción de la recomendación	Comentario de la administración para las recomendaciones
1. No existe un registro detallado y no se efectúan actas de cargo y descargo por la custodia y mantenimiento del Mobiliario y Equipo de Oficina y Bienes Inmuebles	<u>RECOMENDACIÓN N° 4</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Dar instrucciones al Tesorero que se realice inventario físico de todo el Mobiliario y Equipo de Oficina, Vehículos y Bienes Inmuebles propiedad de la Municipalidad y efectuar actas de cargo y descargo de la custodia y mantenimiento de estos activos a los funcionarios y empleados responsables de los mismos.	Sobre el particular el Contador Municipal Jesús Torres Santos manifestó: "con respecto al descargo del equipo en mal estado se ha estado manejando en años anteriores por el departamento Auditoría Interna y actualmente por el departamento de contabilidad y presupuesto el cual no se ha realizado en un 100% debido a la falta de conocimiento en el área

(Ver Anexo N°6.)

Tegucigalpa, M.D.C. 23 de agosto de 2019.

Reynaldo Hernández Andino
Jefe de Equipo

José Leonel García Sánchez
Supervisor DAM

Douglas Javier Murillo Barahona
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

Hortencia E. Rubio Reyes
Gerente de Auditoría Sector Municipal