



**MUNICIPALIDAD DE AJUTERIQUE
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 ENERO DE 2002
AL 1 DE AGOSTO DE 2006**

INFORME N°067-2006-DASM-CFTM

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL
CONVENIO FONDO DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL**

MUNICIPALIDAD DE AJUTERIQUE, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

	AS	PÁGIN
CARTA DE ENVIO DEL INFORME		

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN		1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN		1/2
C. ALCANCE DEL EXAMEN		2
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD		3
E. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ENTIDAD		4
F. FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS		4
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES		4

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN		5/8
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES		
9/15		

CAPÍTULO III

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	16
B. DECLARACION JURADA DE BIENES	16
C. RENDICIÓN DE CUENTAS	16

CAPÍTULO IV

RUBRO Y ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	17
---	----

CAPÍTULO V

HECHOS SUBSECUENTES	18
---------------------	----

ANEXOS



Tegucigalpa, M.D.C. 9 de abril de 2007.
Oficio No.179-2007-MP-RGM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Ajuterique
Departamento de Comayagua
Su Oficina.

Adjunto encontraran el Informe No.067-2006-DASM-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 1 de agosto de 2006. 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 de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

Atentamente,

Abog. Ricardo A Galo Marengo
Presidente



MUNICIPALIDAD DE AJUTERIQUE, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República; los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41,45 Y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en base al Convenio de Transparencia de Fondos Municipales firmado entre la Secretaría de Gobernación y Justicia, Asociación de Municipios de Honduras y el Tribunal Superior de Cuentas el 14 de diciembre de 2004; en cumplimiento del Plan de auditoría del año 2006 y según la Orden de Trabajo No. 049/2006-DASM del 30 de junio de 2006.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

B. 1 Objetivos generales:

1. Determinar el cumplimiento por parte de la administración de las entidades públicas, de las disposiciones legales, reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables;
2. Examinar y evaluar la planificación, organización, dirección y el control interno administrativo y financiero;
3. Promover la modernización del sistema de control de los recursos públicos.

B. 2 Objetivos específicos:

1. Comprobar la exactitud de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte o respaldo.
2. Examinar la ejecución presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente

3. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal.
4. Identificar y corregir las áreas críticas;
5. Determinar si en el manejo de los fondos o bienes existe o no menoscabo o pérdida, fijando a la vez de manera definitiva las responsabilidades civiles a que hubiere lugar.
6. Fortalecer los mecanismos de transparencia en los Municipios del país, mediante acciones de auditorías realizadas de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.
7. Fortalecer las instancias del control interno, auditoría Interna y control local de la gestión Municipal, orientando a la rendición de cuentas a la comunidad;
8. Orientar a los funcionarios Municipales en la normas y disposiciones de control interno y de rendimiento de cuentas;

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, cubriendo el período comprendido entre el 25 de enero de 2002 al 01 de agosto de 2006; con énfasis en los rubros de Presupuestos, Ingresos, Egresos, Obras Publicas, Prestamos por Pagar.

En el curso de la auditoría se encontraron algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

- No analizamos estados financieros debido a que no se llevan registro contables por lo que no es posible emitir una opinión.

Las responsabilidades civiles originadas de esta auditoría se tramitarán en Pliegos de Responsabilidades que serán notificados individualmente a cada funcionario o empleado objeto de responsabilidad, cuya lista figura en **Anexo N° 1** a quienes no se les extenderá solvencia por parte del Tribunal Superior de Cuentas con base en este informe.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Las actividades de la Municipalidad se rigen por la Constitución de la República, la Ley de Municipalidades, su Reglamento General, Ley de Presupuesto, Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley de Contratación del Estado, Ley del Impuesto Sobre la Renta, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento General, Otras Leyes generales del país, Plan Estratégico Municipal, Manual y Formas para la Rendición de Cuentas Municipales.

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

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

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional de la institución está constituida de la manera siguiente:

Nivel Directivo	:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo	:	Alcalde Municipal, Vice Alcalde
Nivel de Apoyo	:	Secretaría
Nivel Operativo	:	Tesorería, Contabilidad, Catastro, Justicia Municipal, Unidad Municipal Ambiente, Defensora de la Niñez.

F. FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado que comprende del 25 de enero de 2002 al 01 de agosto de 2006, los ingresos examinados ascendieron a **DIEZ MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS VEINTICINCO LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L.10,715,225.20)**, (ver anexo N° 2).

Los egresos examinados ascendieron a **DIEZ MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SESENTA Y TRES LEMPIRAS CON CATORCE CENTAVOS (L.10,545,063.14)**, (ver anexo N° 3).

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(Anexo N° 4, 5 y6)**

MUNICIPALIDAD DE AJUTERIQUE, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

CAPITULO II

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

Tegucigalpa, M.D.C., 17 de Agosto de 2006

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua

Su Oficina.

Hemos realizado una auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Ajuterique, Departamento del Comayagua con énfasis en los rubros de Presupuestos, Ingresos, Egresos, Obras Publicas y Préstamos por Pagar por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 01 de agosto de 2006.

Nuestra auditoría se practicó 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 de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a sí los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

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

La administración de Municipalidad es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada, cuyos objetivos son suministrar una seguridad razonable, aunque no absoluta, que los activos están protegidos contra pérdidas por uso o disposición no autorizados, y que las transacciones se registren en forma adecuada.

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

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- Proceso presupuestario
- Proceso de ingresos y gastos

Por las categorías de Control Interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó los siguientes hechos que damos a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que explicamos en detalle en la sección correspondiente:

1. No existe registro de las deudas de los contribuyentes.
2. Todos los pagos se realizan en efectivo.
3. No cuentan con un fondo para caja chica.
4. No se practican revisiones periódicos de los fondos en efectivo.
5. Los ingresos por venta de terrenos por dominio pleno no son destinados para realizar obras públicas.
6. No se cuenta con un Plan de Gobierno Municipal.
7. No se actualizan los registros correspondientes a impuestos, tasas y servicios.
8. No existe un registro detallado y actualizado por los impuestos que cobra la municipalidad.
9. No realizan gestiones de cobro efectivas para recuperar las cuentas en mora.
10. No se concilian los saldos de las cuentas entre Tesorería, Catastro y Contabilidad.
11. No se exige a los contribuyentes la presentación de Declaraciones Juradas anuales para el cobro de Impuesto de Industria y Comercio.
12. No existe un Reglamento para la asignación y liquidación de viáticos y gastos de viaje.
13. No se cuenta con Manuales de organización que incluya todo lo relativo a salarios.
14. El inventario de Propiedad, Planta y Equipo no cuenta con la información de asignación, valores y codificación.
15. Los pagos de préstamos con Instituciones Bancarias no son documentados adecuadamente.
16. En el cálculo del impuesto de Bienes Inmuebles no se incluyen las mejoras a las propiedades.
17. No se han implementado Programas Permanentes de Capacitación del Personal.
18. No se elaboran contratos específicos por cada proyecto.

19. No se ha continuado la construcción del edificio Municipal.

Tegucigalpa, M.D.C., 28 de agosto de 2006

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Proyecto de Transparencia
Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. NO EXISTE REGISTRO DE LAS DEUDAS DE LOS CONTRIBUYENTES.

El examen de auditoría practicado en el área de ingresos se determinó que no existe registro contable que reflejan las cifras de las deudas de los diferentes contribuyentes y que además refleja el grado de morosidad y previene las prescripciones. Esto se debe en parte a que no existe un registro en el departamento de Catastro.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Contador Municipal para que se proceda a registrar todas las deudas de los contribuyentes en base a los reportes del Departamento de Catastro e instruir para que se concilien periódicamente los saldos entre ambos departamentos y además se imitan los reportes de la mora a fin de evitar prescripción todo lo anterior en cumplimiento de la Norma Técnica de Control Interno No. 134-02 Sistema de Registro

2. TODOS LOS PAGOS SE REALIZAN EN EFECTIVO.

Se comprobó que la Tesorera Municipal paga todos los gastos en efectivo, en vez de efectuarlos mediante la emisión de cheques, lo cual representa una debilidad de control interno que eleva el riesgo de pérdida de recursos.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que los pagos sean efectuados mediante cheques en cumplimiento de la Norma Técnica de Control No. 132-03 Desembolsos con Cheques

3. NO CUENTAN CON UN FONDO PARA CAJA CHICA.

Se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un fondo Caja Chica para cubrir los gastos menores.

RECOMENDACIÓN N° 3 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal para que proceda de inmediato a la creación de un fondo de Caja Chica que sirva para cubrir gastos menores y someterlo a la aprobación de la Corporación Municipal para dar cumplimiento a la Norma Técnica de Control Interno No. 131-01 Fondos de Caja Chica

4. NO SE PRACTICAN REVISIONES PERIÓDICOS DE LOS FONDOS EN EFECTIVO

Se determinó que los fondos recaudaciones por tesorería no se les efectúan revisiones periódicas y dejando las evidencias documentales del caso que determine su correcto manejo.

RECOMENDACIÓN N°4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir para que se efectúen revisiones periódicos a los fondos Municipales manejados por el Tesorero y dejar evidencias de dichos resultados. Lo anterior en cumplimiento a la Norma Técnica de Control Interno No. 131-05 Arqueo de Fondos.

5. LOS INGRESOS POR VENTA DE TERRENOS POR DOMINIO PLENO NO SON DESTINADOS PARA REALIZAR OBRAS PÚBLICAS.

Se determinó que los fondos provenientes por dominio plenos no son depositados en la cuenta de las transferencias y son utilizados para cubrir gastos de funcionamiento.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Tesorero Municipal para que los fondos provenientes de venta de terreno sean depositados íntegramente en la cuenta de transferencias o inversiones y sean destinados para realizar obras públicas de conformidad a la Ley de Municipalidad en su Artículo 71 y 73.

6. NO SE CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO MUNICIPAL.

Al verificar lo relacionado con la programación de los objetivos, metas y actividades, comprobamos que la Municipalidad no cuenta con un Plan estratégico de Gobierno Municipal que le permita la planeación mediante la ejecución de diferentes proyectos y alcanzar el desarrollo integral y sostenido del municipio.

RECOMENDACIÓN N° 6
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Ordenar al señor alcalde que proceder de inmediato a la elaboración de un Plan estratégico de Gobierno Municipal, en el cual se establezcan los principales objetivos, programas, metas y actividades que la Municipalidad ejecutará durante los siguientes años con el propósito de atender las necesidades mas urgentes de la población y contribuir al desarrollo económico y social del Municipio.

El Plan antes mencionado, deberá ser sometido a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal y en el que deberá establecerse los mecanismos de control y la periodicidad con la que se hará la evaluación del grado de cumplimiento del mismo y así dar cumplimiento con lo establecido en el Artículo 39 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

7. NO SE ACTUALIZAN LOS REGISTROS CORRESPONDIENTES A IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS.

Al solicitarle al Departamento de Catastro el listado de los contribuyentes y los montos correspondientes al registro por concepto impuestos, tasas y servicios verificamos que estos montos no están actualizados.

RECOMENDACIÓN N° 7 **AL JEFE DE CATASTRO**

Proceder a actualizar los valores de los contribuyentes por concepto de impuestos, tasas y servicios. Este inventario debidamente documentado y actualizado servirá de base para actualizar la mora tributaria y las cuentas por cobrar.

8. NO EXISTE UN REGISTRO DETALLADO Y ACTUALIZADO DE LOS IMPUESTOS QUE COBRA LA MUNICIPALIDAD.

Al efectuar la revisión al rubro de ingresos se determinó que la Municipalidad no cuenta con un registro detallado y actualizados por cada uno de los impuestos que se recaudan y servirá de base para control, análisis y mejoramiento del ingreso.

RECOMENDACIÓN N° 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al jefe de Catastro y Tesorería que procedan a llevar unos registros detallados y actualizados referentes al registro y cobro de cada impuesto y con toda la información necesaria a fin de dar cumplimiento a la Norma Técnica de Control Interno N° 134-02 Sistema de Registro.

9. NO REALIZAN GESTIONES DE COBRO EFECTIVAS PARA RECUPERAR LAS CUENTAS EN MORA.

Al efectuar el análisis de las cuentas por cobrar, comprobamos que no se realiza acciones efectivas para recuperar las deudas a cargo de los contribuyentes, por los diferentes conceptos de impuestos, tasas y servicios. Se pudo constatar que no se utilizan los diferentes procedimientos establecidos en la Ley de Municipalidades para el cobro incluyendo el requerimiento extrajudicial escrito y la vía de apremio o la vía judicial.

RECOMENDACIÓN N° 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Departamento de Catastro para que se ejecuten las acciones necesarias a efecto de exigir a los contribuyentes en mora, que cumplan con sus obligaciones tributarias vencidas por las vías que la Ley Municipalidades señala en su artículo 112.

10. NO SE CONCILIAN LOS SALDOS DE LAS CUENTAS ENTRE TESORERIA, CATASTRO Y CONTABILIDAD.

Se confirmó que los jefes departamentos de Tesorería, Catastro y Contabilidad no existen una conciliación entre ellos de los saldos o movimientos de las cuentas.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Girar instrucciones a cada uno de los jefes de departamento para que periódicamente concilien los saldos de las cuentas en cumplimiento de la Norma Técnica de Control Interno N° 134-04 Conciliación.

11. NO SE EXIGE A LOS CONTRIBUYENTES LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES JURADAS ANUALES PARA EL COBRO DE IMPUESTOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO.

La revisión en el rubro de ingresos determinó que la municipalidad no exige a los contribuyentes que pagan impuestos a que presenten a la vez la declaración jurada correspondiente, que sirva para la verificación correspondiente los efectos legales, control y la necesaria documentación de soporte de las operaciones.

RECOMENDACIÓN N° 11.
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Jefe de Catastro para que se exija el cumplimiento de este requisito establecido por la Ley de Municipalidades en el Artículo 78.

12. NO EXISTE UN REGLAMENTO PARA LA ASIGNACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE

La verificación de las operaciones del área de gastos reveló que la municipalidad no cuenta con un reglamento para regular la asignación, así como la liquidación de viáticos y gastos de viaje. Además de lo anterior el establecimiento de plazas, informes y la penalidad por falta de liquidación.

RECOMENDACIÓN N° 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a la implementación de un Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje en el cual estipule y regule la aprobación y liquidación de viajes realizados y someterlo a la aprobación de la Corporación Municipal.

13. NO SE CUENTA CON UN MANUAL DE ORGANIZACIÓN QUE INCLUYA TODO LO RELATIVO A SALARIOS.

La evaluación al área de Administración General reveló que la municipalidad no cuenta con un Manual de Organización que incluya lo relativo a funciones, responsabilidades y demás relativo a puestos y salarios.

RECOMENDACIÓN N° 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a la implementación de los respectivos manuales de organización que incluya lo relativo a funciones, responsabilidades y valores de puestos y salarios. Estas herramientas son importantes para la correcta orientación del personal de la institución y para que la alta dirección pueda de manera técnica fijar las retribuciones por los servicios a los puestos de trabajo en cumplimiento de la Norma Técnica de Control No. 125-09 Manual de Clasificación de Puestos y Salarios.

14. EL INVENTARIO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO NO CUENTA CON LA INFORMACIÓN DE ASIGNACION, VALOR Y CODIFICACION.

Al evaluar los controles internos del rubro de propiedad, planta y equipo, se constató que en el inventario que proporcione la Secretaría Municipal, no se presenta por escrito el responsable de su asignación y custodia, además los diferentes bienes no están valorizados, ni codificados.

RECOMENDACIÓN N° 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir para que de inmediato se proceda a asignar a cada jefe de departamento y por escrito el inventario de los bienes a cargo de cada uno de ellos que incluya la descripción completa, su valor y codificado, así mismo el departamento de Contabilidad deberá efectuar su registro en cumplimiento de la Norma Técnica de Control Interno N° 136-01 Sistema de Registro.

15. LOS PAGOS DE LOS PRÉSTAMOS CON INSTITUCIONES BANCARIAS NO SON DOCUMENTADOS ADECUADAMENTE.

Al realizar el análisis del rubro de Cuentas y Préstamos por Pagar comprobamos que en referente al pago de los préstamos la documentación de respaldo es inexistente. En la revisión se determinó que no se llevan los cuadros de amortización y el único registro es la deducción que presenta en la cuenta de ahorro #21760649 del banco del País, en donde se reportan los débitos automáticos a la cuenta que amortiza el préstamo.

RECOMENDACIÓN N° 15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Tesorero y Contador Municipal que en toda transacción de préstamo deberá documentarlo oportunamente con la debida documentación del préstamo y los comprobantes con el desglose de los pagos de capital e intereses realizados, a fin de contar con la información requerida y el registro actualizado del saldo de cada préstamo.

16. EN EL CALCULO DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES NO SE INCLUYEN LAS MEJORAS A LAS PROPIEDADES.

Se comprobó que la municipalidad no actualiza los valores catastrales en cuanto a incluir las mejoras o construcciones efectuadas ya que según lo que estableció el Proyecto de

Administración de Tierras Rurales (PAAR) en el año 2003, se determino que en el cual solamente se tomo los valores catastrales de las propiedades en concepto del costo de la tierra, no así las mejoras de dichas propiedades por lo cual procede que la alcaldía establezca valores actualizados, incluyendo las mejoras para que sirva de base en el cobro de impuestos.

RECOMENDACIÓN N° 16
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al jefe de catastro que proceda a actualizar los valores catastrales de las propiedades en base a lo establecidas por el Proyecto de Tierras Rurales (PAAR) incluyendo las mejoras de las viviendas en el cual se dará cumplimiento al Artículo 139 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

17. NO SE HA IMPLEMENTADO PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL.

Al realizar la revisión del área de Recursos Humanos, comprobamos que el personal técnico y administrativo que labora en la Municipalidad no es sometido a programas de capacitación y entrenamiento por parte de la Institución, con el propósito de mejorar la calidad profesional de los empleados municipales.

RECOMENDACIÓN N°.17
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que dentro del Plan Anual de Trabajo de la Municipalidad correspondiente a 2006, se establezca como implementación de un programa de capacitación orientado a mejorar la capacidad profesional de los empleados municipales, particularmente, los empleados que laboran en el Departamento de Catastro y se establezca como un procedimiento de control interno, la evaluación periódica de los empleados municipales con el propósito de conocer los niveles de desempeño, detectar las necesidades específicas de capacitación y simultáneamente, diseñar e implementar programas sostenidos de capacidad profesional de los servidores municipales en cumplimiento de la Norma Técnica de Control Interno N° 125-04 Capacitación, Entrenamiento y Desarrollo Profesional.

18. NO SE ELABORAN CONTRATOS ESPECIFICOS POR CADA PROYECTO.

Se verifico que no existen contratos que sustenten los pagos de la construcción del parque ecológico, piscina y la reconstrucción del edificio del Centro Social el costo real de la obra y la fecha de entrega de estos proyectos los cuales fueron iniciados por el alcalde anterior.

RECOMENDACIÓN N° 18
AL ALCALDE MUNICIPAL

a) Ordenar al alcalde municipal que para de las obras se proceda a la elaboración de contratos específicos la responsabilidad del contratista y contratante y todas las demás condiciones requeridas por la Ley de Contratación del Estado, Disposiciones Generales del Presupuesto, lo anterior dependiendo de los plazos establecidos en algunos proyectos.

19. NO SE HA CONTINUADO LA CONSTRUCCION DEL EDIFICIO MUNICIPAL.

Se verifico que en el periodo anterior se inició la construcción del Edificio Municipal, el cual por razones económicas solo se realizo en un 76% de la obra. Para dicha obra se efectuaron desembolsos por **L.1,523,400.74 (Un millón quinientos veintitrés mil cuatrocientos lempiras con setenta y cuatro lempiras)**, y cuyo presupuestado original eran L. 1,996,291.87 (**Un millón novecientos noventa y seis mil doscientos noventa y un lempira con ochenta y siete centavos**), lo anterior determino que esta pendiente de ejecución Lps. 472,829.13 del presupuesto original. Actualmente dicha obra esta inconclusa y la Corporación Municipal actual no ha efectuado ninguna gestión para la terminación de dicha obra, la que si continua en el abandono corre el riesgo del deterioro.

RECOMENDACIÓN N°.19 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Gestionar y obtener el resto del financiamiento, y sobre una base técnica los costos necesarios para su conclusión y proceder a concluir la obra.

MUNICIPALIDAD DE AJUTERIQUE, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

CAPITULO III

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

1. LAS PERSONAS QUE MANEJAN FONDOS NO RINDEN CAUCION.

Se verifico que el Tesorero y el Alcalde Municipal que manejan los bienes y recursos públicos, y efectúan directamente los desembolsos por gastos y hasta la fecha no han rendido la caución respectiva.

Este mismo incumplimiento se produjo en el periodo del 25 de enero de 2002 al 25 de enero de 2006.

RECOMENDACIÓN Nº 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Alcalde y Tesorero para que proceda de inmediato a presentar su respectiva Caución para cumplir con lo ordenado en el artículo 97 de la Ley Tribunal Superior de Cuentas.

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

2. SE HA CUMPLIDO CON LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Se comprobó que el Alcalde y el Tesorero municipal han cumplido con el requisito de la presentación de la declaración jurada de bienes.

C. RENDICIÓN DE CUENTAS

Durante el período examinado la Municipalidad de ha cumplido con la presentando anualmente la Rendición de Cuentas Municipales ante el Departamento de Auditoria del Sector Municipal.

MUNICIPALIDAD DE AJUTERIQUE, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

CAPITULO IV

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA.

1. SUELDO PAGADO AL EX VICE ALCALDE CUANDO NO CUMPLÍA UN HORARIO COMPLETO.

Al realizar el análisis al rubro de sueldos y salarios, se constató que el señor Atanasio Arias Aguilar, ex vice Alcalde Municipal se le pago el sueldo completo, sin embargo solamente laboraba tres horas (3) en la Municipalidad, habiéndosele pagado la cantidad de **NOVENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L.98,500.00)** durante el periodo del año 2002 al 2006. Al monto señalado y en razón del tiempo que laboro le correspondía una deducción de 62.5% del sueldo lo que representa la cantidad de **SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L. 61,562.50)**

Según lo expuesto en la Declaración Jurada tomada al Señor Atanacio Arias en su pregunta N° 10 expresa que el tiempo que le dedicaba a la Municipalidad era de tres a cuatro horas.

Según lo expresado en la Declaración Jurada tomada a la Señora Ana Serrano en la pregunta # 6 el horario de trabajo del Señor Arias era de dos a tres horas diarias.

Lo anterior produjo un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L.61,562.50)** por autorizar y aprobar el pago de cinco horas no laboradas (Ver Anexo N° 7)

RECOMENDACIÓN N° 1 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal abstenerse de pagar sueldos y salarios a funcionarios que no laboran a tiempo completo en cumplimiento del Artículo 45 de la Ley de Municipalidades en su último párrafo.

MUNICIPALIDAD DE AJUTERIQUE, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

CAPÍTULO V

HECHOS SUBSECUENTES

Al revisar el rubro de Ingresos y hacer la verificación de saldos se determino un faltante por la cantidad de **TRES MIL SETECIENTOS SETENTA LEMPIRAS CON SETENTA CENTAVOS (L. 3,770.70)** el cual fue depositado en la cuenta de la Tesorería General de la Republica mediante recibo de depósito número 345845 con fecha 5 de septiembre de 2006 en Banco de Occidente. **(Ver anexo No.8)**

Tegucigalpa, MDC, 5 de Septiembre de 2006.

NORMA PATRICIA MENDEZ

Jefe del Departamento de Auditoria
Sector Municipal