GERENCIA DE AUDITORÍAS SECTOR MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA MUNICIPALES
(DAM)

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

PRACTICADA A LA MUNICIPALIDAD DE AHUAS
DEPARTAMENTO DE GRACIAS A DIOS

INFORME N° 003-2015-DAM-CFTM-AM-A

PERIODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2009
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

MUNICIPALIDAD DE AHUAS,
DEPARTAMENTO DE GRACIAS A DIOS

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

INFORME N° 003-2015-DAM-CFTM-AM-A

PERIODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2009
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

GERENCIA DE AUDITORÍAS SECTOR MUNICIPAL
(GASM)

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA MUNICIPALES
(DAM)

MUNICIPALIDAD DE AHUAS
DEPARTAMENTO DE GRACIAS A DIOS

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

RESUMEN EJECUTIVO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORIA 1
B. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA 1-2
C. ALCANCE DE LA AUDITORIA 2
D. BASE LEGAL DE LA MUNICIPALIDAD 2
E. OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD 3
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD 3
G. MONTO 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 11-25

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD

A. INFORME DE LEGALIDAD 27
B. CAUCIONES 28
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES 28
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS 29-49

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A.-HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA 50-68

CAPÍTULO Vl

A.-HECHOS SUBSECUENTES 70

CAPÍTULO VII

A.-SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES 72

ANEXOS 74-83

RESUMEN EJECUTIVO

A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN:

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Ahuas, Departamento de Gracias a Dios, se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2015 y de la Orden de Trabajo N° 003-2015-DAM-CFTM del 26 de Enero de 2015.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

1. Determinar el cumplimiento por parte de la Administración Municipal, de las disposiciones legales reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables;

2. Evaluar la suficiencia y lo adecuado de la estructura de control interno vigente en la Municipalidad;

3. Comprobar que los registros contables y financieros, así como sus documentos de soporte o respaldo existan.

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

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

Para cumplir con lo señalado y dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa les 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.

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 Ahuas, Departamento de Gracias a Dios, cubriendo el período comprendido del 01 de septiembre de 2009 al 31 de diciembre de 2014, con énfasis en la revisión de los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Ingresos, Gastos por Servicios Personales (Grupo 100), Gastos por Servicios No Personales (Grupo 200), Gastos por Materiales y Suministros (Grupo 300), Obras Públicas (Grupo 400), Transferencias Corrientes y de Capital (Grupo 500), Propiedad Mobiliario y Equipo, Cuentas y Documentos por Cobrar, Cuentas y Prestamos por Pagar, Programa General y Programa de Seguimiento de Recomendaciones.

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

En la Fase de Planificación se realizó el plan general de la auditoría a base de la información compilada por el TSC, se programó y 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, presupuestarios 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) Examinamos la efectividad y confiabilidad de los procedimientos administrativos y controles internos;

b) Revisión y análisis de la documentación soporte del período sujeto a revisión, presentada a la comisión;

c) Efectuamos diferentes pruebas de auditoría y cálculos aritméticos para comprobar la razonabilidad de las operaciones y asegurarnos que los ingresos y gastos operados estén de acuerdo con las provisiones presupuestarias;

d) Revisión en base a muestra selectiva de los documentos que soportan los desembolsos realizados por la institución, verificando el cumplimiento de las disposiciones legales y contractuales en la ejecución de las operaciones realizadas que le corresponde desarrollar según la naturaleza de las atribuciones conferidas mediante ley.

Completadas las primeras fases, que incluyó la comunicación oportuna de los hallazgos, y como resultado de la auditoría se elaboró el informe que contiene la opinión de los auditores sobre los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Ahuas, Departamento de Gracias a Dios, por el período terminado al 31 de diciembre de 2014, así como hallazgos de auditoría sobre el diseño y funcionamiento del Control Interno, el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, el seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores y preparar el pliego de responsabilidades (de ser el caso) con base de los hallazgos incluidos en el informe.

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

OPINIÓN:

En el curso de nuestra auditoría se encontraron algunas deficiencias que ameritan atención prioritaria de las autoridades superiores de la Municipalidad de Ahuas, Departamento de Gracias a Dios, estas son:

1. La Administración Municipal no cuenta con la documentación suficiente y competente que avale el gasto efectuado;
2. la administración municipal realizó pago indebido de supuestos prestamos e intereses sin documentación suficiente y pertinente que demuestre el ingreso y la finalidad del mismo, careciendo de las autorizaciones que dicta la ley;
3. Desembolso no justificado entregado a regidor municipal para ejecución de proyecto;
4. Pérdida de activos y falta de asignación de los bienes propiedad de la municipalidad;
5. La Administración Municipal pagó prestaciones laborales a empleados municipales de manera incorrecta;
6. Compra de activos sin la autorización de la corporación municipal;
7. La Administración Municipal no retuvo el impuesto sobre la renta;
8. La Administración Municipal realizó pago en efectivo.

En nuestra opinión, debido a los efectos adversos que pueden ocasionar los asuntos descritos en el párrafo anterior, los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Ahuas, Departamento de Gracias a Dios, no presentan razonablemente el Estado de Ejecución Presupuestaria al 31 de diciembre de 2014, ni los resultados de sus operaciones y el flujo de efectivo de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad Aplicables al Sector Publico en Honduras-NICSP y a los Principios Contables Generalmente Aceptados

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

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA.
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 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 Nº 003-2015-DAM-CFTM del 26 de enero de 2015.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Los objetivos específicos de la auditoría son los siguientes:

1. Expresar una opinión sobre si el Presupuesto Ejecutado de Ingresos y Gastos de la Municipalidad de Ahuas, Departamento de Gracias a Dios, presenta razonablemente los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre 2014, de conformidad a las Normas Presupuestarias Vigentes aplicables al Sector Público;

2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno aplicable al presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno;

3. Realizar pruebas de cumplimiento legal, administrativo y financiero 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 del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento incluyen los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos;

4. Comprobar si los informes de Rendición de Cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada, esté ajustada a la realidad;

5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;

6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;

7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;

8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;

9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;

10. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

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 Ahuas, Departamento de Gracias Dios, cubriendo el período del 01 de septiembre de 2009 al 31 de diciembre de 2014, con énfasis en los rubros de: Caja y Bancos, Presupuesto, Ingresos, Gastos por Servicios Personales (Grupo 100), Gastos por Servicios No Personales (Grupo 200), Gastos por Materiales y Suministros (Grupo 300), Obras Públicas (Grupo 400), Transferencias Corrientes y de Capital (Grupo 500), Propiedad Mobiliario y Equipo, Cuentas y Documentos por Cobrar, Cuentas y Prestamos por Pagar, Programa General y Programa de 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:

La comisión auditora verificó, únicamente la parte financiera y realizó una inspección física en el sitio donde se realizaron las obras, ya que por razones de caso fortuito no se llevó a cabo la verificación técnica por personal experto en la rama de ingeniería, por lo cual no se cuenta con un informe técnico de los proyectos ejecutados en esta municipalidad, razón que imposibilita a la comisión auditora determinar la razonabilidad de los valores invertidos en los proyectos realizados por la Administración Municipal durante el período auditado.

Al verificar las órdenes de pago, comprobamos que la Administración Municipal del período 2010 al 2014 obtuvo préstamos con una caja rural y con personas naturales de la cabecera Municipal, por tal motivo se les solicito toda la información de cada uno de los créditos obtenido como ser: Acta de Corporación Municipal donde autorizan al Alcalde a solicitar los créditos y en que utilizarían esos recursos, convenios de crédito firmados entre las partes y los auxiliares de pago por cada crédito obtenido con su respectiva documentación soporte, información que no fue puesta a la vista de la comisión de auditoria por parte de la Administración Municipal, por lo descrito no pudimos determinar si los recursos obtenidos por préstamos de parte de la Administración Municipal fueron usados razonablemente en gastos de inversión u operacionales en la entidad.

D. BASE LEGAL DE LA MUNICIPALIDAD

Las actividades de la Municipalidad de Ahuas, Departamento de Gracias a Dios, se rigen por la Constitución de la República, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (TSC) y su Reglamento, los Marcos Rectores del Control Interno, Externo, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley Orgánica de Presupuesto, Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República y su Reglamento, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Plan de Arbitrios, 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 MUNICIPALIDAD

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

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

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

La Estructura Organizacional de la Municipalidad de Ahuas, Departamento de Gracias a Dios, está constituida de la manera siguiente:

Nivel Directivo:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo	Alcalde y Vice Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo	Secretaria Municipal y Tesorería Municipal
Nivel Operativo Ejecutivo	Unidad de Catastro, Unidad de Tributación, Juez de Policía, Unidad Municipal Ambiental, Oficina de la Mujer y Unidad de Juventud y Niñez.

G. MONTOS DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el periodo examinado y que comprende del 01 de septiembre de 2009 al 31 de diciembre de 2014, los ingresos examinados ascendieron a **CINCUENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS (L52,842,987.66)**. Los egresos examinados y que comprenden del 01 de septiembre de 2009 al 31 de diciembre de 2014, ascendieron a **TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON TREINTA CENTAVOS (L39,752,184.30). (Ver en anexo N° 1, página N° 74).**

Dentro de los gastos descritos, se incluyen once (11) proyectos por un monto de **CATORCE MILLONES CIENTO VEINTICUATRO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (L14,124,289.88),** proyectos que la comisión de auditoría únicamente verificó documentalmente. **(Ver en anexo N° 1, página N° 74, monto de proyectos examinados documentalmente).**

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados principales que ejercieron funciones durante el periodo examinado, se detallan en el **Anexo N° 2, página N° 75.**

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME

B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Señores
MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL
Municipalidad de Ahuas, Departamento de Gracias a Dios
Su Oficina

Señores Miembros de la Corporación Municipal

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Ahuas, Departamento de Gracias a Dios, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado, con base en nuestra auditoría y no limita las acciones que pudieran ejercerse si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

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

Como resultado del análisis efectuado a las cifras de los Estado de Ejecución Presupuestaria, se concluyó que la administración municipal no realizó las conciliaciones bancarias para el año 2014, por lo tanto no se puede determinar la razonabilidad de los saldos de las cuentas bancarias que presenta la administración municipal en las Rendiciones de Cuentas. (**Ver hallazgo N° 7 de Control Interno)**.

En cuanto a la cuentas por cobrar de impuestos, tasas y servicios, la administración municipal, no tiene un registro de la mora tributaria por antigüedad de saldo por contribuyente y por tipo de impuesto, por lo descrito en este párrafo las cifras de las cuentas por cobrar que presentan en la Rendición de Cuentas la administración municipal no es razonable para el año 2014. **(Ver hallazgo N° 10 de Control Interno).**

Al verificar las órdenes de pago, comprobamos que la administración municipal del período 2010 al 2014 obtuvo créditos con una caja rural y con personas naturales sin aprobación de la Corporación Municipal, y estos no cuentan con los expedientes donde este toda la información legal de cada uno de los créditos obtenidos, como también de los auxiliar de pago con los movimientos que han tenido cada uno de los créditos desde la fecha que se obtuvo hasta la fecha que se cancele el mismo o a la fecha de corte de la auditoría, por tal motivo no podemos determinar la razonabilidad del monto verificado en órdenes de pago por la comisión con

relación al valor del crédito obtenido por la entidad. **(Ver hallazgo N° 1 de Responsabilidad Administrativa).**

En nuestra opinión, debido a los efectos adversos que pueden ocasionar los asuntos descritos en el párrafo anterior, los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Ahuas, Departamento de Gracias a Dios, no presentan razonablemente el Estado de Ejecución Presupuestaria al 31 de diciembre de 2014, ni los resultados de sus operaciones y el flujo de efectivo de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad Aplicables al Sector Publico en Honduras-NICSP y a los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, MDC., 21 de noviembre de 2022.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA.
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

WWW.TSC.GOB.HN • E-MAIL: TSC@TSC.GOB.HN • TELÉFONOS: (504) 2230-3646, 2230-3732, 2230-2917

B ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

Ahuas, GRACIAS A DIOS
EJERCICIO: 2014
USUARIO: VALENTIN.BENDLES

SAMI

Estado de Ingresos y Egresos - Comparativo
(Forma 13 - Acumulada)

Moneda: Lempiras (L)

Emisión: 14/01/2015
Hora : 10:09 p.m.
Pagina: 1 de 1

Descripción	2014	2013	Diferencia	%
INGRESOS	17,238,351.75	16,096,060.32	1,142,291.43	7.10 %
1.1 INGRESOS CORRIENTES	524,390.00	696,169.41	-171,779.41	24.67 %
11 INGRESOS TRIBUTARIOS	522,664.00	696,169.41	-173,505.41	0.25
12 INGRESOS NO TRIBUTARIOS	1,726.00	0.00	1,726.00	0.00
1.2 INGRESOS DE CAPITAL	16,713,961.75	15,399,890.91	1,314,070.84	8.53 %
21 PRESTAMO	0.00	650,000.00	-650,000.00	1.00
22 VENTA DE ACTIVOS	0.00	0.00	0.00	0.00
23 CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS	0.00	0.00	0.00	0.00
24 COLOCACIÓN DE BONOS	0.00	0.00	0.00	0.00
25 TRANSFERENCIAS	15,569,438.44	14,690,929.65	878,508.79	0.06
26 SUBSIDIOS	0.00	0.00	0.00	0.00
27 HERENCIAS , LEGADOS Y DONACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00
28 OTROS INGRESOS DE CAPITAL	0.00	0.00	0.00	0.00
29 RECURSOS DE BALANCE	1,144,523.31	58,961.26	1,085,562.05	18.41
EGRESOS	16,348,656.22	14,951,537.01	397,119.21	2.66 %
2.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	5,982,449.14	5,037,421.21	945,027.93	18.76 %
100 SERVICIOS PERSONALES	4,069,434.99	2,902,062.01	1,167,372.98	0.40
200 SERVICIOS NO PERSONALES	925,152.15	1,179,001.75	-253,849.60	0.22
300 MATERIALES Y SUMINISTROS	400,881.00	330,109.46	70,771.54	0.21
500 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	586,981.00	626,247.99	-39,266.99	0.06
2.2 GASTOS DE INVERSIÓN	9,366,207.08	9,914,115.80	-547,908.72	5.53 %
400 BIENES CAPITALIZABLES	5,847,909.05	4,797,700.25	1,050,208.80	0.22
500 GASTOS DE INVERSION	3,088,998.03	4,392,415.55	-1,303,417.52	0.30
600 ACTIVOS FINACIEROS	0.00	0.00	0.00	0.00
700 SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	429,300.00	724,000.00	-294,700.00	0.41
800 OTROS GASTOS	0.00	0.00	0.00	0.00
900 ASIGNACIONES GLOBALES	0.00	0.00	0.00	0.00
DISPONIBILIDAD DEL EJERCICIO (SUPERAVIT O DEFICIT)	1,889,695.53	1,144,523.31	745,172.22	65.11 %

Observaciones:

Alcalde(sa) Municipal
Marvin Wood Ordoñez
Nombre Completo
Firma y Sello

Contador(a) Municipal
NULL
Nombre Completo
Firma y Sello

Tesorero(a) Municipal
Bladimir Bordas Reyes
Nombre Completo
Firma y Sello

...nidos Acumulados:
APROBACION DEL PRESUPUESTO, PRIMER TRIMESTRE, SEGUNDO TRIMESTRE, TERCER TRIMESTRE, CUARTO TRIMESTRE

Fuente: Rendición de Cuentas Proporcionadas por la Administración Municipal.

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

A. INFORME DE CONTROL INTERNO

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores
MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL
Municipalidad de Ahuas, Departamento de Gracias a Dios
Su Oficina.

Señores Miembros de la Corporación Municipal

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Ahuas, Departamento de Gracias a Dios, por el período comprendido entre el 01 de septiembre de 2009 al 31 de diciembre de 2014, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 21 de noviembre de 2022.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas del Marco Rector 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 de Ejecución Presupuestaria 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 Estado de Ejecución Presupuestaria, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Por lo tanto, no expresamos tal opinión.

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

Una deficiencia en el Control Interno existe cuando el diseño u operación de un control no permite a la administración o sus empleados, en el curso normal de sus funciones asignadas, prevenir o detectar errores oportunamente. Una debilidad material es una deficiencia, o una combinación de deficiencias, en el Control Interno, de tal forma que existe una posibilidad razonable de que una distorsión material en los Estados de ejecuciones presupuestarias 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 existen controles adecuados para el gasto de combustible ni descripción del equipo que lo utilizó;
2. Se encontraron órdenes de pago sin pre-numeración y las mismas no cuentan con la información básica;
3. La municipalidad no maneja en un lugar adecuado los archivos institucionales ;

4. La Administración Municipal no realizó arqueos sorpresivos en caja general ;
5. La Administración Municipal no cuenta con un sistema administrativo financiero tributario;
6. En las áreas de tesorería y control tributario municipal no realizan conciliaciones periódicas de los ingresos corrientes;
7. La Administración Municipal no realiza conciliaciones bancarias y no mantiene expedientes donde conste toda la información de cada cuenta;
8. Los códigos de ingresos no están descritos en la facturas;
9. Los departamentos de Control Tributario y Justicia Municipal, no realizan facturación para cobro de servicios;
10. Las actas de aprobación de ampliaciones y transferencias, carecen de información básica;
11. La Administración Municipal no realizó inspecciones a las construcciones, adiciones y mejoras que se ejecutan en el término municipal;
12. El área de recursos humanos no cuenta con expedientes de funcionarios y empleados municipales;
13. No se encontró un libro de control de asistencia de entradas y salidas del recurso humano;
14. La Administración Municipal autorizó a ciertos funcionarios y empleados a solicitar productos al crédito en algunas tiendas del municipio para consumo propio.

Tegucigalpa, MDC., 21 de noviembre de 2022.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA.
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

B. **DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

1. <u>NO EXISTEN CONTROLES ADECUADOS PARA EL GASTO DE COMBUSTIBLE NI DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO QUE LO UTILIZÓ</u>

En la revisión efectuada al rubro de gastos y específicamente a la cuenta de combustible, comprobamos que la Administración Municipal no cuenta con controles adecuados para este tipo de gasto, como ser: bitácora, formato o ficha para el control de este insumo, también al analizar las órdenes de pago por combustible, encontramos que las facturas por este gasto, no cuentan con la descripción del equipo que lo utilizó, número de placa, kilometraje, informe de actividades en que se usó el combustible ni la firma del responsable del equipo, ejemplos a continuación:

Nº de Orden	Forma de pago cheque o efectivo	Fecha	Beneficiario	Monto en (L)	Cantidad de Combustible	Observación
Sin número	Efectivo	Febrero 2011	Varios Beneficiarios	2,889.00	No especificados	Se adjunta varios recibos de las personas naturales que prestaron los servicios, mismos no cuenta con: solicitud del combustible debidamente autorizado, equipo en que se utilizó lanchas, motores o vehículos, falta informe de la labor realizada del equipo automotor que utilizo el insumo.
Sin número	Efectivo	Marzo 2012	Varios Beneficiarios	11,193.00	No especificado	
Sin número	Efectivo	Mayo 2014	Varios Beneficiarios	20,180.00	No especificados	

Incumpliendo lo establecido en:
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL, TSC-NOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN Y LA TSC-NOGECI VI-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES

Mediante **oficio N° 069-2015-AHUAS-DAM** de fecha 24 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Marvin Wood Ordoñez, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 27 de febrero de 2015, manifestando lo siguiente: "inciso f. Aparte del combustible que utilizamos para operar la planta que utilizamos en nuestras oficinas. Me comprometo a realizar los controles, abriendo una ficha para cada viaje que realicemos utilizando los medios de transporte, ya sea este terrestre o fluvial. Rindiendo el informe de registro vehículo, placa o número de registro kilómetros y rendimiento."

También, mediante **oficio N° 071-2015-AHUAS-DAM** de fecha 24 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Lucio Ordoñez Baquedano Alcalde Municipal (período 2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 25 de febrero de 2015, manifestando lo siguiente: "inciso i. Por la falta de conocimiento en la elaboración de controles. No tengo excusas por la falta de los mismos."

El no tener un formato o ficha para el control adecuado de este insumo, ni descripción del equipo que lo utiliza, ocasiona que exista un control deficiente en los egresos municipales.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Implementar formatos y controles eficientes para el otorgamiento de combustible los cuales como mínimo deben contener nombre de la persona que lo solicita, tipo de vehículo o equipo, número de placa, cantidad de galones a utilizar, tipo de combustible, la factura firmada por quien lo recibió el insumo, un informe del viaje o actividad realizada y firmado por el responsable del vehículo o equipo, para así tener una mayor efectividad del uso del mismo y que permita llevar un control oportuno sobre este gasto.

2. SE ENCONTRARON ÓRDENES DE PAGO SIN PRE-NUMERACIÓN Y LAS MISMAS NO CUENTAN CON LA INFORMACIÓN BÁSICA

Al evaluar el área de Tesorería, se verificó que las órdenes de pago no cuentan con pre-numeración y las mismas carecen de la información básica del gasto como ser: nombre del beneficiario, fecha de la orden pago, códigos presupuestarios de gasto, descripción completa del gasto y firma del beneficiario, ejemplos a continuación:

Año	Número de orden	Nombre del Beneficiario	Fecha	Objeto del gasto	Descripción del gasto	Valor (L)
2012	Sin número	Sin nombre	Sin fecha	Sin códigos	Servicios no clasificados.	200.00
2011	Sin número	Sin nombre	Sin fecha	Sin códigos	Renglón educativo.	5,660.00

Incumpliendo lo establecido en:
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL, TSC-NOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN y la TSC-NOGECI V-17 FORMULARIOS UNIFORMES.

Mediante **oficio N° 041-2015-AHUAS-DAM** de fecha 17 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Marvin Wood Ordoñez, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado pero a la fecha no se recibió respuesta.

También, mediante **oficio N° 042-2015-AHUAS-DAM** de fecha 17 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Bladimir Bordas Reyes, Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 17 de febrero de 2015, manifestando lo siguiente: "numeral 1. No contamos con orden de pago pre impresa y pre numeradas en vista de que las formulas con que contamos son las que heredamos de la administración anterior."

Asimismo, mediante **oficio N° 071-2015-AHUAS-DAM** de fecha 24 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Lucio Ordoñez Baquedano, Alcalde Municipal, (período 2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 18 de febrero de 2015, manifestando lo siguiente: "numeral 1. Son las fórmulas que heredamos de la administración anterior y la falta de capacitación."

El no contar con órdenes de pago pre impresas, ni pre numeradas así como también la falta de información básica en las mismas, ocasiona que no exista un control cronológico del procesamiento de la información.

RECOMENDACIÓN Nº 2
AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Implementar formularios de órdenes de pago pre-impresos y pre-numerados, que registren todas las operaciones del gasto que se generen, asimismo toda orden de pago deberá llenarse íntegramente con la información del pago que se realice, como ser: nombre del beneficiario, fecha de la orden pago, códigos presupuestarios del gasto, descripción completa del gasto y firma del beneficiario.

3. LA MUNICIPALIDAD NO MANEJA EN UN LUGAR ADECUADO LOS ARCHIVOS INSTITUCIONALES

Al hacer la inspección en las oficinas de Tesorería Municipal, se encontró que la documentación de respaldo de las transacciones administrativas y financieras como de sus informes son archivadas en fólderes, y los mismos son ubicados en las oficinas pertenecientes al Vice Alcalde y son colocados en el suelo, lo cual demuestra que la Administración Municipal no conserva adecuadamente los archivos institucionales.

Incumpliendo lo establecido en:
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL y TSC-NOGECI VI-06 ARCHIVO INSTITUCIONAL.

Mediante **oficio N° 041-2015-AHUAS-DAM** de fecha 17 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Marvin Wood Ordoñez, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado pero a la fecha no se recibió respuesta.

También, mediante **oficio N° 042-2015-AHUAS-DAM** de fecha 17 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Bladimir Bordas Reyes, Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 17 de febrero de 2015, manifestando lo siguiente: "numeral 2. Este fenómeno se da por el mismo desconocimiento de los métodos de archivo convencional y moderno. Amen de la falta de recursos económicos y la orientación necesaria para la implementación de un archivo funcional y eficiente."

Asimismo, mediante **oficio N° 044-2015-AHUAS-DAM** de fecha 17 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Lucio Ordoñez Baquedano, Alcalde Municipal, (período 2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 18 de febrero de 2018 manifestando lo siguiente: "numeral 2. Falta de conocimiento de métodos de archivo. Y recursos económicos."

El no conservar en un lugar adecuado los archivos institucionales, ocasionaría que la documentación se dañe o extravié, dejando sin respaldo las actividades administrativas y financieras de la entidad.

RECOMENDACIÓN Nº 3
AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

De manera inmediata proceder a acondicionar un espacio físico en el cual se instale un archivo apropiado y ordenado que permita la preservación de la documentación que respalda las operaciones administrativas y financieras de la municipalidad.

4. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO REALIZÓ ARQUEOS SORPRESIVOS EN CAJA GENERAL

Al evaluar el rubro de Caja y Bancos, se verificó que la Administración Municipal, no realizó arqueos sorpresivos a los recursos que ingresan o que manejan en la Tesorería Municipal por medio de caja general, ya sean estos diarios, semanales o mensuales, asimismo no manejan un saldo inicial ni cuentan con un control de ingresos y gastos que se realizan diariamente, ejemplos de ingresos:

(Valores expresados en Lempiras)

N°	Fecha	Valor Recaudado	Tipo de Ingresos	Observaciones
1	03/01/2012	3,200.00	Impuestos y servicios varios	No hay arqueo
2	18/01/2010	4,000.00	Impuestos y servicios varios	
3	14/01/2015	830.00	Impuestos y servicios varios	

Incumpliendo lo establecido en:
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI-V-16 ARQUEOS INDEPENDIENTES**.**

Mediante **oficio N° 041-2015-AHUAS-DAM** de fecha 17 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Marvin Wood Ordoñez, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta.

También, mediante **oficio N° 044-2015-AHUAS-DAM** de fecha 17 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Lucio Ordoñez Baquedano, Alcalde Municipal, (período 2010-2014), , explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 18 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: "numeral 3. Si se realizaron 5 arqueos sorpresa pero no constan en los libros de Actas de la corporación."

COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo manifestado por los funcionarios municipales en sus notas enviadas, no demostraron o dejaron pruebas de haber realizado los arqueos por tal situación esta deficiencia se mantiene.

El no efectuar arqueos a los fondos Municipales, ocasiona un control financiero deficiente, pudiendo conllevar esto a pérdidas económicas a la Hacienda Municipal.

RECOMENDACIÓN Nº 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar arqueos independientes y sorpresivos, a los fondos de caja general los cuales deberán ser llevados a cabo por el funcionario o empleado que determine la Corporación Municipal, con la salvedad que esta persona deberá ser independiente del área que maneja estos recursos el cual deberá dejar de manera obligatoria evidencia escrita del trabajo que realice.

5. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON UN SISTEMA ADMINISTRATIVO FINANCIERO TRIBUTARIO

Al evaluar las herramientas de control de las operaciones de ingresos y gastos que se realizan en las diferentes áreas de la Municipalidad, se comprobó que la Administración Municipal no cuenta con un sistema administrativo financiero tributario, que unifique el control de la información que manejan y generan las áreas de: Catastro, Control Tributario, Tesorería, Contabilidad o Presupuesto conllevando a que estas áreas carezcan de reportes básicos diarios, mensuales, trimestrales, semestrales y anuales, sobre los estados financieros, rentísticos de ingresos y gastos, auxiliares por cuentas, mora de impuestos generales ya sea que detallen de una manera consolidada o por contribuyente así como la antigüedad de los saldos por tipo de Impuestos, tasas y servicios.

Incumpliendo lo establecido en:
Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI-V-11 SISTEMA CONTABLE Y PRESUPUESTO Y TSC-NOGECI VI-03 SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

Mediante **oficio N° 069-2015-AHUAS-DAM** de fecha 24 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Marvin Wood Ordoñez, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 27 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: "inciso g. No tratando de evadir responsabilidad, trabajamos con lo que heredamos, pero con las recomendaciones que nos dan haré el ajuste necesario para contar con una administración funcional y eficiente. En el manejo de la información."

El llevar un registro manual y no un control de las operaciones diarias por medio de un sistema administrativo financiero impide que se facilite el manejo y análisis de las operaciones administrativas de la Municipalidad de manera oportuna y unificada.

RECOMENDACIÓN Nº 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Gestionar ante la Secretaria de Estado en el Despacho de Finanzas el Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI), como se establece en las Deposiciones Generales de Presupuestos de Ingresos y Egresos a partir del año 2015, y de esta forma implementar el sistema administrativo financiero y tributario para que de esta manera unifique y se puedan controlar las operaciones de ingresos y gastos que se manejan y generan en las diferentes áreas de la municipalidad.

6. EN LAS ÁREAS DE TESORERÍA Y CONTROL TRIBUTARIO MUNICIPAL NO REALIZAN CONCILIACIONES PERIÓDICAS DE LOS INGRESOS CORRIENTES

Al evaluar el control de ingresos corrientes, se verificó durante el período auditado que el área de Tesorería no le proporciona al área de Control Tributario copias de las facturas de ingresos, ni el reporte generado de los mismos, originando lo anterior que estas áreas no concilien periódicamente entre sí los ingresos corrientes recaudados, sean estos diarios, mensuales, trimestrales, semestrales o anuales, ejemplos:

N°	Fecha de Ingreso por Día	N° de Recibos Cobrados en el día del al	Valor de Ingresos según Tesorería en (L.)	Valor de Ingresos según Control Tributario en (L.)	Diferencias en (L.)	Observaciones
1	15/1/2015	0612-0617	3,210.00	3,230.00	20.00	El departamento de Tesorería y Control Tributario llevan un libro auxiliar pero en este no especifican el número de recibo y el nombre del contribuyente.
2	6/1/2015	0587-0594	2,678.00	3,924.00	1,246.00	
3	1/6/2014	0309-0314	3,820.00	1,790.00	2,030.00	

Incumpliendo lo establecido en:
Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI-V-14 CONCILIACIÓN PERIÓDICA DE REGISTROS

Mediante **oficio N° 069-2015-AHUAS-DAM** de fecha 27 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Marvin Wood Ordoñez, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 27 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: "inciso h. Su observación es correcta, a partir de ya estamos mandando a imprimir facturas con original y dos copias para que de esa forma quede constancia tanto en la oficina de administración tributaria como en la tesorería y llevar ese control que se requiere para el buen desempeño de la cosa pública."

También, mediante **oficio N° 070-2015-AHUAS-DAM** de fecha 24 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Bladimir Borda Reyes, Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 25 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: "inciso c. A partir de ahora haré todo lo que esté a mi alcance para imprimir los talonarios pre numerados para tener un control eficiente de los ingresos de la municipalidad y de esta forma estar conciliando permanentemente con la oficina de administración tributaria."

COMENTARIO DEL AUDITOR

Pese a la respuesta otorgada por el señor Marvin Wood Ordoñez el hallazgo se sostiene debido a que no presentó prueba suficiente y pertinente a la comisión de auditoría, de las supuestas acciones realizadas.

El no realizar una conciliación periódica de los ingresos ya sea diaria, mensual, trimestral, semestral o anualmente entre las áreas de Control Tributario y Tesorería Municipal, ocasiona que la Administración Municipal no tenga registro de cifras precisas, pudiendo conllevar esto a que los informes financieros sean inexactos.

RECOMENDACIÓN Nº 6
AL ALCALDE, TESORERO Y JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO MUNICIPAL

Implementar de manera inmediata procesos que demuestren que los departamentos de Tesorería Municipal y Control Tributario, realicen conciliaciones diarias, mensuales, trimestrales, semestrales y anuales a los ingresos corrientes cobrados.

7. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO REALIZA CONCILIACIONES BANCARIAS Y NO MANTIENE EXPEDIENTES DONDE CONSTE TODA LA INFORMACIÓN DE CADA CUENTA

Al analizar las diferentes cuentas bancarias que mantiene la municipalidad, se evidenció que el área de tesorería municipal no concilia los saldos de las diferentes cuentas bancarias, asimismo se detectó que la Administración Municipal no cuenta con expedientes de cada una de las cuentas en los cuales se mantenga la información de las operaciones financieras, las cuales se detallan así:

Nombre del Banco	Tipo de Cuenta	Número de Cuenta	Ingresos o Fondos que se Manejan
Banco Atlántida	Ahorro	1202694533	Transferencia
Banco Atlántida	Ahorro	1203544919	Fondos ERP
Banco Atlántida	Ahorro	3201359183	Proyecto Goal

Incumpliendo lo establecido en:
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI V-14 CONCILIACIÓN PERIÓDICA DE REGISTROS y TSC-NOGECI-V-8 DOCUMENTO DE PROCESOS Y TRANSACCIONES.

Mediante **oficio N° 069-2015-AHUAS-DAM** de fecha 10 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Marvin Wood Ordoñez, Alcalde Municipal, , explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 10 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: "inciso i. A partir de ahora verificaremos que esos controles se realicen mes a mes y mantendremos a la corporación informada de los movimientos financieros de la municipalidad."

También, mediante **oficio N° 070-2015-AHUAS-DAM** de fecha 24 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Bladimir Borda Reyes, Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 25 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: "inciso d. Acepto su hallazgo en las diferentes cuentas bancarias y a partir de ahora cuenten con la conciliación y un control eficiente de los ingresos y gastos de la municipalidad. De esta forma en una futura auditoria todo estará en orden."

COMENTARIO DEL AUDITOR

A la fecha de finalización de la auditoría no se mostró prueba suficiente y pertinente de que la Administración Municipal haya implementado dichos controles.

El no contar con conciliaciones bancarias así como de un expediente de cada cuenta bancaria ocasiona que se manejen los recursos sin control administrativo.

RECOMENDACIÓN Nº 7
AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Proceder a realizar conciliaciones bancarias y a su vez crear un expediente por cada cuenta, el cual deberá contener como mínimo toda la información de las operaciones de ingresos y retiros, control de cheques por cuenta, autorizaciones de transferencias de cada cuenta, con la finalidad de llevar un mejor control de los ingresos y gastos que se operan en cada cuenta bancaria que manejan en la entidad.

8. LOS CÓDIGOS DE INGRESOS NO ESTÁN DESCRITOS EN LA FACTURAS

Al revisar las facturas que se encuentran en el área de tesorería, comprobamos que al transcribir los datos el personal no escribió los códigos de ingresos, información necesaria para generar los rentísticos de ingresos, ejemplos que describimos a continuación:

Facturas de ingresos sin códigos					
N° de Factura	**Fecha**	**Nombre del Contribuyente**	**Valor en (L)**	**Descripción de Ingresos**	**Código de Ingresos**
0301	22-05-2014	Cintia Mejía Ferrera	500.00	Permiso de Operación y operación de cantina	Sin Código
0452	01-11-2012	Sami Federico Willy	20.00	Constancia Vecindad	
0251	06-07-2012	Jorge Calderón	150.00	Destazo	

Incumpliendo lo establecido en:
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI VI-02, CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN.

Mediante **oficio N° 070-2015-AHUAS-DAM** de fecha 24 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Bladimir Borda Reyes, Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 25 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: "inciso e. Por desconocimiento de los procedimientos no se consignó el No. de código de ingreso. Pero a partir de ahora estamos incluyendo dichos números en la facturación."

También, mediante **oficio N° 072-2015-AHUAS-DAM** de fecha 24 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Valentín Olopio Bendless, Tesorero Municipal, (período 2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 25 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: "inciso b. No se pusieron los códigos por desconocimiento y falta de asesoría."

COMENTARIO DEL AUDITOR

Al momento del cierre de esta auditoría no se entregó prueba suficiente y pertinente a la comisión de auditoría que demostrase que se consignó el número de código de ingresos en las facturas.

El no colocar los códigos de ingresos en las facturas, al momento de su clasificación ocasiona que ciertos ingresos tengan más valores que los que correspondan, generando informes financieros inexactos.

RECOMENDACIÓN Nº 8
AL TESORERO MUNICIPAL

Previo a emitir un recibo por cobro de ingresos, este deberá codificarse de acuerdo al tipo de ingreso que el contribuyente paga, para que de esta forma se mantengan informes con cifras confiables en la institución.

9. LOS DEPARTAMENTOS DE CONTROL TRIBUTARIO Y JUSTICIA MUNICIPAL, NO REALIZAN FACTURACIÓN PARA COBRO DE SERVICIOS

Al verificar las funciones que desarrolla el personal municipal, comprobamos que los departamentos de Control Tributario y Justicia Municipal, no realizan el proceso de facturación y únicamente proporcionan los valores a cobrar por impuestos, tasas o servicios a la Tesorería Municipal de manera informal es decir en un pedazo de papel común, papel que es desechado por la Tesorería Municipal sin dejar evidencia que valide el cobro realizado.

Incumpliendo lo establecido en:
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL

Mediante **oficio N° 069-2015-AHUAS-DAM** de fecha 24 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Marvin Wood Ordoñez, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 27 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: "inciso j. Es correcta su observación y quiero reiterarle que este es el sistema que heredamos, pero a partir de ahora la administración tributaria llenara los recibos con su respectivo código, valor por cobrar y renglón que afecta. Luego pasa a la tesorería para hacer el pago respectivo."

COMENTARIO DEL AUDITOR

Al momento del cierre de esta auditoría no se entregó prueba suficiente y pertinente a la comisión de auditoría que demostrase que se ha subsanado esa deficiencia.

El no tener procedimientos administrativos establecidos por departamento causa un incorrecto funcionamiento en los procesos administrativos en la institución.

RECOMENDACIÓN Nº 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Notificar por escrito a las jefaturas de los departamentos de Control Tributario y Justicia Municipal, que es su obligación verificar, calcular y llenar como corresponde la facturación de los cobros por impuestos tasas o servicios, que se realizan en la Municipalidad, y efectuada la factura entregarla a la Tesorería Municipal, para que el contribuyente cancele la misma y de esta forma cada departamento en la municipalidad realice el proceso administrativo que les corresponde en la institución.

10. LAS ACTAS DE APROBACIÓN DE AMPLIACIONES Y TRANSFERENCIAS, CARECEN DE INFORMACIÓN BÁSICA

En la revisión efectuada al rubro de presupuesto, se comprobó que en las actas en las cuales la Corporación Municipal aprobó las ampliaciones y transferencias, no están descritas el código de la cuenta, nombre de la cuenta, ni el valor de ingresos y gastos a afectar a cada cuenta, siendo esta información vital para conocer el tipo de aprobación, la verificación de las mismas y la razonabilidad de las cifras que están en los presupuestos ejecutados de ingresos y gastos, ejemplos a continuación**:**

Punto de Acta	Fecha	Renglón presupuestario a afectar	Descripción del nombre de la cuenta	Descripción	Valor (L.)	Observaciones
237-2011	5/1/2011	Sin códigos de ingresos o gastos	Sin descripción de la cuenta a afectar	Modificación de ampliación y disminución del presupuesto 2010.		Al realizar ampliaciones y transferencias, no describen en las actas el código, nombre de la cuenta ni el valor sea de ingresos y gastos a afectar
				Ampliación de Ingresos	2,365,648.79	
				Disminución en los ingresos	3,324,967.00	
				Ampliación de Egresos	2,269,930.51	
				Disminución en los egresos	3,225,206.31	
Total					**11,185,752.61**	

Incumpliendo lo establecido en:
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI VI 02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN.

Mediante **oficio N° 69-2015-AHUAS-DAM** de fecha 24 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Marvin Wood Ordoñez, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 27 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: "inciso d. Esto se da por el desconocimiento y la falta de información que se da en los informes financieros, pero acatando su recomendación a partir de ahora tomaremos los correctivos incluyendo el nombre del renglón y el No. De código."

También, mediante **oficio N° 70-2015-AHUAS-DAM** de fecha 24 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Bladimir Borda Reyes, Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 25 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: "inciso I. Los códigos de valores los manejamos pero desconocía el procedimiento para entregarlos en el informe a la corporación a lo cual me comprometo a partir de ahora."

Asimismo, mediante **oficio N° 71-2015-AHUAS-DAM** de fecha 24 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Lucio Ordoñez Baquedano, Alcalde Municipal, (período 2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 25 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: "inciso g. Por desconocimiento. En las reuniones de corporación, recibimos el informe de la tesorería y como no sabemos nada de contabilidad, el secretario lee el informe y la corporación lo aprueba, espero que con sus apreciaciones se tomen los correctivos respectivos."

De igual forma, mediante **oficio N° 72-2015-AHUAS-DAM** de fecha 24 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Valentín Olopio Bendless, Tesorero Municipal, (período 2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 25 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: "inciso a. No se consignaron los nombres ni los códigos en las actas por desconocimiento de los trámites. Los mismos están consignados, en los informes que se entregan a la gobernación y al TSC."

También, mediante **oficio N° 73-2015-AHUAS-DAM** de fecha 24 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Charles Rudy Stockhausen, Secretario Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 24 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: "Sin el afán de evadir responsabilidad quiero manifestarle que por desconocimiento de la información que he venido manejando, he plasmado en los libros de actas la información que se me dio."

COMENTARIO DEL AUDITOR

Al momento del cierre de esta auditoría no se entregó prueba suficiente y pertinente a la comisión de auditoría que demostrase que se ha subsanado esa deficiencia.

El no colocar en las actas de aprobación de ampliaciones y transferencias el código de la cuenta, nombre de la cuenta, así como el valor de ingresos y gastos a afectar de cada cuenta, ocasiona falta de confiabilidad en la información, generando un informe financiero inexacto.

RECOMENDACIÓN Nº 10
AL ALCALDE, TESORERO Y SECRETARIO MUNICIPAL

Al momento de redactar las actas en las cuales la Corporación Municipal apruebe las ampliaciones y transferencias, describir el código de la cuenta, número de la cuenta, valor del ingreso y el detalle del gasto a afectar en cada cuenta, debiendo la Corporación Municipal verificar que esta información este plasmada previo a estampar su firma en el acta de aprobación y/o ratificación de la misma.

11. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO REALIZÓ INSPECCIONES A LAS CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS QUE SE EJECUTAN EN EL TÉRMINO MUNICIPAL

Al verificar el rubro de ingresos, específicamente los valores captados por conceptos de permisos de construcción, adiciones, mejoras y remodelaciones de edificaciones dentro del término municipal, se constató que la Administración Municipal no realiza inspecciones de campo a lo antes descrito, situación que se refleja en los registros de ingresos en las rendiciones de cuentas de los años 2009, 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014 donde no hay ingresos registrados por este concepto.

Incumpliendo con lo establecido en:
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN.

Mediante **oficio N° 069-2015-AHUAS-DAM** de fecha 24 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Marvin Wood Ordoñez, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 27 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: "inciso a. En el tiempo que llevo al frente de la municipalidad no hemos tenido solicitudes de mejoras, construcciones, adiciones y remodelaciones de edificaciones dentro del término municipal, razón por la cual no registramos ingresos por ese concepto."

También, mediante **oficio N° 071-2015-AHUAS-DAM** de fecha 24 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Lucio Ordoñez Baquedano, Alcalde Municipal, (período 2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 25 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: "inciso d. porque dichos ingresos no se recaudaron."

El que la administración municipal no realice inspecciones a las construcciones, adiciones y mejoras que ejecutan los vecinos del municipio, impide el recaudo de ingresos por este concepto, afectando los ingresos municipales.

RECOMENDACIÓN Nº 11
AL ALCALDE, JEFE DE CATASTRO Y DIRECTOR DE JUSTICIA MUNICIPAL

Instruir y verificar que los Jefe de Catastro y Justicia Municipal, supervisen periódicamente y exigir a los propietarios que ejecutan construcciones, adiciones, mejoras y remodelaciones de viviendas o de cualquier otra edificación el pago de la respectiva tasa, así mismo se deberá de instruir a los pobladores de la importancia del fiel cumplimiento de los estipulado en la Ley de Municipalidades y el Plan de Arbitrios.

12. EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS NO CUENTA CON EXPEDIENTES DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES

Al verificar los expedientes de los funcionarios y empleados del área de recursos humanos municipal, se comprobó que estos no cuentan con expedientes por cada empleado y funcionario municipal, ejemplos a continuación:

Nombre del empleado o funcionario	Cargo	Número de identidad
Jocevin Meléndez Peruida	Vice Alcalde	0901-1974-00337
Bladimir Bordas Reyes	Tesorero Municipal	0901-1986-00038
Charles Rudy Stockhausen	Secretario Municipal	0902-1993-00197
Jorge Alexis Martínez M.	Regidor	0903-1997-00868
Evis Ordoñez Pérez	Departamento de Tributación	0902-1980-00068

Incumpliendo lo establecido en:
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN.

Mediante **oficio N° 41-2015-AHUAS-DAM** de fecha 17 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Marvin Wood Ordoñez, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta.

También, mediante **oficio N° 44-2015-AHUAS-DAM** de fecha 17 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Lucio Ordoñez Baquedano, Alcalde Municipal, (período 2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 18 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: "numeral 5. Ha sido un error que se ha venido cometiendo tratando de solventar el problema del empleo en el municipio.

El no contar con expedientes de los empleados y funcionarios municipales, le impide a la Administración Municipal conocer y evaluar en cualquier momento el desempeño laboral y la capacidad profesional de los empleados.

RECOMENDACIÓN N° 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar de manera inmediata al responsable de Recursos Humanos elaborar los expedientes de los funcionarios y empleados municipales, asimismo velar por el cumplimiento de la misma.

13. NO SE ENCONTRÓ UN LIBRO DE CONTROL DE ASISTENCIA DE ENTRADAS Y SALIDAS DEL RECURSO HUMANO

Al realizar la inspección física del personal se verificó que la Administración Municipal, no lleva un libro de control de asistencia diaria de las entradas y salidas de los empleados municipales durante su jornada laboral.

Incumpliendo lo establecido en:
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES

Mediante **oficio N° 41-2015-AHUAS-DAM** de fecha 17 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Marvin Wood Ordoñez, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta.

También, mediante **oficio N° 44-2015-AHUAS-DAM** de fecha 17 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Lucio Ordoñez Baquedano, Alcalde Municipal, (período 2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 18 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: "numeral 5. Ha sido un error que se ha venido cometiendo tratando de solventar el problema del empleo en el municipio.

El no contar un control eficiente donde se registre las entradas y salidas del personal que labora en la institución, ocasiona un control deficiente del recurso humano.

RECOMENDACIÓN N° 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al encargado del área de recursos humanos implementar de manera inmediata un control de asistencia diaria del personal municipal, el cual como mínimo deberá contener: nombre del empleado, hora de entrada, hora de salida y la columna de observaciones que indique si el empleado se ausento de sus funciones debido a un permiso personal, oficial o debido a cualquier otro tipo de imprevistos, asimismo la persona encargada de la asistencia deberá verificar que cada empleado firme el control de asistencia según horario establecido por la Corporación Municipal.

14. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL AUTORIZÓ A CIERTOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS A SOLICITAR PRODUCTOS AL CRÉDITO EN ALGUNAS TIENDAS DEL MUNICIPIO PARA CONSUMO PROPIO

Al analizar las cuentas por cobrar, comprobamos que la Administración Municipal aprobó la obtención de créditos en diferentes tiendas del municipio a cierto personal, pero al inspeccionar la comisión de auditoría las órdenes de pago por salarios a los empleados, estas no tienen registradas las deducciones correspondientes, ni cuentan con las hojas de autorización del crédito municipal para los empleados, asimismo se confirmó que la Administración Municipal no cuenta con auxiliares individuales de deuda por empleado.

N°	Nombre	Valor pendiente de rebajar por autorización de productos al 31/12/2014
1	Araceli Lemoth (sin cargo)	2,500.00
2	Elvia Dolores (Regidora)	2,500.00
3	Margareth Smith (sin cargo)	6,000.00
4	Selicia Ferrera (Salud)	2,000.00

Incumpliendo lo establecido en:
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES y la TSC-NOGECI V-10 REGISTRO OPORTUNO

Mediante **oficio N° 46-2015-AHUAS-DAM** de fecha 09 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Marvin Wood Ordoñez, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 21 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: "En lo referente a los créditos, quiero aclarar que se otorgan a las personas que laboran para la municipalidad o han laborado para la municipalidad. Debido a los atrasos en los pagos de la municipalidad con las referidas personas, Me he visto en la necesidad de apoyarlos en la medida de lo posible autorizando los mencionados créditos a solicitud de los trabajadores. No autorizo créditos a particulares. Para dichos créditos se extiende una hoja de crédito que queda registrada en nuestra oficina con el nombre de la persona que hace uso del mismo. Manteniendo un control cruzado con la tesorería a fin de no excedernos en la concesión de los mismos, primero la persona tiene que acudir a la tesorería para comprobar que no ha cobrado

su salario y posteriormente se autoriza, la tesorería mantiene una lista de las personas que tienen créditos en el comercio local. De esa forma evitamos excedernos en el otorgamiento de los mismos. La autorización de dichos créditos no han sido sometidos a la aprobación por parte de la corporación. Al 31 de diciembre del 2014 las deudas de los mencionados créditos se encuentran canceladas. Este fenómeno se da debido a los atrasos de las transferencias del gobierno central."

También, mediante **oficio N° 47-2015-AHUAS-DAM** de fecha 9 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Lucio Ordoñez Baquedano, Alcalde Municipal, (período 2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 22 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: "Inciso f. Debido a los atrasos en el pago de los salarios, acordamos con los comerciantes dar un crédito a los trabajadores, por los cuales la municipalidad se comprometería a recaudar el importe del crédito, al llegar la transferencia. Haciéndole la deducción del mismo al trabajador."

Asimismo, mediante **oficio N° 70-2015-AHUAS-DAM** de fecha 24 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Bladimir Borda Reyes, Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 25 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: "inciso b. Acepto su observación con respecto a las cuentas por cobrar y le manifiesto que ya estoy tomando las medidas correctivas con relación al control de dichas cuentas por cobrar, además de los depósitos que se vallan a realizar a partir de ahora."

De igual forma, mediante **oficio N° 71-2015-AHUAS-DAM** de fecha 24 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Lucio Ordoñez Baquedano, Alcalde Municipal, (período 2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 25 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: "inciso f. Debido a los atrasos en las trasferencias del estado y a la necesidad de alimentarse de los funcionarios amen del aporte para la manutención de sus familias, nos vimos en la necesidad de autorizar dichos créditos manteniendo un control en la tesorería municipal para no sobregirarnos en el otorgamiento de los mismos. En relación a los depósitos a los comercios, durante mi administración no se hicieron depósitos bancarios a favor de dichas cuenta."

COMENTARIO DEL AUDITOR

Ninguna de las respuestas a los oficios enviados por la comisión nos aclara porque la Administración Municipal autorizó sacar créditos a funcionarios y empleados en negocios de la cabecera municipal utilizando como garantía los recursos municipales.

Al efectuar compromisos u obligaciones dejando como garantía los recursos municipales, ocasiona que la Administración Municipal no lleve un control real de las erogaciones realizadas, generando que los Estados Financieros que se realicen sean irreales o inexactos.

RECOMENDACIÓN Nº 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

No efectuar compromisos u obligaciones para crédito personal de los funcionarios y empleados, dejando como garantía los fondos municipales.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME DE LEGALIDAD

B. CAUCIONES

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

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

Señores
MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL
Municipalidad de Ahuas, Departamento de Gracias a Dios
Su Oficina.

Señores Miembros de la Corporación Municipal

Hemos auditado los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Ahuas, Departamento de Gracias a Dios, 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 2013, 2012, 2011, 2010 y 2009 cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de septiembre de 2009 al 31 de diciembre de 2014 y de la cual emitimos nuestro informe.

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

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a las siguientes leyes y normas: Constitución de la Republica, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Código de Trabajo, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos Disposiciones Generales de Presupuesto de cada año, Ley del Impuesto Sobre la Renta, Código Civil, Ley del Séptimo Día y Décimo Tercer mes y Reglamento del Décimo Cuarto Mes de Salario en Concepto de Compensación Social, Ley Sobre Normas de Contabilidad y Auditoría, Normas Técnicas del Subsistema de Administración de Bienes Nacionales, Reglamento del Consejo Consultivo de la ERP, Manual de Normas y Procedimientos para Descargos de Bienes Muebles del Estado.

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

Tegucigalpa MDC., 21 de noviembre de 2022.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA.
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

B. CAUCIONES

1. ALGUNOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES NO HAN RENDIDO LA CAUCIÓN

Al efectuar la revisión al rubro de Servicios Personales, se comprobó que el Alcalde y el Tesorero Municipal no han presentado la respectiva caución correspondiente por los bienes que administran, caución que debió haberse rendido previa la toma de posesión de sus cargos, detalle a continuación:

Nombre del funcionario	Cargo	Fecha de ingreso	Sueldo mensual (L)	Observaciones
Marvin Wood	Alcalde Municipal	25/01/2014	----------	El Alcalde municipal no devenga sueldo, ya que el ejerce la docencia y esta con licencia con goce de sueldo.
Bladimir Bordas Reyes	Tesorero Municipal	25/01/2014	13,000.00	No ha rendido Caución

Incumpliendo lo establecido en:
Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 97, Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 126 y Ley de Municipalidades, Artículo 57.

Mediante **oficio N° 017-2015-AHUAS-DAM** de fecha 10 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Marvin Wood Ordoñez, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 10 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: "numeral 1.Quiero manifestarle que ni el Tesorero ni al Alcalde hemos presentado fianza o caución alguna porque no se nos solicitó."

La falta de caución expone los recursos económicos y patrimoniales de la institución, ya que las actuaciones de los funcionarios no están cubiertas con fianzas que respondan por un mal manejo.

RECOMENDACIÓN Nº 1
AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Tramitar y presentar lo antes posible la respectiva caución, la cual debe permanecer actualizada hasta el tiempo que dure su gestión.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Los Funcionarios y Empleados obligados a presentar bajo juramento, su declaración jurada de ingresos, activos y pasivos, cumplieron y la han actualizado como lo establecen los Artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

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

1. LA MUNICIPALIDAD NO HA LEVANTADO EL CATASTRO URBANO Y RURAL DEL TÉRMINO MUNICIPAL

Al desarrollar el programa de ingresos, se comprobó que la Administración Municipal, no ha levantado el Catastro Urbano y Rural del término municipal.

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades en sus Artículos 18 y 125 y el Artículo 66 de su Reglamento.

Mediante **oficio N° 18-2015-AHUAS-DAM** de fecha 10 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Marvin Wood Ordoñez, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 12 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: "numeral 2. Carecemos de la tecnología y el personal entrenado para realizar dichas funciones."

También, mediante **oficio N° 19-2015-AHUAS-DAM** de fecha 09 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Lucio Ordoñez Baquedano, Alcalde Municipal, (período 2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 10 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: "numeral 2. Carecemos de la tecnología y el personal entrenado para realizar dichas funciones."

Asimismo, mediante **oficio N° 22-2015-AHUAS-DAM** de fecha 10 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Edencio Eulopio Ferrera, Jefe de Catastro Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 11 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: "En la administración anterior no lo aplicaban por falta de conocimiento o por falta de capacitación."

El no contar con el debido Catastro Municipal, causa que se perciban ingresos menores en las arcas municipales, obstaculizando esto el desarrollo municipal.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Levantar y organizar y el catastro urbano y rural del término municipal, así como la capacitación del personal a cargo del mismo.

2. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN CAJA GENERAL

Al verificar los procedimientos del manejo de ingresos y gastos que realizan en la caja general del área de la Tesorería Municipal, se comprobó que no realizan conciliaciones bancarias, asimismo se denotó la carencia de libros de control de ingresos y gastos diarios, además que no se cuenta con un saldo inicial a una fecha determinada en caja general por lo que se ingresa y se gasta en la misma, asimismo se hacen retiros en efectivo para cubrir diferentes tipos de gasto de las cuentas de: Transferencia, Estrategia para la Reducción de la Pobreza o de cuentas específicas

de proyectos y si hay sobrantes de esos retiros los mismos son entregados en caja general en la tesorería y esos recursos reintegrados son incluidos como si fueran ingresos corrientes recaudados, ejemplos de ingresos diarios:

N°	Fecha	Tipo de Ingresos	Descripción del gasto	Valor de Ingresos ingresados diariamente (L.)	Valor de gastos pagados diariamente (L.)	Observaciones
1	27-01-2014	Varios ingresos	Varios gastos	200.00	Sin control diario	Se hacen retiros de la cuenta de transferencia y otros fondos y los mismos se mezclan con fondos corrientes.
2	13-08-2014	Varios ingresos	Varios gastos	4,050.00		
3	15/1/2015	Varios ingresos	Varios gastos	3,210.00		
Total				**7,460.00**		

Incumpliendo lo establecido en:
Ley Sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría en su Artículo 10.-Contabilidad Apropiada.

Mediante **oficio N° 70-2015-AHUAS-DAM** de fecha 24 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Bladimir Borda Reyes, Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 25 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: "inciso a. Por desconocimiento del procedimiento no se manejaron informes de saldos en caja, ya que seguimos trabajando con lo que heredamos de la administración anterior, por la cual con sus indicaciones implementaremos dichos controles. No manejamos fondos de la ERP."

El no llevar controles individualizados por fuente de ingresos y de gastos, ocasiona que el control de los recursos que la Administración Municipal mantiene en caja general no sea confiables.

RECOMENDACIÓN Nº 2
AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Implementar controles lo antes posible y verificar que el tesorero municipal lleve controles individualizados por fuente de ingresos y de gastos, para que las cifras que se manejen sean confiables y precisas.

3. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON CONTROLES ADECUADOS PARA LOS BIENES MUNICIPALES

Al verificar el rubro de propiedad planta y equipo, se encontró que no existen controles adecuados por parte de la Administración Municipal, para el manejo y custodia de los bienes propiedad de la municipalidad, deficiencia que describimos a continuación:

1. Los bienes no son asignados por escrito al personal municipal;

2. El Mobiliario y Equipo de oficina no se encuentra codificado, por lo que no facilita su identificación y verificación, ejemplos a continuación:

Cantidad	Código de inventario	Descripción del bien	Ubicación	Valor en L.	Status
1	Sin código	Estufa de gas de tres quemadores	Bodega	950.00	Buen estado
2		Portátil marcas HP	Secretaria	5,333.33	

3. No se realizan descargos de mobiliario y equipo de oficina en mal estado;

Cantidad	Descripción del bien	Ubicación	Valor en L.	Status
1	Motocicleta Yamaha color roja	Bodega	28,000.00	Mal estado
1	Generador de Energía John Deere	Bodega	369,000.00	
1	Camión pequeño Isuzu NKR	Bodega	100,000.00	

4. El inventario físico no cuenta con la fecha de adquisición del bien;

Cantidad	Descripción del bien	Ubicación	Fecha de Adquisición	Valor en L.	Status
1	Bomba para agua marca Brunelli	Bodega	Sin fecha	Sin valor	Buen estado
6	Impresoras Canon	Bodega	Sin fecha	Sin valor	Mal estado
1	Impresoras HP	Bodega	Sin fecha	Sin valor	

5. Los bienes del inventario físico no cuentan con una descripción precisa, como ser: serie del bien, marca, color, modelo y tipo de materiales de fabricación de ciertos bienes:

Cantidad	Descripción del bien	Ubicación	Valor en L.	Status
1	Generador de energía Yamaha	Bodega	16,000.00	Buen estado
2	Motor fuera de borda Yamaha	Bodega	58,800.00	

Incumpliendo lo establecido en:
Normas Técnicas del subsistema de Administración de Bienes Nacionales, Artículo 31 numeral 1, 2 y 3.

Mediante **oficio N° 47-2015-AHUAS-DAM** de fecha 17 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Lucio Ordoñez Baquedano, Alcalde Municipal, (período 2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, en nota de fecha 18 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente:

a. Por la falta de recursos ya que los ingresos propios son raquíticos y las trasferencias del estado llegan con meses de atraso.
b. Por no saber cómo levantar un inventarlo.
c. Por desconocimiento de las normas de la entrega de los bienes a las personas responsables de los mismos.
d. Por desconocimiento de los procedimientos de descargo de dichos bienes."

Lo anterior ocasiona que el inventario no esté actualizado y valuado correctamente por lo que podría existir diferencias significativas que perjudicaran los saldos reflejados en los Estados Financieros.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE Y A LA ENCARGADA DE BIENES MUNICIPALES

Instruir que se actualice en forma inmediata el inventario del mobiliario y equipo de oficina, el cual deberá ser revisado una vez al año cumpliendo con su debida codificación y descripción detallada de cada bien.

4. NO SE REGISTRARON LA TOTALIDAD DE LOS INTERESES Y EGRESOS GENERADOS POR LAS CUENTAS BANCARIAS

Al revisar el programa de ingresos se comprobó que el responsable del departamento de Tesorería Municipal, no registra los intereses y egresos generados por las cuentas bancarias, ya que los mismos no se encontraron plasmados en los informes rentísticos de ingresos y gastos mensuales, ni en las liquidaciones presupuestarias, detalle a continuación:

Nombre del Banco	Tipo de cuenta	Número de la cuenta	Fecha	Saldo de la cuenta (L)	Intereses bancario (L)	Gastos Financieros (L)
Banco Atlántida	Ahorro(transferencia)	1202694533	29-11-2014	1,593,691.03	2,540.39	172.60
Banco Atlántida	Ahorro(ERP)	1203544919	31-01-2014	299.55	0.18	0.00
Banco Atlántida	Ahorro(Proyecto Goal)	3201359183	31-01-2014	438.75	0.16	0.00
Total				**1,594,429.33**	**2,540.73**	**172.60**

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades en su Artículo 58 numeral 2.

Mediante **oficio N° 42-2015-AHUAS-DAM** de fecha 17 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Bladimir Bordas Reyes, Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 17 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: "numeral 5. Por desconocer los procesos de conciliaciones bancarias. Pero a partir del mes de enero del año en curso 2015 me comprometo a realizar dichas conciliaciones."

También, mediante **oficio N° 43-2015-AHUAS-DAM** de fecha 17 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Valentín Olopio Bendless, Tesorero Municipal, (período 2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 17 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: "Numera 2. Por desconocimiento del trámite que se menciona."

El no registrar todas las transacciones generadas en las cuentas bancarias, ocasiona que se presenten ante la Administración Municipal, informes financieros con cifras no confiables.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Instruir al Tesorero Municipal que de manera inmediata y obligatoria registre todas operaciones de ingresos y gastos financieros que se ejecutaron en cada una de las cuentas bancarias pertenecientes a la Municipalidad y dejar evidencia del cumplimiento de la misma.

5. NO SE NOTIFICÓ AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS LA COMPRA DE TALONARIOS DE RECIBOS ÚNICOS

Al analizar los procesos que se realizan en el Departamento de Tesorería Municipal, se comprobó que la Administración Municipal, no le notificó al Tribunal Superior de Cuentas la compra de los nuevos talonarios de recibos para el cobro de impuestos, tasas y servicios, ejemplos a continuación:

Fecha	Número correlativo de recibos	Observaciones
20-06-2012	001-500	Solvencia Municipal
27-12-2013	291-801	Medición de Terrenos
09-01-2015	501-1000	Constancia de Vecindad

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

Mediante **oficio N° 041-2015-AHUAS-DAM** de fecha 17 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Marvin Wood Ordoñez, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta.

También, mediante **oficio N° 042-2015-AHUAS-DAM** de fecha 17 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Bladimir Bordas Reyes, Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 17 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: "numeral 3. Por desconocimiento del trámite no se informó al tribunal superior de cuenta.

Asimismo, mediante **oficio N° 044-2015-AHUAS-DAM** de fecha 17 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Lucio Ordoñez Baquedano, Alcalde Municipal, (período 2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 18 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: "numeral 4.Si se notificó al Tribunal Superior de Cuentas pero no consta en las actas."

COMENTARIO DEL AUDITOR

Al momento del cierre de esta auditoría no se recibió por parte del señor Lucio Ordoñez Baquedano prueba suficiente y pertinente que demuestre que se notificó al Tribunal Superior de Cuentas la emisión de los talonarios.

El no notificar al Tribunal Superior de Cuentas la compra de talonarios de recibos, puede originar que el ente fiscalizador, no tenga control de los valores de los talonarios de recibos comprados y que posteriormente pueda afectar la capacitación de ingresos en las arcas municipales.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Siempre que la Administración Municipal, se vea en la necesidad de realizar un nuevo tiraje de talonarios de recibo para cobro de impuestos, tasas o servicios, deberá comunicar en forma escrita al Tribunal Superior de Cuentas la cantidad de talonarios impresos con la numeración de recibos de cada talonario, así mismo deberá acompañar el acta de emisión y recepción que se levanta cuando sean recibidos de la imprenta.

6. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE PROYECTOS EJECUTADOS Y EN PROCESO

Al solicitar los expedientes de cada obra ejecutada o en proceso, se constató que la Administración Municipal, no cuenta con expedientes Administrativo de Contratación por obra realizada o en proceso, en el cual conste los requisitos previos a la firma de contrato, así como información del personal a cargo de la ejecución de las obras y el detalle de la ejecución de las mismas dentro de estas obras sin expediente administrativo de contratación se detallan las siguientes:

Nombre del proyecto	Ubicación	Año de ejecución	Monto del proyecto (L.)	Status	Observaciones
Reparación de calles y puentes	Wawina, usupumpura, waxman, warunta, paptalaya y kropunta.	2010	2,043,811.39	Terminado	Ninguno de estos proyectos cuenta con expediente
Construcciones adiciones y mejora de edificios	Waxman-wawina	2011	1,068,087.63	Terminado	
Construcciones adiciones y mejora de calle y puentes	7 comunidades	2012	1,643,030.10	Terminado	
Construcción de cancha deportiva	Ahuas	2013	246,442.00	En proceso	
Construcción de caja puente	Wawina.	2014	311,850.00	En proceso	

Incumpliendo lo establecido en:
Artículo 23 de la Ley de Contratación del Estado y el 38 de su Reglamento, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI-V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES y la TSC-NOGECI VI-06 ARCHIVO INSTITUCIONAL.

Mediante **oficio N° 02-2015-AHUAS-DAM** de fecha 5 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Lucio Ordoñez Baquedano, Alcalde Municipal, (período 2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 5 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: "Le informo que durante el período 2010 al 24 de enero del 2014 no hemos realizado proyectos por medio de licitaciones privadas o licitaciones públicas. Por encontrarnos en una zona de difícil acceso a esos trámites."

También, mediante **oficio N° 03-2015-AHUAS-DAM** de fecha 5 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Marvin Wood Ordoñez, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 5 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: "Le informo que durante el período 2014 no hemos realizado proyectos por medio de licitaciones privadas o licitaciones públicas. Por encontrarnos en una zona de difícil acceso a esos trámites. En espera de atender su solicitud. De ud."

Asimismo, mediante **oficio N° 08-2015-AHUAS-DAM** de fecha 09 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Valentín Olopío Bendless Tesorero Municipal, (período 2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha

5 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: "No contamos con expedientes de proyectos ejecutados del 1 de septiembre del 2009 al 31 de diciembre del 2014."

De igual forma, mediante **oficio N° 09-2015-AHUAS-DAM** de fecha 09 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Bladimir Borda Reyes, Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 10 de febrero de 2015 manifestó lo siguiente: "no contamos con expedientes de proyectos ejecutados del 1 de septiembre de 2009 al 31 de diciembre del 2014."

El no contar la Administración Municipal con expedientes Administrativos de Contratación de obras públicas, limita conocer sobre la vida de los proyectos, es decir si estos fueron ejecutados en el tiempo oportuno con la cantidad financiera establecida para ello y si cumplieron o no con los requisitos establecidos en Ley, además de no conocer si existieron limitantes al momento de realizar la ejecución del proyecto, poniendo en riesgo futuras transferencias por no contar con un expediente que demuestre transparencia en la ejecución de los fondos ejecutados en obra pública.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir en quien se delegue la función de contratación de proyectos deberá preparar un expediente administrativo de contratación el cual deberá contar con los requisitos previos a la contratación, las hojas de vida de quien ejecuta el proyecto así como el proceso de ejecución y recepción del mismo sin olvidar las garantías que sean necesarias en base al monto contractual de la obra, así como otros requisitos establecidos en ley.

7. LA MUNICIPALIDAD NO DISPONE DE ALGUNOS REGLAMENTOS QUE FACILITEN EL CONTROL DE CIERTOS GASTOS

Al solicitar los diferentes Reglamentos Internos con que cuenta la Municipalidad de Ahuas, verificamos que está no cuenta con ciertos reglamentos de gastos, actividad que constantemente aprueba y realiza la Administración Municipal como otros reglamentos necesarios como ser:

- Reglamento de viáticos;
- Reglamento de becas;
- Reglamento de ayudas sociales;
- Reglamento para el manejo de la caja general.

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades en su Artículo 25, numeral 4 y 47 numerales 6) y 7); Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL.

Mediante **oficio N° 41-2015-AHUAS-DAM** de fecha 17 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Marvin Wood Ordoñez, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta.

También, mediante **oficio N° 44-2015-AHUAS-DAM** de fecha 17 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Lucio Ordoñez Baquedano, Alcalde Municipal, (período 2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 18 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: "numeral 6. Por el desconocimiento de los mismos."

El no reglamentar los procedimientos de ciertos tipos de gastos que ha autorizado la Administración Municipal, ocasiona desorganización en la entidad por falta de controles, así como gastos sin la debida documentación soporte.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder inmediatamente a elaborar y someter a autorización ante la Corporación Municipal los Reglamentos descritos en la condición de este hallazgo, como ser: Reglamento de viáticos, Reglamento de becas, Reglamento de ayudas sociales, Reglamento para el manejo de la caja general y Reglamento de clasificación de puestos y salarios.

8. EL SECRETARIO MUNICIPAL NO EXTIENDE CONSTANCIA PARA EL PAGO DE DIETAS POR LA ASISTENCIA DE LOS REGIDORES A SESIONES

En la revisión efectuada al Departamento de Secretaría Municipal, se comprobó que el Secretario Municipal no extiende previo al pago de dietas a los regidores, la constancia mensual en la cual se detalle el nombre y firma de los regidores que asistieron a las sesiones de Corporación Municipal.

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades, Artículo 35 y Artículo 21 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

Mediante **oficio N° 45-2015-AHUAS-DAM** de fecha 17 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Charles Rudy Stockhausen, Secretario Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 17 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: "numeral 1. Por desconocimiento de los procedimientos. Administrativos. Pero atendiendo su observación me comprometo en las subsiguientes reuniones extender una constancia de asistencia a las reuniones corporativas por parte de los regidores."

El no emitir constancias en la cual consten los nombres y las firmas de los regidores que asistieron a las sesiones de corporación municipal, ocasionaría uso ineficiente de los recursos financieros.

RECOMENDACIÓN Nº 8
AL SECRETARIO MUNICIPAL

A partir de la fecha por cada sesión de corporación municipal celebrada se deberá emitir una constancia para Tesorería Municipal en la cual se consigne la fecha de la sesión, número de acta

y los nombres de los Regidores que asistieron y firmaron las sesiones de Corporación Municipal, la cual servirá como base para el pago de dietas.

9. EL TESORERO MUNICIPAL EMITE PAGO DE DIETAS SIN CONTAR CON CONSTANCIA DE ASISTENCIA, DE LOS REGIDORES A SESIONES

En la revisión efectuada al Departamento de Tesorería Municipal, se comprobó que el Tesorero Municipal realizó pago de dietas a los regidores municipales, sin contar con constancia mensual que emite Secretaria Municipal en la cual se detalle el nombre y firma de los regidores que asistieron a las sesiones de Corporación Municipal.

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades, Artículo 58 y Artículo 21 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

Mediante **oficio N° 42-2015-AHUAS-DAM** de fecha 17 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Bladimir Bordas Reyes, Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado pero a la fecha no se recibió respuesta.

El no contar con las constancias emitidas por el Secretario Municipal en la cual consten los nombres de los regidores que asistieron a las sesiones de corporación municipal, ocasiona que se efectúen erogaciones que afectan las arcas municipales.

RECOMENDACIÓN Nº 9
AL TESORERO MUNICIPAL

Previo a emitir pago de dietas a regidores municipales, el Secretario Municipal deberá extender la constancia mensual donde se consigne el nombre y la firma de los regidores que asistan a las sesiones de corporación municipal, documento que servirá de soporte para la erogación realizada.

10. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN LOS LIBROS DE ACTAS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

En la revisión efectuada a los libros de actas municipales se encontraron en algunas actas las siguientes inconsistencias:

1. No se transcribe toda la información de los puntos a tratar, en algunas actas de sesión solo está escrita la comprobación del quorum y otras no están firmadas por los regidores que asistieron a esa sesión, de igual forma en algunos casos en la agenda se indica que se tratarán nueve (9) puntos y en el acta ninguno de los puntos discutidos esta transcrito, ejemplos a continuación:

N° de Libro	Años	N° de Acta	N° de Folio	Fecha del Acta	Inconsistencias
3	2009	213	174	9-oct-09	El acta solo tiene escrita la comprobación del quorum, no tiene escrito ningún punto que se haya tratado en la sesión y no está firmada por los regidores.
3	2009	214	175	30-oct-09	

2. Los libros de actas manejados y custodiados por el Secretario Municipal, presentan tachaduras, frases entrelineadas, espacios en blanco, folios sin ser utilizados, borrones con corrector, pero las mismas se encontraron con las firmas de los regidores municipales, ejemplos:

N° de Libro	Años	N° de Acta	N° de Folio	Fecha del Acta	Inconsistencias
3	2010	222-2010	210-211-212-213-214	31-may-10	Borrones, entrelineados y tachaduras
3	2010	223-2010	215-216	22-jun-10	Tachaduras y entrelineados
3	2011	244-2011	284-285-286-287	30-abr-11	Borrones, entrelineados y tachaduras
3	2012	264-2012	360-361-362	29-feb-2012	Borrones
4	2013	286-2013	79	3-dic-2013	Borrones
4	2014	290-2014	95	4-feb-2014	Entrelineados

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades, Artículo 35.- (Según reforma por Decreto 127-2000); Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE INFORMACIÓN.

Mediante **oficio N° 45-2015-AHUAS-DAM** de fecha 17 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Charles Rudy Stockhausen, Secretario Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 14 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: "numeral 2. Con respecto a la asistencia de los regidores a las reuniones en el periodo que me ha tocado atender como secretario si no estoy equivocado todos los regidores que asisten a las reuniones han firmado. Con respecto a la falta de firma en los casos del 2009, 2010, 2011,2012 y 2013 desconozco las razones, con respecto al 2014 al acta 290 folio 95 del 04-02-2014 reconozco mi error y me comprometo a enmendar el mismo. A partir del acta a transcribirse No 305-2015 con fecha 11 de febrero del 2015.

También, mediante **oficio N° 078-2015-AHUAS-DAM** de fecha 27 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Marvin Wood Ordoñez, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 2 de marzo de 2015 manifestando lo siguiente: "los que nos motiva a realizar una reunión al mes es porque a los regidores que viven en las comunidades de wawina y waxma se les dificulta asistir a las reuniones, debido a la falta de infraestructura vial razón que a su vez nos ha movido a reconocerles el traslado de sus comunidades a la cabecera municipal para cumplir con su deber de asistir a dichas reuniones."

COMENTARIO DEL AUDITOR

Al momento del cierre de esta auditoría no se recibió por parte del señor Charles Rudy Stockhausen, Secretario Municipal, prueba del acta transcrita No 305-2015 que demuestre que inicio a subsanar los errores encontrados.

El mantener los libros de actas municipales con ciertas deficiencias ocasiona que la información transcrita en estas, no sea confiable o sea irreal.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE Y AL SECRETARIO MUNICIPAL

A partir de la fecha, en todas las Actas Municipales que se levanten se deberá plasmar en ellas, todas las incidencias que suceden en las sesiones, no podrán tener espacios en blanco, hojas en blanco, borrones, tachaduras y enmiendas en las mismas.

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

Al evaluar el programa de presupuestos, se le solicitó al Alcalde Municipal proporcionar su Plan de Gobierno Municipal manifestando que no cuenta con un Plan para su período de gobierno 2014 al 2018.

Incumpliendo con lo establecido en:
Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 39 y del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Norma General de Control Interno, TSC NOGECI IV-02 PLANIFICACIÓN.

Mediante **oficio N° 69-2015-AHUAS-DAM** de fecha 24 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Marvin Wood Ordoñez, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 27 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: "inciso c. Después de la conferencia de entrada que atendí el día 12 de febrero del 2015 con su equipo de auditores comencé a darle forma a mi plan de gobierno para el período 2014-2018 en vista de que lo presente en mi campaña pero no lo plasme en documentos oficiales."

El no tener un Plan de Gobierno Municipal, ocasiona que la Administración Municipal carezca de objetivos o metas a alcanzar en beneficio del desarrollo municipal.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a realizar y aprobar el Plan de Gobierno Municipal, que ejecutará el señor Alcalde en su administración, plan que contenga todos los elementos que estipula el Reglamento de la Ley de Municipalidades.

12. LAS LIQUIDACIONES PRESUPUESTARIAS DE LOS AÑOS 2009, 2010, 2011 Y 2012 PRESENTAN INCONSISTENCIAS EN CIERTAS CIFRAS

Al evaluar el rubro de Presupuesto, se determinó que las liquidaciones presupuestarias de los años 2009, 2010, 2011 y 2012 presentan errores de suma en el total de la liquidación de ingresos del programa 01, de igual forma se presentan errores de suma en la forma 02 de egresos y forma 03 consolidados de gastos, en los totales consolidados, detalle a continuación:

a) Errores de suma en el total de la liquidación de ingresos del programa 01 en los años 2009 y 2011, ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)
Liquidación de ingresos programa 01
Año 2009
(Ingresos registrados de menos en la Liquidación forma 01)

Código	Descripción	Ingresos corrientes según liquidación	Ingresos Pendientes de Cobro suma correcta	Diferencia
11	**Ingresos Tributarios**	**212,982.76**		
110	Impuestos Sobre Bienes e Inmuebles		7,423.01	
111	Impuesto Personal		7,209.34	
113	Impuesto de industria, comerciales y servicios(Establecimiento comerciales)		11,223.34	
114	Impuesto de industria, comerciales y servicios(Establecimiento servicios)		2,504.65	
115	Impuesto pecuario		3,665.00	
116	Explotación de recursos		49,300.00	
117	Tasas por servicios municipales		10,015.00	
118	Derechos municipales		124,521.05	
Total		**212,982.76**	**215,861.39**	**-2,878.63**

(Ingresos registrados de más en la Liquidación forma 01)

Código	Descripción	Ingresos Recaudados suma correcta	Total Transferencia según liquidación	Diferencia
25	**TRANSFERENCIAS**		**7,401,282.04**	**71,637.09**
250	**SECTOR PUBLICO**	**0.00**		
25001	Transferencias del Gobierno Central	4,231,921.41		
25004	otras Transferencias ERP	3,097,723.54		
Total		**7,329,644.95**	**7,401,282.04**	**71,637.09**

Ingresos registrados de menos Año 2011 forma 01

Código	DESCRIPCIÓN	Ingresos Recaudados suma correcta	Ingresos Recaudados según liquidación	Diferencia
2	**INGRESOS DE CAPITAL**	**15,493,986.59**		
	Prestamos	**200,000.00**		
	Ventas de activos	**4,304.00**		
25	**TRANSFERENCIAS**	**15,285,496.22**		
250	**SECTOR PUBLICO**	**15,285,496.22**		
25001	Transferencias del Gobierno Central	13,072,836.55	**15,489,800.22**	**4,186.37**
	Otras transferencias eventuales(ERP)	2,212,659.67		
29	**RECURSOS DE BALANCE**	**4,186.37**		
290	**DISPONIBILIDAD FINANCIERA**	**4,186.37**		
29001	Saldo Efectivo del Año Anterior	4,186.37		

b) Errores de suma en el total de los programas de egresos forma 02 y la forma 03 de egresos consolidados totales ejecutados, ejemplos:

Año 2009

Descripción	Total suma de los programas de egresos (forma 2)	Total egresos consolidados (forma 3)	Diferencia
Egresos obligaciones pagadas	7,979,309.92	8,156,531.62	177,221.70

Año 2010

Descripción	Total suma de los programas de egresos (forma 2)	Total egresos consolidados (forma 3)	Diferencia
Egresos obligaciones pagadas	7,021,478.17	7,293,162.64	271,684.47

Año 2012

Descripción	Total suma de los programas de egresos (forma 2)	Total egresos consolidados (forma 3)	Diferencia
Egresos obligaciones pagadas	8,474,312.84	8,408,241.84	66,071.00

c) Asimismo, no se registraron en la liquidación de egresos programa 03 forma 02 en el año 2010 una diferencia de L.128,574.70, detalle a continuación:

Egresos no registrados en la liquidación

Descripción	Total egresos según rendición	Suma correcta egresos ejecutados	Diferencia
Egresos ejecutados	1,123,424.17	1,251,998.87	-128,574.70

Incumpliendo lo establecido en:
Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 122 numeral 5 y del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL y TSC-NOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN

Mediante **oficio N° 48-2015-AHUAS-DAM** de fecha 18 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Lucio Ordoñez Baquedano, Alcalde Municipal, (período 2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 18 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: "numeral 1. Procedí a revisar la rendición de cuentas de ingresos registrados del año 2011 y acepto que cometí un error de suma.

2. revisadas las rendiciones de egresos de los años 2010 y 2012 acepto que se cometieron errores de cálculo. No tengo excusas por los mismos."

También, mediante **oficio N° 50-2015-AHUAS-DAM** de fecha 18 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Valentín Olopio Bendless, Ex Tesorero Municipal, gestión del 25 de enero de 2010 al 24 de enero de 2014, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 18 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: "numeral 1.

Procedí a revisar la rendición de cuentas de ingresos registrados del año 2011 y acepto que cometí un error de suma.
2. revisadas las rendiciones de egresos de los años 2010 y 2012 acepto que se cometieron errores de cálculo. No tengo excusas por los mismos."

El presentar datos en las Rendiciones de Cuentas con errores en las cifras, ocasiona que la información reflejada en dichos documentos no sea confiable, generando así informes financieros inexactos.

RECOMENDACIÓN Nº 12
AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Al realizar cualquier informe financiero y en especial la Rendición de Cuentas Municipal sea esta mensual, trimestral, semestral o anual, se deberá verificar que todas las operaciones de ingresos y gastos que ocurran en cada mes estén registradas.

13. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES NI DE VOLUMEN DE VENTA

Al verificar el rubro de ingresos se encontró que la Administración Municipal, no cuenta con los formatos de declaración jurada de bienes, ni de volumen de ventas, para realizar el cobro de los diferentes impuestos, tasas y servicios que se realizan en la municipalidad, ejemplos a continuación:

Contribuyentes	Actividad Económica	Fecha de Presentación	Valor de Impuesto a pagar anual en (L.)	Período de Declaración	Observaciones
José Mendoza	No especificado en recibo	24-09-2014	104.00	2014	Sin declaración de volumen de venta
Rony Cooper	Motor fuera de borda	12-06-2014	400.00	2014	
Hamilton Martínez	Servicio de transporte	27-08-2012	1,356.00	No detallado	

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades Artículo 77, Artículo 95 de su Reglamento y del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI V-17 FORMULARIOS UNIFORMES.

Mediante oficio **N° 20-2015-AHUAS-DAM** de fecha 10 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Evis Ordoñez Pérez, Jefe de Tributación Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 12 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: "numeral 2. Porque en la administración anterior no dejaron un cálculo de volumen de venta y ellos no aplicaron, por falta de capacitación."

El no contar con un formulario uniforme de declaración jurada de bienes y volumen de ventas, impide conocer a la Administración Municipal los datos estadísticos de recaudación por contribuyente, pudiendo mermar los ingresos por tributos en las arcas municipales.

RECOMENDACIÓN Nº 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a crear formularios de Declaraciones Jurada de Bienes y Volumen de Venta por los diferentes impuestos tasas y servicios municipales, así mismo instruir y velar para que los Jefes de Catastro y Control Tributario Municipal, otorguen al contribuyente información necesaria para llenar estos formatos, asimismo llevar un control estadístico de los mismos.

14. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL SE EXCEDIÓ EN EL GASTO DE FUNCIONAMIENTO

Al realizar el análisis del presupuesto ejecutado y liquidado al 31 de diciembre de los años analizados, se comprobó que la Municipalidad se excedió en los porcentajes de gastos de funcionamiento durante el período auditado, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Años	Valor de Ingresos corrientes Recaudados	Valor de Transferencias recibidas	Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Gastos de funcionamiento ejecutados en exceso	% en exceso
2009	324,846.00	4,231,921.41	1,057,534.18	2,545,204.28	1,487,670.10	141%
2010	238,039.00	6,679,940.36	2,158,707.46	3,388,672.68	1,229,965.22	57%
2011	313,745.00	13,072,836.55	4,125,785.22	6,105,286.83	1,979,501.62	48%
2012	898,949.66	6,517,006.41	1,561,868.24	5,162,031.74	3,600,163.50	231%
2013	696,169.41	14,690,929.65	2,656,149.56	5,100,144.21	2,443,994.65	92%
2014	524,390.00	15,569,438.44	2,676,269.27	6,051,056.64	3,374,787.37	126%

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades en sus artículos 91 y 98 en sus numerales 2 y 8.

Mediante **oficio N° 69-2015-AHUAS-DAM** de fecha 24 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Marvin Wood Ordoñez, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 27 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: "inciso e. Debido a la excesiva contratación de personal en los renglones de Salud y educación no teniendo conocimiento de cómo aplicarla en el renglón respectivo, cometimos ese error pero aclarado el punto dejaremos de excedernos en el gasto de funcionamiento."

También, Mediante **oficio N° 71-2015-AHUAS-DAM** de fecha 24 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Lucio Ordoñez Baquedano, Alcalde Municipal, gestión del 25 de enero de 2010 al 24 de enero de 2014, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 25 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: "inciso h. Por desconocimiento de la forma de ejecución del presupuesto incurrimos en esos desfases."

El no mantener un control de los gastos de funcionamiento, disminuye la posibilidad de que la municipalidad pueda destinar una mayor cantidad de recursos financieros para atender las necesidades de los habitantes del municipio.

RECOMENDACIÓN N° 14
AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Ejecutar el presupuesto anual, en base los porcentajes de ingresos corrientes y transferencias establecidas en los artículos 91 y 98 de la Ley de Municipalidades.

15. LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS, MATERIALES Y SUMINISTROS SE REALIZA OBVIANDO LO ESTABLECIDO EN LEY

Al evaluar las órdenes de gastos, se comprobó que la Administración Municipal no realiza los procedimientos que establece la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos, vigentes para cada año, en la compra de equipos, materiales y suministros, a continuación ciertos ejemplos:

Beneficiario	Descripción del gasto	Número O/P	Fecha O/P	Valor O/P (L)	Procedimiento que corresponde	Observaciones
Agro comercial Karen	Compra de insecticidas y otros productos para producción de arroz.	Sin Número	17-04-11	268,518.00	Licitación Publica fraccionaron la compra	La compra fue fraccionada y el mismo día se realizó la compra con la empresa Agro Comercial Karen.
Agro comercial Karen	Compra de semilla de maíz.	Sin Número	17-04-11	220,000.00		
Agro comercial Karen	Compra de productos fertilizantes y otros.	Sin Número	17-04-11	626,250.00		
Agro comercial Karen	Compra de semilla de arroz.	Sin Número	17-04-11	623,750.00		
Ana Barahona y Blanca Naley	Compra de 3 computadoras HP	Sin Número	28-04-14	16,000.00	Corresponde 2 cotizaciones	No se realizaron las 2 cotizaciones respectivas.
Total				**1,754,518.00**		

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Contratación del Estado en su Artículo 38 y de las Disposiciones Generales del Presupuesto Año 2011 Artículo 36, 2012 en artículo 46 y 2014 artículo 54.

Mediante **oficio N° 71-2015-AHUAS-DAM** de fecha 24 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Lucio Ordoñez Baquedano, Alcalde Municipal, (período 2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 25 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: "inciso e. Debido a las condiciones geográficas y a los escasos recursos que ingresan a nuestro municipio, además de no contar con oferentes para realizar dichas contrataciones y compras de los diferentes equipos y suministros. Nos vimos en la necesidad de hacer compras en los momentos que teníamos algunos recursos disponibles. Y contratar mano de obra local, la mejor calificada que podíamos encontrar al momento para realizar dichas contrataciones."

También, mediante **oficio N° 80-2015-AHUAS-DAM** de fecha 2 de marzo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Lucio Ordoñez Baquedano, Alcalde Municipal, (período 2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 02

de marzo de 2015 manifestando lo siguiente: "Por la premura de realizar la siembra y no contar con el tiempo necesario para someter la compra a licitación pública, se realizó la compra directa."

El no realizar los procesos de compra de equipos materiales y suministros de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente, ocasiona que la adquisición de los mismos se efectúe sin los requisitos ya establecidos y por montos superiores a los que correspondan, produciendo pérdidas al patrimonio municipal.

RECOMENDACIÓN N° 15
AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Previo a realizar una contratación por compra de bienes o suministros, realizar los procedimientos de adquisición de equipos materiales y suministros de acuerdo a lo que estipula la Ley Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año.

16. NO SE CELEBRAN LOS CINCO CABILDOS ABIERTOS AL AÑO ESTABLECIDOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al realizar la lectura de actas de sesiones de Corporación Municipal, se comprobó que la Municipalidad no ha cumplido con la realización de los cinco (5) cabildos abiertos como mínimo por año, tal como se encuentra establecido en la Ley de Municipalidades, detalle a continuación:

Año	N° de acta	Fecha	N° de Folio	Punto	Observaciones
2010	234	01/12/2010	260	1	Socializar el Plan de Arbitrios de 2011
2011	----------	----------	----------	----------	No se realizaron cabildo
2012	----------	----------	----------	----------	No se realizaron cabildo
2013	----------	----------	----------	----------	No se realizaron cabildo
2014	298	02/12/2014	139	8	Solo uno

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades en su Artículo 33-B. El Decreto 127-2000 adicionó el artículo 32-B pero lo redactó como 33-B

Mediante **oficio N° 41-2015-AHUAS-DAM** de fecha 17 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Marvin Wood Ordoñez, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta.

También, mediante **oficio N° 44-2015-AHUAS-DAM** de fecha 17 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Lucio Ordoñez Baquedano, Alcalde Municipal, (período 2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 18 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: "numeral 7. Se realizaron 8 cabildos abiertos durante mi período, pero no se protocolizaron."

COMENTARIO DEL AUDITOR

En respuesta a lo manifestado por señor Lucio Ordoñez Baquedano, Alcalde Municipal (Período 2010-2014) en su nota enviada en fecha 17 de febrero 2015, indicamos que hasta la fecha de cierre de la Auditoría este no presentó prueba suficiente y pertinente que comprobase lo

declarado por su persona, asimismo en el libro de actas municipales esta comisión auditora no encontró evidencia de la celebración de dichos cabildos.

El no cumplir con el número de Cabildos Abiertos establecidos en la ley, impide informar y sociabilizar con la comunidad las actividades que realizará o realizó el Gobierno Municipal en su gestión.

RECOMENDACIÓN N° 16
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir con la ejecución de al menos cinco (5) cabildos abiertos al año de manera obligatoria, tal y como lo establece la Ley de Municipalidades.

17. LOS FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA NO FUERON LIQUIDADOS

En la revisión efectuada a los Fondos recibidos por la Administración Municipal del Proyecto de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, se comprobó que la misma no liquidó el desembolso por un monto de L2,212,659.67, recibido en el año 2011, detalle de estos recursos a continuación:

Fecha	Monto Recibido (L)	Período	Estado Actual	Observaciones
13/04/2011	L. 2,212,659.67	2011	**Sin Liquidar**/ desembolso	Fondos no liquidados, ante las oficinas de la ERP.

Incumpliendo lo establecido en:
Decreto N° 143-2009 de fecha 23 de enero del 2010, en su Artículo 3 de las Disposiciones Transitorias de la Ley de Municipalidades y Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 122 numeral 2.

Mediante **oficio N° 04-2015-AHUAS-DAM** de fecha 09 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Valentín Olopio Bendless, Tesorero Municipal, (período 2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 11 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: "numeral 8. Carecemos de la liquidación firmada por el comisionado de los fondos de la ERP. Esto por desconocimiento de los procedimientos legales, carecemos de la información solicitada."

Mediante **oficio N° 122-2015-AHUAS-DAM** de fecha 13 de marzo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Lucio Ordoñez Baquedano, Alcalde Municipal, (período 2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El no liquidar los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, da lugar a que los mismos hayan sido desviados y/o utilizados para otro fin, ocasionando que la Municipalidad deje de percibir ingresos por este tipo de fondos, perjudicando así a la población municipal.

RECOMENDACIÓN N° 17
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones escritas a quien corresponda para que se liquide en legal y debida forma los fondos que por cualquier índole sean asignados a la Administración Municipal y dejar comprobantes de las liquidaciones que se realicen.

18. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON UN REGISTRO DE LA MORA TRIBUTARIA POR CONTRIBUYENTE NI POR ANTIGÜEDAD DE SALDOS

Al analizar las cuentas por cobrar de impuestos, tasas o servicios que maneja la Administración Municipal, se comprobó que la misma no maneja un registro de la mora tributaria por contribuyente ni con antigüedad de saldos, asimismo se cotejo que la Administración Municipal solo cuenta con un libro en el que solo registran los valores cobrados y la tasación se realiza en base a la información verbal que proporciona el contribuyente al momento de realizar el pago, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

N°	Fecha	Tipo de Ingresos	Código de Ingresos	Nombre del Contribuyente	Valor pagado de impuesto, tasas o servicios	Observaciones
1	07-11-2011	Impuesto Vecinal	Sin código	Jacob Ordoñez	20.00	No se tiene expediente de contribuyentes ni cuentan con las declaraciones juradas de bienes ni de volumen de ventas.
2	23-01-2012	Permiso de gasolinera	Sin código	Jesús Alvarenga	1,200.00	
3	16-01-2013	Renovación y permiso de negocio	Sin código	Dolly Wood	2,200.00	
4	28-05-2014	Operación de negocios en wawina	Sin código	Sin nombre	2,520.00	
Total					**5,940.00**	

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades, Artículo 58 numeral 2; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL, TSC-NOGECI V-8 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES y TSC-NOGECI V-10 REGISTRO OPORTUNO.

Mediante **oficio N° 018-2015-AHUAS-DAM** de fecha 9 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Marvin Wood Ordoñez, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho descrito, quien contestó mediante nota de fecha 12 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: "numeral 1. Del 1 de septiembre de 2009 al 24 de enero del 2014 No tenemos registros individualizados de mora e impuestos estructurado por año. Pero a partir del 2014 estamos haciendo el esfuerzo para llevar dichos registros.

También, mediante **oficio N° 019-2015-AHUAS-DAM** de fecha 9 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Lucio Ordoñez Baquedano, Alcalde Municipal, (período 2010-2014), sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 10 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: "numeral 1. No contamos con un listado de mora

individualizado por contribuyente porque trabajamos con lo que heredamos de la administración que nos antecedió y carecer de los lineamientos para el establecimiento de la misma."

COMENTARIO DEL AUDITOR

En respuesta a lo manifestado por señor Marvin Wood Ordoñez, Alcalde Municipal, en nota de fecha 12 de febrero de 2015, indicamos que hasta la fecha de cierre de la Auditoría este no presentó prueba suficiente y pertinente que comprobase lo declarado por su persona.

El no llevar un control de la mora tributaria por contribuyente y por antigüedad de saldo, ocasiona un control deficiente en el registro financiero y de los valores a cobrar por parte de Administración Municipal, afectando con esto la captación de recursos en las Arcas Municipales.

RECOMENDACIÓN Nº 18
AL ALCALDE Y JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO MUNICIPAL

Proceder de inmediato a crear un registro donde se consigne la mora tributaria y actualizar la información de los contribuyentes que se encuentren en mora, la misma deberá ser individualizado por contribuyente, tipo de ingresos y antigüedad de saldos.

19. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS

En la evaluación del programa de Servicios Personales, se constató que la Administración Municipal no cuenta con un Manual (Reglamento) de puestos y salarios, el cual es necesario como herramienta que garantice los lineamientos para el control y manejo de los empleados municipales y que ayude a mejorar el control de las operaciones que se realizan en la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades, Artículos 25 numeral 4, 47 numeral 6) y 103; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-PRECI-01 Planeación y de la Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano.

Mediante **oficio N° 41-2015-AHUAS-DAM** de fecha 17 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Marvin Wood Ordoñez, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta.

También, mediante **oficio N° 44-2015-AHUAS-DAM** de fecha 17 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Lucio Ordoñez Baquedano, Alcalde Municipal, (período 2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 18 de febrero de 2015 manifestó lo siguiente: "numeral 5. Ha sido un error que se ha venido cometiendo tratando de solventar el problema del empleo en el municipio.

El no poseer manuales y reglamentos que definan los procesos de control de las operaciones Administrativas y Financieras a seguir para el desarrollo de tareas e instrucciones, ocasiona que el personal no cumpla ni realice las actividades para los cuales fue contratado, ya que no cuenta con un proceso definido de deberes y obligaciones.

RECOMENDACIÓN N° 19
AL ALCALDE MUNICIPAL

Solicitar asistencia técnica con Instituciones Estatales o no Gubernamentales, que le permita diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control que mejoren los procesos mediante la elaboración del Manual (Reglamento) de puestos y salarios necesarios para el buen funcionamiento de la Municipalidad.

20. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON UN PLAN DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

Al evaluar el área de Recursos Humanos, se comprobó que la Administración Municipal no cuenta con un plan de capacitación del personal, ya que al solicitar información en ciertas áreas de la Municipalidad no se encontró evidencia de que exista un sistema (plan) de capacitación.

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades Artículo 103 y del Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos la Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI III-03 PERSONAL COMPETENTE Y GESTIÓN EFICAZ DEL TALENTO HUMANO y la TSC-NOGECI III-04 ESCTRUCTURA ORGANIZATIVA.

Mediante **oficio N° 41-2015-AHUAS-DAM** de fecha 17 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Marvin Wood Ordoñez, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta.

También, mediante **oficio N° 44-2015-AHUAS-DAM** de fecha 17 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Lucio Ordoñez Baquedano, Alcalde Municipal, (período 2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 18 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: "numeral 5. Ha sido un error que se ha venido cometiendo tratando de solventar el problema del empleo en el municipio.

La falta de un plan de capacitación idóneo para los empleados, limita la ejecución de las operaciones propias de la municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 20
AL ALCALDE MUNICIPAL

Priorizar la implementación de un Plan de Capacitación el cual deberá ser aprobado por la Corporación Municipal y dejar evidencia de las capacitaciones otorgadas, de no contar con un modelo de Plan de Capacitación, pedir asistencia de Organismo Gubernamental o no Gubernamental..

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Ingresos, Gastos por Servicios Personales (Grupo 100), Gastos por Servicios No Personales (Grupo 200), Gastos por Materiales y Suministros (Grupo 300), Obras Públicas (Grupo 400), Transferencias Corrientes y de Capital (Grupo 500), Propiedad Mobiliario y Equipo, Cuentas y Documentos por Cobrar, Cuentas y Prestamos por Pagar, Programa General y Programa de Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que dan origen a la determinación de responsabilidades, los que se detallan a continuación:

1. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON LA DOCUMENTACIÓN SUFICIENTE Y COMPETENTE QUE AVALE EL GASTO EFECTUADO

Al revisar la documentación de los gastos ejecutados por la Administración Municipal durante el período de la auditoría, se comprobó que existen órdenes de pago que no cuentan con el respaldo documental suficiente y competente del gasto efectuado, tal como se describe a continuación:

1. Las ayudas sociales otorgadas no cuentan con la documentación que respalde la actuación realizada como ser: Solicitud de ayuda elaborada por el beneficiario, copia de documentos personales del beneficiario (no se encontró copia de la identidad, descripción completa de la ayuda solicitada y otros documentos que respaldan la ayuda otorgada para él o los beneficiarios), asimismo se encontró que estas ayudas carecen de autorización o visto bueno del personal responsable quien autoriza la ayuda (Alcalde), por lo cual no se puede comprobar que hayan tenido la finalidad para lo cual fueron otorgadas estas ayudas, detalle de estos a continuación:

Descripción	Monto de órdenes de pago de Ayudas Sociales sin documentación de Respaldo en (L.)
Administración Anterior 2010-2014	162,300.00
Administración Actual 2014-2018	20,045.00
Total	**182,345.00**

2. Algunos viáticos otorgados a funcionarios y empleados municipales no cuentan con la documentación adecuada y completa que apoye este tipo de transacción ya que estas carecen de solicitud del viaje debidamente autorizado por la autoridad competente, informe de los resultados obtenidos en el viaje, comprobantes de transporte, facturas de hotel y otros que sustente la actividad realizada, a continuación detalle de estos gastos:

Descripción	Monto de órdenes de pago por Viáticos sin documentación de Respaldo en (L.)
Administración Anterior 2010-2014	114,163.00
Administración Actual 2014-2018	213,535.00
Total	**327,698.00**

3. Los pagos efectuados a jornales carecen de documentación básica como ser: Planillas de jornales que acredite a quien se le otorgo el pago, no adjuntan informes de supervisión del responsable de los jornales, tampoco se encontró evidencia que demuestre la ejecución de la actividad es decir fotografías de antes de iniciar las labores, durante y al finalizar el trabajo realizado, únicamente se encontraron algunos recibos de pago en los cuales no se describen la actividad realizada por los jornales que contratan, por lo tanto se desconoce qué actividad fue la realizada detalle a continuación:

Descripción	Monto de órdenes de pago por Jornales sin documentación de Respaldo en (L.)
Administración Anterior 2010-2014	108,968.00
Administración Actual 2014-2018	2,850.00
Total	**111,818.00**

4. Se encontró que la Administración Municipal pago becas para los hijos de los funcionarios y algunos empleados municipales, mismas que fueron aprobadas por la Corporación Municipal, pero los pagos de estas becas carecen de documentación que justifique el desembolso efectuado como ser: Comprobantes de matrículas, certificado de estudio y resultados finales, partida de nacimiento o identidad de los beneficiarios, este beneficio es cobrado individualmente por Regidores, Alcalde, Secretario y Tesorero Municipal y no así por una planilla de pago que indique quienes son los alumnos beneficiarios, a continuación detalle:

Descripción	Monto de órdenes de pago por Becas sin documentación de Respaldo en (L.)
Administración Anterior 2010-2014	212,550.00
Administración Actual 2014-2018	277,500.00
Total	**490,050.00**

5. Se efectuaron desembolsos por pago de pasajes a particulares las cuales fueron otorgadas como ayuda a personas, también se dio apoyo a algunas instituciones de salud y educación por gastos de pago de alquiler así como pago de medio de transporte para traslado de regidores, encontrándose que en su mayoría los recibos adjuntos no especifican la actividad realizada y la cantidad de viajes efectuados, además estos carecen de documentación que justifique el pago como ser: contratos por los servicios prestados, solicitud de la ayuda (cuando hay petición de apoyo), detalle de los viajes realizados debidamente autorizado, comprobantes de viaje (facturas de transporte u otro documento que justifique el gasto), siendo la suma de estos la que a continuación se detalla:

Descripción	Monto de órdenes de pago por Pasajes a Particulares sin documentación de Respaldo en (L.)
Administración Anterior 2010-2014	373,030.00
Administración Actual 2014-2018	50,750.00
Total	**423,780.00**

6. En los subsidios otorgados a las instituciones educativas, salud, mujeres organizadas, seguridad ciudadana y deportes, al analizar la documentación adjunta (recibos) en su mayoría no especifica claramente el destino de los fondos otorgados a las personas naturales y jurídicas

y en algunos casos solo aparece la firma de los beneficiarios, asimismo carecen de documentación soporte como ser: solicitud de ayuda del beneficiario, fotocopia de la tarjeta de identidad del solicitante, comprobantes que liquiden los fondos otorgados(recibos y/o facturas originales) y punto de acta de aprobación por parte de la Corporación Municipal, dentro de estos tenemos:

Descripción	Monto de órdenes de pago por Subsidios a Instituciones sin documentación de Respaldo en (L.)
Administración Anterior 2010-2014	68,280.00
Administración Actual 2014-2018	637,571.03
Total	**705,851.03**

7. En los gastos por desarrollo social cultural, cabildos abiertos, servicios ceremoniales y protocolos, alimentos y bebidas y compra de libros para biblioteca, estas erogaciones no cuentan con la documentación, como ser: No se describe la actividad realizada, no cuentan con listado de asistencia de las personas que participaron en el evento, falta facturas o recibos originales a quien se le pago, fotografías de la actividad realizada; en el caso de la compra de libros no se encontró (actas de entrega, detalle de los libros adquiridos, precios unitarios, facturas originales de los proveedores) y en los gastos por cabildos abiertos no hay registro en los libros de actas que demuestre que los mismo se realizaron en las fechas que se erogaron los gastos, detalle a continuación.

Descripción	Monto de órdenes de pago sin documentación de Respaldo en (L.)
Administración Anterior 2010-2014	616,052.78
Administración Actual 2014-2018	64,469.00
Total	**680,521.78**
Gran Total	**2,922,063.81**

(Ver anexo N° 3, La Administración Municipal no cuenta con la documentación suficiente y competente que avale el gasto efectuado, página N° 76).

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades los Artículo 58 Numeral 1, Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 125, Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas artículo 119 numeral 8 no reformado y del reformado articulo 79 numeral 8.

Mediante **oficio N° 17-2015-AHUAS-DAM** de fecha 10 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Marvin Wood Ordoñez, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 10 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: "numeral 7. No contamos con planillas de pago de jornal por no contratarse por mes sino por día."

También, Mediante **oficio N° 32-2015-AHUAS-DAM** de fecha 9 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Bladimir Borda Reyes, Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 16 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: "No contamos con un reporte de actividades de los jornales dado que la contratación de jornales no es permanente."

Asimismo, mediante **oficio N° 103-2015-AHUAS-DAM** de fecha 11 de marzo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Sergio Maclauth Withol, Regidor 8, (Período 2014-2018) y Alcalde Municipal (Período 2006-2010), explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta.

De igual forma, mediante **oficio N° 104-2015-AHUAS-DAM** de fecha 11 de marzo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Lucio Ordoñez Baquedano, Alcalde (período 2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta.

También, mediante **oficio N° 105-2015-AHUAS-DAM** de fecha 11 de marzo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Valentín Olopio Bendles, Tesorero Municipal, (período 2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Asimismo, mediante **oficio N° 106-2015-AHUAS-DAM** de fecha 11 de marzo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Marvin Wood Ordoñez, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta.

De igual forma, mediante **oficio N° 107-2015-AHUAS-DAM** de fecha 11 de marzo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Bladimir Borda Reyes, Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta.

También, mediante **oficio N° 112-2015-AHUAS-DAM** de fecha 12 de marzo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Marvin Wood Ordoñez, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Asimismo, mediante **oficio N° 113-2015-AHUAS-DAM** de fecha 12 de marzo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Bladimir Borda Reyes, Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta.

De igual forma, mediante **oficio N° 114-2015-AHUAS-DAM** de fecha 12 de marzo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Lucio Ordoñez Baquedano, Alcalde Municipal (período 2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta.

También, mediante **oficio N° 115-2015-AHUAS-DAM** de fecha 12 de marzo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Valentín Olopio Bendless, Tesorero Municipal, (período 2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Asimismo, mediante **oficio N° 116-2015-AHUAS-DAM** de fecha 11 de marzo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Lucio Ordoñez Baquedano, (período 2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta.

De igual forma, mediante **oficio N° 117-2015-AHUAS-DAM** de fecha 11 de marzo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Valentín Olopio Bendless, Tesorero Municipal, (período 2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta.

También, mediante **oficio N° 118-2015-AHUAS-DAM** de fecha 11 de marzo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Marvin Wood Ordoñez, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Asimismo, mediante **oficio N° 119-2015-AHUAS-DAM** de fecha 11 de marzo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Bladimir Borda Reyes, Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta.

De igual forma, mediante **oficio N° 120-2015-AHUAS-DAM** de fecha 11 de marzo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Lucio Ordoñez Baquedano, Alcalde Municipal (período 2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta.

También, mediante **oficio N° 121-2015-AHUAS-DAM** de fecha 11 de marzo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Valentín Olopio Bendless, Tesorero Municipal, (período 2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En cuanto a la nota de fecha 10 de febrero de 2015 enviada a la comisión por el señor Marvin Wood Ordoñez, Alcalde Municipal, sobre lo solicitado en oficio N° 17-2015-AHUAS-DAM por la comisión, y en esta no nos anexo documentación ni nos aclara porque no colocaron en la orden de pago la documentación soporte del pago que corresponde, por tanto el hecho se mantiene.

Asimismo, en nota de fecha 16 de febrero de 2015 enviada a la comisión por el señor Bladimir Borda Reyes, Tesorero Municipal, sobre lo solicitado en oficio N° 32-2015-AHUAS-DAM por la comisión, y en esta no nos anexo documentación ni nos aclara porque no colocaron en la orden de pago la documentación soporte del pago que corresponde, por tanto el hecho se mantiene.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Ahuas, Departamento de Gracias a Dios de **DOS MILLONES NOVECIENTOS VEINTIDOS MIL SESENTA Y TRES LEMPIRAS CON OCHANTA Y UN CENTAVOS (L. 2,922,063.81).**

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Toda orden de pago que se tramite y cancele por parte de la administración Municipal, deberá anexársele toda la documentación suficiente y competente del gasto que corresponda, para evitar responsabilidades.

2. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EFECTUÓ DESEMBOLSOS INDEBIDOS PARA PAGO DE CAPITAL E INTERESES DE PRÉSTAMOS SUPUESTAMENTE OBTENIDOS DE LOS CUALES NO SE ENCONTRÓ EVIDENCIA DE QUE SE GESTIONÓ EN LEGAL Y DEBIDA FORMA, SU INGRESO Y FINALIDAD O DESTINO

Como producto del examen a los documentos de desembolso efectuados por la municipalidad durante el período que comprende la auditoría se comprobó lo siguiente:

1. Se realizaron desembolsos en concepto de pago de capital e intereses por supuestos préstamos obtenidos por la municipalidad a continuación el detalle:

Desembolsos de supuestos préstamos

(Valores Expresados en Lempiras)

N°	Orden de pago				N° de Cheque	Recibo		Descripción			
	N°	Fecha	Monto	Beneficiario		N° de recibo	Fecha	Detalle de Capital	Intereses pagados	Porcentaje de tasa anual	Observaciones
1	S/N	20/5/2010	86,793.00	Lucio Ordoñez Baquedano	N/A	2794	20/5/2010	86,793.00	No especificado	No especificado	En el recibo no describen el interés pagado.
2	S/N	15/7/2010	220,000.00	Inéz Martínez	N/A	2929	15/7/2010	220,000.00	20%	240%	Se pagó un interés de L.20,000.00, el remanente es L.100,000.00.
3	S/N	S/F	43,700.00	Inez Martínez Cooper	N/A	0234	25/09/2010 y 30/09/2010	43,700.00	No especificado	No especificado	En fechas de recibos 25/09/2010 y 30/09/2019, se realizó el pago en dos recibos, en fechas diferentes, a nombre de Inez Martínez Cooper.
4	S/N	S/F	55,000.00	Inez Martínez Cooper	N/A	S/N	14/4/2011	55,000.00	10%	120%	Se pagó interés del 10%. Según lo descrito en la orden de pago.
5	S/N	S/F	5,000.00	Inez Martínez Cooper	N/A	S/N	S7F	5,000.00	10%	120%	Solo se tiene orden y en esta solo dice que se pagó préstamo.
6	S/N	S/F	69,960.00	Inez Martínez Cooper	N/A	0135	10/7/2011	69,960.00	10%	120%	Según recibo se pagó Préstamo con 10%de interés.
7	S/N	S/F	10,000.00	Inez Marínez Cooper	N/A	S/N	30/8/2011	10,000.00	10%	120%	Según recibo solo pagaron el 10% de intereses de un préstamo obtenido por L100,000.00
8	S/N	S/F	10,000.00	Inez Marínez Cooper	N/A	S/N	17/10/2011	10,000.00	10%	120%	En el recibo de pagó solo dice que se pagó 10% de interés por préstamo.
9	S/N	S/F	60,000.00	Inez Martínez Cooper	N/A	S/N	15/11/2011	60,000.00	10%	120%	Pago del 50% del préstamo por L.100,000.00, más el interés del 10% del mes de octubre.
10	S/N	S/F	55,000.00	Según recibo	N/A	S/N	6/12/2011	55,000.00	10%	120%	Pago de préstamo a corto plazo más el 10%.
11	S/N	S/F	240,000.00	Según recibo	N/A	S/N	S/F	240,000.00	10%	120%	Pago de préstamo de 20,000.00 con el interés del 10% en cada mes.
12	S/N	S/F	60,000.00	Según recibo	N/A	S/N	20/9/2012	60,000.00	10%	120%	Solicitud de préstamo firmado por el Alcalde Lucio Baquedano y el Tesorero Valentín Olopio Bendles.
13	S/N	S/F	244,000.00	Isolina Ordoñez Witol	N/A	S/N	23/1/2013	244,000.00	34.40%	412%	Pago de préstamo de L.160,000.00 más el interés de L.84,000.00 a caja rural.

(Valores Expresados en Lempiras)

N°	Orden de pago				N° de Cheque	Recibo		Descripción			
	N°	Fecha	Monto	Beneficiario		N° de recibo	Fecha	Detalle de Capital	Intereses pagados	Porcentaje de tasa anual	Observaciones
14	S/N	S/F	240,000.00	Según recibo	N/A	S/N	15/7/2013	240,000.00	10%	120%	Pago de préstamo más el 10% de intereses.
15	S/N	S/F	248,000.00	Según recibos	N/A	S/N	8/01/2014 y 10/01/2014	248,000.00	21.60%	259%	En recibo de fecha 8/01/2014 se pagó el 50% de la deuda de L136,000.00 y en recibo 10/01/2014 pago del 100% del préstamo.
16	S/N	S/F	118,300.00	Bladimir Bordas Reyes	N/A	S/N	17/02/2014 y 18/02/2014	118,300.00	12%	144%	En recibo de fecha 17/02/2014 se pagó el valor de L84,320.00, y en recibo de fecha 18/02/2014 se pagó el valor de L33,980.00
Total			**1,765,753.00**								

Ver en anexo N° 4, Analítica donde la Administración Municipal realizó pago indebido de supuestos préstamos e intereses sin documentación suficiente y pertinente que demuestre el ingreso y la finalidad del mismo, careciendo de las autorizaciones que dictan la ley y detalle y copia de las órdenes de pago, **pagina N° 77**.

2. No se encontró evidencia de que los préstamos supuestamente obtenidos, hayan sido autorizados por la Corporación Municipal.

3. No se encontró evidencia que la administración municipal haya solicitado dictamen ante la Dirección General de Crédito Público de la Secretaría de Finanzas, tal como lo establecían las disposiciones generales aplicables.

4. Los préstamos supuestamente obtenidos (de acuerdo a documentos de pago) fueron gestionados con prestamistas no bancarios, de los que no se encontró evidencia de que estaban legalmente constituidos.

5. Los préstamos supuestamente obtenidos (según documentos de pago) fueron gestionados con caja rural (Moskitia Painkira) de la comunidad, de la cual se desconoce su constitución y demás detalle de su legal funcionamiento.

6. No se encontró evidencia suficiente y pertinente del ingreso de los fondos de préstamos supuestamente obtenidos.

7. No se encontró evidencia del destino que se le dio a los préstamos supuestamente obtenidos.

8. Los documentos de órdenes de pago evidencian que las tasas de interés de los préstamos supuestamente obtenidos son superiores a las establecidas por el Banco Central de Honduras (en las fechas que supuestamente se obtuvo el préstamo).

N°	Valores según pagos en Órdenes de pago cancelada por la Administración Municipal			Del o los recibos		Tasa de interés mensual según documentos en órdenes de pago	Monto de intereses pagados según documentos de pago	Tasas anuales de interés Activas según Banco Central de Honduras	Tasa de interés mensual según datos del Banco Central de Honduras	Monto de Interés que debían pagar según tasa mensual aplicada por el Banco Central de Honduras	Valor de Intereses pagados de más por la Administración Municipal
	N°	Fecha	Monto	N° de recibo	Fecha						
1	S/N	20/5/2010	86,793.00	2794	20/5/2010	No especificada	0.00	61.80%	0.0515	0.00	0.00
2	S/N	15/7/2010	220,000.00	2929	15/7/2010	20%	44,000.00	61.80%	0.0515	11,330.00	32,670.00
3	S/N	S/F	43,700.00	0234	25/09/2010 y 30/09/2010	No especificada	0.00	61.80%	0.0515	0.00	0.00
4	S/N	S/F	55,000.00	S/N	14/4/2011	10%	5,500.00	67.13%	0.0559	3,076.79	2,423.21
5	S/N	S/F	5,000.00	S/N	Sin fecha	10%	500.00	67.13%	0.0559	279.71	220.29
6	S/N	S/F	69,960.00	0135	10/7/2011	10%	6,996.00	67.13%	0.0559	3,913.68	3,082.32
7	S/N	S/F	10,000.00	S/N	30/8/2011	10%	1,000.00	67.13%	0.0559	559.42	440.58
8	S/N	S/F	10,000.00	S/N	17/10/2011	10%	1,000.00	67.13%	0.0559	559.42	440.58
9	S/N	S/F	60,000.00	S/N	15/11/2011	10%	6,000.00	67.13%	0.0559	3,356.50	2,643.50
10	S/N	S/F	55,000.00	S/N	6/12/2011	10%	5,500.00	67.13%	0.0559	3,076.79	2,423.21
11	S/N	S/F	240,000.00	S/N	Sin fecha	10%	24,000.00	67.13%	0.0559	13,426.00	10,574.00
12	S/N	S/F	60,000.00	S/N	20/9/2012	10%	6,000.00	63.13%	0.0526	3,156.50	2,843.50
13	S/N	S/F	244,000.00	S/N	23/1/2013	34.40%	83,936.00	57.74%	0.0481	11,740.47	72,195.53
14	S/N	S/F	240,000.00	S/N	15/7/2013	10%	24,000.00	57.74%	0.0481	11,548.00	12,452.00
15	S/N	S/F	248,000.00	S/N	8/01/2014 y 10/01/2014	21.60%	53,568.00	55.92%	0.0466	11,556.80	42,011.20
16	S/N	S/F	118,300.00	S/N	17/02/2014 y 18/02/2014	12%	14,196.00	55.92%	0.0466	5,512.78	8,683.22
Totales			**1,765,753.00**				**276,196.00**			**83,092.85**	**193,103.15**

Ver en la analítica antes descrita, los intereses pagados según documentos de pago proporcionados por la Administración Municipal con relación a los montos de intereses que debían pagar en base a la tabla de tasas de intereses, según datos del Banco Central de Honduras y ver en anexo N° 2 copia de órdenes de pago.

Incumpliendo lo establecido en:
Constitución de la República de Honduras en los Artículos 321 y 323; Ley de Municipalidades Artículo 25 Numeral 13) y del Reglamento de la Ley de Municipalidades los Artículos 23 Inciso a, 186 y 189, Disposiciones Generales del Presupuesto para el año 2014, Artículo 53, para el año 2013 Articulo 48, para el año 2012 Artículo 41, para el año 2011 Artículo 32 y para el año 2010 Artículo 30; Ley del Sistema Financiero Artículo 173; Ley Orgánica del Presupuesto Artículos 121 y 122 en sus numerales 3,4 y 6); Código Penal Artículo 349 numeral 2), y del Reglamento General del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 78 numeral 8).

Mediante **oficio N° 05-2015-AHUAS-DAM** de fecha 9 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Valentín Olopio Bendless, Tesorero Municipal, (período 2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 11 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: "Inciso a. Inés Martínez Cooper, persona natural, Karen Suyapa Ordoñez –Caja Rural, Luis Felipe Ordoñez.- persona natural. No manejamos saldos auxiliares contables, y no manejamos código presupuestario, no tenemos la fecha del

inicio y el final del último pago. No tenemos convenio para soporte del préstamo con la caja rural, no pagamos intereses moratorios ni recargos por el préstamo solamente el capital y el intereses del 10% sobre el monto, carecemos de punto de acta de aprobación de dichos préstamos."

También, mediante **oficio N° 30-2015-AHUAS-DAM** de fecha 16 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Lucio Ordoñez Baquedano, Alcalde Municipal (período 2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 20 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: "Inciso k) Por tardanza de los desembolsos de las transferencias gubernamentales y la liquidez municipal se solicitaron préstamos previa aprobación de la corporación al señor Inéz Martinez, Luis Felipe Ordoñez y la señora Karen Suyapa Ordoñez mismo pagados."

Asimismo, mediante **oficio N° 34-2015-AHUAS-DAM** de fecha 16 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Charles Rudy Stockhausen, Secretario Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 23 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: "Del 01 de septiembre del año 2009 al 31 de diciembre del año 2014 se gestionaron pero no se aprobaron préstamos por parte de la corporación municipal."

En cuanto al hecho que la Administración Municipal realizó pagos de supuestos préstamos, esta comisión auditora después de haber verificado la documentación soporte con respecto a estos gastos, concluye que el señor Marvin Wood Ordoñez, fue quien autorizó los pagos en efectivo sin la documentación suficiente y pertinente que respalde las erogaciones.

Además en cuanto al hecho descrito, después de haber verificado la documentación soporte con respecto a estos gastos, se concluye que el señor Bladimir Bordas Reyes, autorizó y realizó pago indebido de supuestos préstamos e intereses sin documentación suficiente y pertinente que demuestre el ingreso y la finalidad del mismo, careciendo de las autorizaciones que dicta la ley.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Las Respuestas otorgadas por los señores Valentin Olopio Bendles, Ex Tesorero Municipal, gestión del 25 de enero de 2010 al 24 de enero de 2014, al oficio N° 05-2015-AHUAS-DAM y por el señor Lucio Ordoñez Baquedano, Regidor 3 gestión del 25 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014 y Ex alcalde Municipal período 25 de enero de 2010 al 24 de enero de 2014 al oficio N° 30-2015-AHUAS-DAM así como lo expresado por el señor Charles Rudy Stockhausen, Secretario Municipal, gestión del 25 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014 al oficio N° 34-2015-AHUAS-DAM de fecha 16 de febrero de 2015, no desestiman el presente hallazgo ya que los señores Valentin Olopio Bendles y Charles Rudy Stockhausen aceptan que no se solicitó el permiso a la Corporación Municipal y el señor Lucio Ordoñez Baquedano no presentó prueba alguna de lo expresado en su nota.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Ahuas, Departamento de Gracias a Dios de **UN MILLÓN SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES LEMPIRAS EXACTOS (L. 1,765,753.00).**

RECOMENDACIÓN Nº 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Previo a adquirir compromisos u obligaciones por cuenta de la entidad, la Administración Municipal deberá presentar ante la Corporación Municipal un anteproyecto en el cual se demuestre la necesidad financiera a satisfacer, si estas necesidades no están estipuladas en el Plan Operativo Anual, asimismo los compromisos financieros deberán ser contraídos con instituciones bancarias no así con prestamistas bancarios, recordando que para la solicitud de un préstamo deberá notificar a la Secretaría de Finanzas y a la Dirección de Crédito Público para obtener la documentación pertinente, si así estuviese establecido en la Disposiciones Generales del Presupuesto para cada año, asimismo deberá realizar un plan financiero de contingencia el cual demuestre la capacidad económica de la Administración Municipal para honrar las deudas sin necesidad de sobregirar las arcas municipales.

3. DESEMBOLSO NO JUSTIFICADO ENTREGADO A REGIDOR MUNICIPAL PARA EJECUCIÓN DE PROYECTO

En la revisión efectuada a los gastos ejecutados con Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), se encontró un pago por un monto de cien mil lempiras (L.100,000.00) cuyo beneficiario es el Regidor Municipal del período 2010-2014 el señor Marvin Wood Ordoñez, valor que fue entregado por la Administración Municipal al funcionario quien figura en el contrato como contratista del proyecto denominado **Anexo del Centro de Salud de Waxma,** situación prohibida en Ley, al no justificar la inversión de los recursos entregados, la comisión no puede determinar la razonabilidad del uso del desembolso facilitado al ex regidor para ejecutar el proyecto, detalle del mismo a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Detalle	Tipo de Proyecto	Ubicación del proyecto	Orden de pago No.	Beneficiario	Fecha	Valor del Proyecto según facturas y contratos
Material de Anexo Centro de Salud	Social	Waxma	Sin número	Marvin Wood Ordoñez	Julio y Agosto del 2011	100,000.00
TOTAL						**100,000.00**

(Ver anexo N° 5, Desembolso no justificado entregado a regidor municipal para ejecución de proyecto, página N° 78).

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades Artículos 30 numeral 1) y 43, Ley Orgánica de Presupuesto Artículo 122 numeral 6), Ley de Contratación del Estado Artículos 15 numeral 4) y 16 y del Código Civil Artículo 2236, Código Penal Artículo 349, numeral 2.

Mediante **oficio N° 108-2015-AHUAS-DAM** de fecha 11 de marzo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Marvin Wood Ordoñez, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta.

También, mediante **oficio N° 109-2015-AHUAS-DAM** de fecha 11 de marzo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Valentín Olopio Bendless, Tesorero Municipal, (período 2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Asimismo, mediante **oficio N° 110-2015-AHUAS-DAM** de fecha 11 de marzo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Lucio Ordoñez Baquedano, Acalde Municipal (período 2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Ahuas, Departamento de Gracias a Dios de **CIEN MIL LEMPIRAS (L.100,000.00).**

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Previo a adjudicar un contrato por obra o servicio, confirmar que las personas naturales o jurídicas que participen como contratistas en la adjudicación, no sean empleados de la entidad, o integrantes de corporaciones municipales o de otro órgano del Estado, tampoco parientes de estos, dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad, asimismo se deberá exigir previo a cualquier pago un informe de las actividades realizadas.

4. PÉRDIDA DE ACTIVOS Y FALTA DE ASIGNACIÓN DE LOS BIENES PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD

Al revisar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, no se encontraron algunos bienes del inventario físico general y al realizar la inspección física de los mismos se comprobó que estos carecen de asignación por escrito a los funcionarios y empleados que hacen uso de ellos y son responsables de su resguardo, detalle a continuación:

Cantidad	Descripción	N° de inventario	Departamento al cual pertenece	Valor (L)	Observación
2	Paneles solares	Sin número	Alcalde Municipal	13,333.32	Esta registrado en el inventario físico Municipal, pero no se encontró con el paradero del mismo al hacer la inspección física por parte de la comisión de auditoría.
1	Escopeta calibre 12	Sin número	Alcalde Municipal	6,000.00	
1	Generador Eléctrico de gasolina marcas Suzuki	Sin número	Alcalde Municipal	20,000.00	
1	Computadora portátil marca HP	Sin número	---------- -------	5,333.33	Esta adquisición fue realizada en el mes de Abril del año 2014, sin embargo al momento de realizar la inspección física del bien este no se encontró en las oficinas del edificio municipal, posteriormente se nos manifestó que se encontraba ubicada en el Departamento de Tributación pero al cotejar el bien presentado no corresponde a la Computadora Marca HP que está en el documento de compra verificado.
Total bienes municipales no encontrados				**44,666.65**	

(Ver anexo N° 6, Detalle y copia de las órdenes de pago por pérdida de activos y falta de asignación de los bienes propiedad de la municipalidad, página N° 79).

Incumpliendo lo establecido en:
Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 75, Ley Orgánica de Presupuesto, Artículo 112; Normas Técnicas de Bienes Nacionales Artículo 9 numeral 2; Manual de Normas y procedimientos para Descargo de Bienes Muebles del Estado en su Artículo 14: Tipos de descargos, Desincorporaciones o bajas de bienes:14.4 Pérdida Con Responsabilidad.

Mediante **oficio N° 64-2015-AHUAS-DAM** de fecha 21 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Lucio Ordoñez Baquedano, Alcalde Municipal (período 2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 22 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente:

"1. No existe una solicitud formal, ya que la misma en su momento se realizó verbalmente y al estar el panel solar, se le dono sin documentación a la iglesia evangélica morava de Paptalaya. No existe un acta de aprobación de la corporación. No existe documentación de descargo. No existe acta de entrega del bien al beneficiario.

2. A. No existe acta de la corporación municipal autorizando la venta de la escopeta calibre 12.
B. no existe documentos soporte de descargo del bien.

C. tenemos recibos que sustentan el ingreso por la venta de dicha escopeta el cual debe encontrarse en los documentos de la tesorería que se encuentran en su poder.

3. con relación al generador Suzuki, por error se consignó en la respuesta, que se encontraba en las bodegas de la municipalidad, en su momento se entregó al mecánico Ángel Padrón para su reparación, y el mismo nunca lo reparo ni dio cuentas a la municipalidad.

4. a. no existe una solicitud de donación.
   b. no existe acta de aprobación de la corporación municipal.
   c. no existe acta de entrega de la donación.

Para comprobación de la donación los aires se encuentran funcionando y en buen estado en las oficinas de la gobernación departamental. Según información del actual gobernador."

También, mediante **oficio N° 65-2015-AHUAS-DAM** de fecha 21 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Marvin Wood Ordoñez, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 21 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: "Con relación a la adquisición de las computadoras fueron adquiridas de una persona particular y no conseguimos los documentos de propiedad de la misma porque la propietaria los extravió. Dos de ellas de una persona y la tercera de otra persona. La marca de HP se consignó por error según la manifestación de la asistente de tesorería."

COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo manifestado por el señor Marvin Wood Ordoñez, Alcalde Municipal, en cuanto a la nota de fecha 21 de febrero de 2015 enviada a la comisión, sobre lo solicitado en oficio N° 65-2015-AHUAS-DAM por la comisión, no nos aclara y no presentó la computadora que según documentación soporte habían adquirido, por tanto el hecho se mantiene.

Lo manifestado por el señor Lucio Ordoñez Baquedano, Regidor 3, (Período 2014-2018) y Alcalde Municipal (Período 2010-2014), en nota de fecha 22 de febrero de 2015 enviada a la comisión por el señor sobre lo solicitado en oficio N° 64-2015-AHUAS-DAM por la comisión, y no nos aclaran ni nos presentan documentación del procedimiento aprobado de donación, sino que todo fue verbal según la nota, por tanto el hecho se mantiene.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Ahuas, Departamento de Gracias a Dios de **CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (L.44,666.65).**

RECOMENDACIÓN Nº 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones escritas al encargado(a) del inventario de bienes municipales, para que proceda inmediatamente a verificar el inventario físico como mínimo dos veces por año, asimismo asignar por escrito a los funcionarios y empleados que hacen uso de equipo y mobiliario de la Municipalidad, para hacer sus labores diarias y de esta forma este personal sea responsable del uso, y manejos de los mismos en caso de daño, pérdida o robo, igualmente cerciorarse que todo bien municipal sea nuevo o que ya esté en uso, se encuentre incorporado en el inventario físico, además que todo bien del inventario tenga una descripción precisa del mismo, asimismo al momento de dar de baja un bien obsoleto este deberá acompañarse del dictamen pertinente previo al procedimiento que corresponde conforme a Ley, lo cual servirá de evidencia de lo actuado, misma acción deberá realizarse para los bienes no encontrados y que se reflejan en el inventario.

5. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PAGÓ PRESTACIONES LABORALES A EMPLEADOS MUNICIPALES DE MANERA INCORRECTA

Al revisar el rubro de servicios personales, se comprobó que la Administración Municipal efectuó pagos en concepto de prestaciones laborales de forma incorrecta, ya que al verificar y comparar las hojas de cálculo elaboradas por el equipo de auditoría versus las hojas de cálculo realizadas por el Ministerio de Trabajo y que utilizó la Administración para realizar el pago de las mismas vía renegociación, se determinó que se cancelaron valores sin cumplir con lo establecido en las leyes, detalle a continuación:

N°	Nombre del empleado	Valor según hoja de calculado realizada por la Secretaria del Trabajo y Seguridad Social en (L.)	Valor negociado según el cálculo realizado por la Secretaria y cancelado por la Administración Municipal en (L.)	Valor según hoja de cálculo realizada por comisión de auditoría en (L.)	Valor pagado de más por la Administración Municipal en (L.)	Observaciones
1	Gina Rosibel Calderón	12,944.16	6,517.75	5,861.11	656.64	Los pagos de prestaciones de estas personas se realizaron en el año 2014.
2	Socemo Zavala Alfred	19,486.56	14,294.96	4,763.89	9,531.07	
3	Bailer Harrison Maclouth	18,085.83	14,030.70	1,930.56	12,100.14	
4	Prisila Teleth Ordoñez	7,347.61	7,347.61	424.33	6,923.28	
Total					**29,211.13**	

(Ver anexo N° 7, La Administración Municipal pagó prestaciones laborales a empleados municipales de manera incorrecta, página N° 80).

Incumpliendo lo establecido en:
Código de Trabajo en sus Artículos 116, 120, 345 y 346; Ley del Séptimo Día y Décimo Tercer Mes en Concepto de Aguinaldo los Artículos 9, 10, 11 y 12; del Reglamento del Décimo Cuarto

Mes de Salario en Concepto de Compensación Social el Artículo 2 y de la Ley de Municipalidades Artículo 43.

Mediante **oficio N° 101-2015-AHUAS-DAM** de fecha 11 de marzo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Marvin Wood Ordoñez, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta.
El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Ahuas, Departamento de Gracias a Dios de **VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS ONCE LEMPIRAS CON TRECE CENTAVOS (L.29,211.13).**

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Previo a efectuar pagos por prestaciones laborales la Administración Municipal debe cumplir con lo establecido en las leyes sea para contratos permanentes o temporales y antes de pagar este tipo de gastos deberá realizar y corroborar el tiempo de reclamo, cálculos y valor a pagar conforme a los datos manejados en la institución del contrato de cada empleado, para evitar así realizar pagos de valores que no correspondan.

6. COMPRA DE ACTIVOS SIN LA AUTORIZACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al revisar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, se verificó que para algunos bienes físicos del inventario general no se encontró autorización por parte de la Corporación Municipal para la compra de los mismos, asimismo estos activos supuestamente fueron donados a la Gobernadora Departamental de Gracias a Dios, pero no se encontró prueba suficiente y pertinente que demuestre la solicitud, acta de entrega y recepción del bien por parte de la funcionaria antes mencionada, de igual forma al revisar los libros de Actas municipales no se encontró punto de acta alguno que demuestre que dicha solicitud, compra y entrega haya sido aprobada por la Corporación Municipal, detalle a continuación:

N°	Número y fecha de la orden de pago	Descripción del bien	Valor de la orden de pago en (L.)	Número y fecha del recibo	Valor del recibo en (L.)	Cantidad de equipo comprado	N° de inventario	Departamento al cual pertenece	Observación
1	Sin número y sin fecha	Aire acondicionado para oficina de gobernadora departamental de Gracias a Dios	12,500.00	Sin número y fecha 23 julio de 2011.	12,500.00	1	Sin número	Sin descripción	Se compró activo sin la aprobación de la Corporación Municipal, y supuestamente fueron donados pero no se encontró solicitud ni aprobación por parte de la Corporación Municipal y la orden de pago solo cuenta con un recibo informal y este no está ni membretado.

N°	Número y fecha de la orden de pago	Descripción del bien	Valor de la orden de pago en (L.)	Número y fecha del recibo	Valor del recibo en (L.)	Cantidad de equipo comprado	N° de inventario	Departamento al cual pertenece	Observación
2	Sin número y sin fecha	Aire acondicionado para la oficina de la gobernadora departamental de Gracias a Dios	4,000.00	Sin número y fecha 15 enero de 2012.	4,000.00	1	Sin número	Sin descripción	Se compró activo sin la aprobación de la Corporación Municipal, y supuestamente fueron donados pero no se encontró solicitud ni aprobación por parte de la Corporación Municipal y la orden de pago solo cuenta con un recibo informal y este no está ni membretado.
Total de bienes municipales no encontrados			**16,500.00**		**16,500.00**				

(Ver en anexo N° 8, Analítica por compra de activos y donación de los mismos sin autorización de la Corporación Municipal, pagina N° 81.

Incumpliendo lo establecido en:
Resolución N° 001-2011 de fecha 29 de junio de 2011 en cuanto a: Concepto y Definiciones Procedimiento para el Tratamiento de la Propiedad Perdida en su numeral 1); Reglamento de la Dirección Nacional de Bienes del Estado Artículo 33; Ley de Municipalidades, Artículo 72; Código Penal Artículo 349 numeral 2).

Mediante **oficio N° 64-2015-AHUAS-DAM** de fecha 21 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Lucio Ordoñez Baquedano, Alcalde Municipal (período 2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 22 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente:

"1. No existe una solicitud formal, ya que la misma en su momento se realizó verbalmente y al estar el panel solar, se le dono sin documentación a la iglesia evangélica morava de Paptalaya. No existe un acta de aprobación de la corporación. No existe documentación de descargo. No existe acta de entrega del bien al beneficiario.

2. A. No existe acta de la corporación municipal autorizando la venta de la escopeta calibre 12.
B. no existe documentos soporte de descargo del bien.

C. tenemos recibos que sustentan el ingreso por la venta de dicha escopeta el cual debe encontrarse en los documentos de la tesorería que se encuentran en su poder.
3. con relación al generador Suzuki, por error se consignó en la respuesta, que se encontraba en las bodegas de la municipalidad, en su momento se entregó al mecánico Ángel Padrón para su reparación, y el mismo nunca lo reparó ni dio cuentas a la municipalidad.

4. a. no existe una solicitud de donación.
   b. no existe acta de aprobación de la corporación municipal.
   c. no existe acta de entrega de la donación.

Para comprobación de la donación los aires se encuentran funcionando y en buen estado en las oficinas de la gobernación departamental. Según información del actual gobernador."

COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo manifestado por el señor en cuanto a la nota de fecha 22 de febrero de 2015 enviada a la comisión por el señor Lucio Ordoñez Baquedano, Regidor 3, (Período 2014-2018) y Alcalde Municipal (Período 2010-2014), sobre lo solicitado en oficio N° 64-2015-AHUAS-DAM por la comisión, no nos aclaran ni nos presentan documentación del procedimiento aprobado de donación, sino que todo fue verbal según la nota, por tanto el hecho se mantiene.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Ahuas, Departamento de Gracias a Dios de **DIECISÉIS MIL QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L.16,500.00).**

RECOMENDACIÓN Nº 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Previo a contraer compromisos u obligaciones por parte de la entidad, deberá cerciorarse de contar con la previa autorización y aprobación de la Corporación Municipal y que la misma tenga las formalidades establecidas en Ley (que conste en acta de Corporación Municipal), asimismo esta debe acompañar la solicitud acta de entrega y acta de recepción final por parte del beneficiario.

7. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO RETUVO EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Al revisar rubro de Servicios Personales, se verificó que los pagos de Dietas a los Regidores, no se les retuvo el 12.5% de Impuesto Sobre la Renta, detalle a continuación:

Ejemplos de 12.5% de Impuesto Sobre la Renta no retenido por Dietas pagadas a los Regidores									
Fecha de la orden de pago	**N° de orden de pago**	**Descripción de la documentación según orden de pago**	**Valor de la orden de pago (L.)**	**Valor de dieta pagada por Regidor (L.)**	**Cantidad de Regidores**	**12.5% de ISR no retenido por cada regidor (L)**	**12.5% de ISR no retenido en orden de pago (L.)**	**Neto que se debió pagar en orden de pago después de la retención del 12.5% (L.)**	**Observaciones**
Sin fecha	Sin numero	Pago de dietas del mes de marzo.	96,000.00	12,000.00	8	1,500.00	12,000.00	84,000.00	Sesión de marzo pagada el 27/6/2014
Sin fecha	Sin numero	Pago de dietas del mes de abril.	96,000.00	12,000.00	8	1,500.00	12,000.00	84,000.00	Sesión de abril pagada según recibos informales con fecha 1, 4 y 5/8/2014.
		Total de ejemplo de dietas no retenido de I. S. R.					**24,000.00**		

(Ver en anexo N° 9, La Administración Municipal no retuvo el impuesto sobre la renta, página N° 82).

Incumpliendo lo establecido en:
Ley del Impuesto sobre la Renta en su Artículo 50.

Mediante **oficio N° 87-2015-AHUAS-DAM** de fecha 11 de marzo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Marvin Wood Ordoñez, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta.

También, mediante **oficio N° 125-2015-AHUAS-DAM** de fecha 16 de marzo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Bladimir Bordas Reyes, Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Asimismo, mediante **oficio N° 126-2015-AHUAS-DAM** de fecha 16 de marzo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Marvin Wood Ordoñez, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta.

La no retención del Impuesto Sobre la Renta, por parte de la Administración Municipal, ocasiona pagar recargos e interés por negligencia administrativa al Servicio de Administración de Rentas (SAR), afectando este tipo de erogación a la economía municipal.

RECOMENDACIÓN Nº 7
AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

A todo pago que se realice por dietas, salarios mensuales, servicios técnicos profesionales o pagos por contratos de mano de obra calificada, se le deberá de realizar la retención del Impuesto Sobre la Renta y enterar estos valores al Servicio de Administración de Rentas (SAR), en los 10 primeros días del siguiente mes tal como lo establece la Ley.

8. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL REALIZÓ PAGO EN EFECTIVO

Al verificar las órdenes de pago se comprobó que la Administración Municipal perteneciente al período 2014-2018 de la Municipalidad de Ahuas, Departamento de Gracias a Dios, canceló mediante órdenes de pago de supuesto préstamo, con prestamista no bancario, y la orden de pago confirma que el egreso del dinero fue en efectivo, ya que no se encontró evidencia suficiente y pertinente que demuestre que las erogaciones realizadas para acreditar el pago evocado, haya sido depositado a una cuenta bancaria o por medio de cheque, detalle a continuación:

Orden de pago	Fecha	Beneficiario	Descripción	Monto (L.)	Numero de Recibo	Fecha de Recibo	Observaciones
S/N	Sin fecha	Según recibo	Préstamo al 12%	118,300.00	S/N	17/02/2014 18/02/2014	Se canceló con dos recibos el primero por L.84,320.00 y el segundo por L.33,980.00, solicitud de préstamo adjunta a la orden firmada por el Alcalde Lucio Baquedano, Vice Alcalde, Nilo López, segundo Regidor, Sisy Wood, Regidor Sexto, Clementina Lemoth

(Ver anexo N° 10, La Administración Municipal realizó pago en efectivo, página N° 83).

Incumpliendo lo establecido en:
Reglamento del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 78 numeral 8.

Mediante **oficio N° 05-2015-AHUAS-DAM** de fecha 9 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Valentín Olopio Bendless, Tesorería Municipal, (período 2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 11 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: "Inciso a. Inés Martínez Cooper, persona natural, Karen Suyapa Ordoñez –Caja Rural, Luis Felipe Ordoñez.- persona natural. No manejamos saldos auxiliares contables, y no manejamos código presupuestario, no tenemos la fecha del inicio y el final del último pago. No tenemos convenio para soporte del préstamo con la caja rural, no pagamos intereses moratorios ni recargos por el préstamo solamente el capital y el intereses del 10% sobre el monto, carecemos de punto de acta de aprobación de dichos prestamos"

También, mediante **oficio N° 30-2015-AHUAS-DAM** de fecha 16 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Lucio Ordoñez Baquedano, Alcalde Municipal (período 2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 20 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: "Inciso k) Por tardanza de los desembolsos de las transferencias gubernamentales y la liquidez municipal se solicitaron prestamos previa aprobación de la corporación al señor Inéz Martínez, Luis Felipe Ordoñez y la señora Karen Suyapa Ordoñez mismo pagados.

Asimismo, mediante **oficio N° 34-2015-AHUAS-DAM** de fecha 16 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Charles Rudy Stockhausen, Secretario Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 23 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: "Del 01 de septiembre del año 2009 al 31 de diciembre del año 2014 se gestionaron pero no se aprobaron préstamos por parte de la corporación municipal."

COMENTARIO DEL AUDITOR

En cuanto a la respuestas a los oficios N° 05-2015-AHUAS-DAM, N° 30-2015-AHUAS-DAM, enviados por la comisión, en el primer oficio el señor Valentín Olopio Bendless, Ex Tesorería Municipal, gestión del 25 de enero de 2010 al 24 de enero de 2014, acepta que no cuentan con punto de acta de aprobación de dichos préstamos, el segundo oficio el señor Lucio Ordoñez Baquedano, Regidor 3, gestión del 25 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014 y Ex alcalde Municipal período 25 de enero de 2010 al 24 de enero de 2014 manifiesta que se solicitaron préstamos previa aprobación de la Corporación Municipal, pero el oficio N° 34-2015-AHUAS-DAM de fecha 16 de febrero de 2015, enviado por la comisión de auditoría al señor Charles Rudy Stockhausen, Secretario Municipal, gestión del 25 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014, nos revela que del 01 de septiembre del año 2009 al 31 de diciembre del año 2014 se gestionaron pero no se aprobaron préstamos por parte de la Corporación Municipal. Además en cuanto al hecho que la Administración Municipal realizó pagos en efectivo, esta comisión auditora después de haber verificado la documentación soporte con respecto a estos gastos, concluye que el señor Marvin Wood Ordoñez, fue quien autorizó los pagos en efectivo sin la documentación suficiente y pertinente que respalde la erogación. Por lo analizado la comisión del hecho descrito, como también lo verificado en las notas remitidas por los responsables más lo descrito en la nota del Secretario Municipal el hecho se mantiene.

El efectuar compromisos u obligaciones en efectivo por cuenta de la entidad, ocasiona que la Administración Municipal no lleve un control real de las erogaciones realizadas, generando que los Estados Financieros que se realicen sean irreales o inexactos.

RECOMENDACIÓN Nº 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Previo a realizar pagos por compromisos u obligaciones por cuenta de la entidad, la Administración Municipal deberá cerciorarse de que los mismos se adquirieron el legal y debida forma y la orden de pago deberá ser acompañada por el contrato que dio origen al compromiso o la obligación así que como los datos contentivos en el mismo estén completos y sean fidedignos, acompañando las copias de los documentos personales del acreedor así como copia de la libreta bancaria donde se hará el depósito de pago o deberá quedar copia del boucher del cheque que acredite tal acción.

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES

Desde la fecha de salida de la auditoría 19 de febrero de 2015 a l fecha de emisión de este informe (20 de abril de 2022); no hemos tenido conocimiento o recibida comunicación por parte de las autoridades de la Alcaldía Municipal de Ahuas, Departamento de Gracias a Dios; de hechos subsecuentes u operaciones que pudiesen afectar la opinión y consecuentemente el Estado de Ejecución Presupuestaria, en las fechas antes expresadas.

CAPÍTULO VII

A SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

A SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Realizamos el seguimiento de las recomendaciones incluidas en el informe de auditoría N° 038-2009-DASM-CFTM que cubrió el período del 01 de diciembre de 2006 al 31 de agosto de 2009 el cual fue notificado por el Tribunal Superior de Cuentas el 29 de noviembre de 2010 y recibido en la entidad el 14 de diciembre de 2010. Este informe corresponde a Auditoría con recomendaciones de control interno y de cumplimiento legal, a ser implementadas por la Municipalidad de Ahuas, Departamento de Gracias a Dios. Nuestra revisión demostró que las diez (10) recomendaciones del informe, fueron implementadas por la entidad.

Tegucigalpa MDC., 21 de noviembre de 2022.

JOSÉ WILFREDO FRANCO
Supervisor De Auditoría

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe de Departamento de Auditorías Municipales

OLMAN OMAR OYUELA TORREZ
Gerente de Auditoría Sector Municipal