



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE TUTULE
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

INFORME N° 004-2016-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO DE 2015
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE TUTULE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

INFORMACIÓN GENERAL

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

| | |
|---|---|
| A. MOTIVOS DEL EXAMEN | 2 |
| B. OBJETIVOS DEL EXAMEN | 2 |
| C. ALCANCE DEL EXAMEN | 3 |
| D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD | 3 |
| E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD | 4 |
| F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS | 4 |
| G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES | 4 |
| H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS | 4 |
| I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR | 5 |

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

| | |
|--|-------|
| A. INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA | 7-8 |
| B. ESTADOS DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA | 9-10 |
| C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS | 11 |
| D. ANÁLISIS FINANCIERO | 12-21 |

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

| | |
|------------------------------------|-------|
| A. INFORME | 23-24 |
| B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO | 25-27 |

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

| | |
|--|-------|
| A. INFORME | 29 |
| B. CAUCIONES | 30 |
| C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES | 30 |
| D. RENDICIÓN DE CUENTAS | 31 |
| E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS | 31-34 |

CAPÍTULO V

ESTRATEGIA DE REDUCCIÓN DE LA POBREZA

| | |
|---|-------|
| A. ANTECEDENTES | 36 |
| B. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO | 36 |
| C. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS | 37-38 |
| D. CONCLUSIÓN | 38 |

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACION DE RESPONSABILIDADES

| | |
|---|-------|
| PARTE A RESPONSABILIDADES CIVILES | 40-41 |
| PARTE B RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS | 42 |

CAPÍTULO VII

| | |
|---------------------|----|
| HECHOS SUBSECUENTES | 44 |
|---------------------|----|

CAPÍTULO VII

| | |
|--------------------------------|-------|
| SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES | 46-47 |
|--------------------------------|-------|

CAPÍTULO VIII

| | |
|-------------------------------------|-------|
| UNIDAD MUNICIPAL DE AGUAS DE TUTULE | 49-69 |
|-------------------------------------|-------|

ANEXOS

| | |
|--------|-------|
| ANEXOS | 71-79 |
|--------|-------|

Tegucigalpa, MDC, 22 de noviembre de 2016

Oficio N° 595-2016-DAM

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz
Su Oficina

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe N° No.004-2016-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015. El examen se efectuó en el ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 Reformado y 325 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

Para cumplir con lo anterior y dando 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: (1) un Plan de Acción con un período fijo para ejecutar cada recomendación del informe; y (2) las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según el plan.

Atentamente,

Miguel Ángel Mejía Espinoza
Magistrado Presidente



MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN

DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

C. ALCANCE DEL EXAMEN

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS

I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente Auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos; 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditorías Municipales del año 2016 y de la Orden de Trabajo N° 004-2016-DAM-CFTM del 13 de abril de 2016.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros que se consideraron necesarias en las circunstancias. Los objetivos fueron:

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

Nuestra auditoría financiera será ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamentales Aplicables al Sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros contables que se consideraron necesarias en las circunstancias. Los objetivos específicos fueron:

1. Expresar una opinión sobre si el Presupuesto Ejecutado de Ingresos y Gastos de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre 2015, de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, 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 de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos.
4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de Auditoría y referenciado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, cubriendo el período del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre 2015, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Transferencias Corrientes y de Capital, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, Activos Fijos, ERP, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

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

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

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

| | |
|------------------|---|
| Nivel Directivo: | Corporación Municipal. |
| Nivel Ejecutivo: | Alcalde y Vice Alcalde Municipal |
| Nivel de Apoyo: | Secretaría, Tesorería, Auditor Interno, Comisión de Transparencia y Comisionado Municipal |
| Nivel Operativo | Administración Tributaria, Catastro, Unidad de Medio Ambiente, Juzgado de Policía, Contabilidad, Presupuesto, Oficina de la Niñez y Juventud, Oficina de la Mujer (Ver Anexo 1) (Página 71). |

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS:

La Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz por el período comprendido del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, funcionó con base en un presupuesto anual de ingresos y egresos. Los ingresos provienen de las recaudaciones generadas por el cobro de impuestos, tasas y servicios que pagan los contribuyentes del Municipio; así como de las Transferencias del Gobierno Central, Subsidios, donaciones etc.

Los ingresos de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015 y que fueron examinados ascendieron a **CATORCE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS (L14,679,995.77)**. Los gastos examinados de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015 y que fueron examinados ascendieron a **DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS (L10,444,568.55)**, (Ver detalle en Anexo 2, Página 72).

G. PROYECTOS EVALUADOS:

Los proyectos ejecutados ascienden a **NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MIL NUEVE LEMPIRAS CON VEINTITRES CENTAVOS (L9,372,009.23)** y los evaluados por el personal Técnico de Ingeniería del Tribunal Superior de Cuentas, ascienden a **TRES MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL CUARENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS (L3,606,049.89)** lo que representan el 38.47%. (Ver detalle en Anexo 3, Página 73).

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en **(Ver Anexo 4, Página 74)**.

I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, por el período de 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, y que requieren atención, por los cuales se recomienda lo siguiente:

1. Abstenerse de autorizar pagos que no estén debidamente justificados;
2. Exigir a los contribuyentes presentar declaración jurada para el cobro de los diferentes impuestos tal como lo establece la Ley;
3. Proceder a completar los expedientes de obras con su documentación;
4. Realizar por lo menos (5) Cabildos Abiertos durante el año



**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE TUTULE,
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. INFORME**
- B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA**
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**
- D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO**

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Pedro de Tutule,
Departamento de La Paz

Señores Miembros

Hemos auditado varios rubros del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015. 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 ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45, y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental, Aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a que el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen de las evidencias que respalda las cifras y las divulgaciones de los presupuestos de ingresos y egresos; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación del Estado de Ejecución Presupuestaria. En general, creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En la Rendición de Cuentas del año 2015, en la forma 07 en la cuenta de Tesorería se encuentra un saldo de Efectivo y Bancos por la cantidad de **UN MILLÓN TRESCIENTOS TRES MIL CIENTO ONCE LEMPIRAS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS L 1,303, 111.88**), el saldo según Constancias Bancarias para la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz es de **UN MILLÓN SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON OCHENTA Y UN CENTAVOS (L 1,006,668.81)**, existiendo una diferencia de **DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (L 296,443.07)**, debido a que existen cheques que aun no han sido cobrados. En la forma 14 de los Balances Comparativos, existe una diferencia en las Cuentas Por Cobrar en relación al año anterior por **TRES MILLONES VEINTICINCO MIL SEISCIENTOS SESENTA LEMPIRAS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (L 3,025,660.88)** debido a que la Municipalidad no registró el saldo de las Cuentas por Cobrar para el año 2015.

En nuestra opinión, debido al efecto del asunto indicado en el párrafo precedente, el Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos presentado por la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, presentan razonablemente las cifras de los ingresos y egresos al 31 de Diciembre de 2015, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Postulados Básicos de Contabilidad.

Tegucigalpa, MDC., 22 de noviembre de 2016

IMELDA MARÍA TERCERO LOVO
Supervisora Departamento de Auditorías Municipales

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades

**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE TUTULE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ ESTADO DE EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA DE INGRESOS EJECUTADOS CONSOLIDADO**

| Código | Descripción | Ingresos 2014 | Ingresos 2015 | Variación 2014-2015 | |
|-----------------|---|----------------------|----------------------|---------------------|------------|
| | | | | En Lempiras | % |
| | INGRESOS TOTALES | 18.542.462,65 | 19.757.808,09 | 1.215.345,44 | 7% |
| 1.0.0.0 | INGRESOS CORRIENTES | 1.325.094,40 | 1.806.766,99 | 481.672,59 | 36% |
| 1.11.0.0 | INGRESOS TRIBUTARIOS | 857.173,44 | 1.090.935,54 | 233.762,10 | 27% |
| 1.11.110.0 | IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES | 126.626,18 | 251.204,02 | 124.577,84 | 98% |
| 1.11.111.0 | IMPUESTO PERSONAL | 35.756,23 | 42.797,29 | 7.041,06 | 20% |
| 1.11.112.0 | IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (Establecimientos industriales) | 16.073,89 | 39.598,76 | 23.524,87 | 146% |
| 1.11.113.0 | IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (Establecimientos Comerciales) | 70.763,04 | 91.852,52 | 21.089,48 | 30% |
| 1.11.114.0 | IMPUESTO A ESTABLECIMIENTOS DE SERVICIOS | 86.903,40 | 90.992,45 | 4.089,05 | 5% |
| 1,11,115,0 | PECUARIO | 5.167,42 | 0,00 | 5.167,42 | -100% |
| 1.11.116.0 | IMPUESTO SOBRE EXTRACCION Y EXPLOTACION DE RECURSOS | 33.655,00 | 33.004,70 | 650,30 | -2% |
| 1.11.117.0 | IMPUESTO SELECTIVO A LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES | 207.057,55 | 111.600,00 | 95.457,55 | -46% |
| 1.11.118.0 | TASAS POR SERVICIOS MUNICIPALES | 17.612,00 | 160.214,00 | 142.602,00 | 810% |
| 1.11.119.0 | DERECHOS MUNICIPALES | 257.558,73 | 269.671,80 | 12.113,07 | 5% |
| 1.12.0.0 | INGRESOS NO TRIBUTARIOS | 467.920,96 | 715.831,45 | 247.910,49 | 53% |
| 1.12.120.0 | MULTAS | 81.122,87 | 108.412,50 | 27.289,63 | 34% |
| 1.12.121.0 | RECARGOS | 2.839,41 | 14.706,49 | 11.867,08 | 418% |
| 1.12.122.0 | RECUPERACIÓN POR COBRO DE IMPUESTOS Y DERECHOS EN MORA | 280.681,00 | 421.811,96 | 141.130,96 | 50% |
| 1.12.123.0 | RECUPERACIÓN POR COBRO DE SERVICIOS MUNICIPALES EN MORA | 2.655,00 | 2.745,00 | 90,00 | 3% |
| 1.12.124.0 | RECUPERACION POR COBRO DE RENTAS | 600,00 | 0,00 | 600,00 | -100% |
| 1.12.125.0 | RENTA DE PROPIEDADES | 80.618,00 | 77.963,00 | 2.655,00 | -3% |
| 1.12.126.0 | Intereses(Art. 109 reformado de la Ley de Municipalidades) | 19.404,68 | 90.192,50 | 70.787,82 | 365% |
| 2.0.0.0 | INGRESOS DE CAPITAL | 17.217.368,25 | 17.951.041,10 | 733.672,85 | 4% |
| 2.22.0.0 | VENTA DE ACTIVOS | 49.336,90 | 118.771,65 | 69.434,75 | 141% |
| 2.23.0.0 | CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS | 30.720,00 | 12.872,00 | 17.848,00 | -58% |
| 2.25.0.0 | TRANSFERENCIAS | 13.836.642,23 | 12.908.423,91 | 928.218,32 | -7% |
| 2.26.0.0 | SUBSIDIOS | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0% |
| 2.27.0.0 | HERENCIAS , LEGADOS Y DONACIONES | 878.636,91 | 1.345.672,68 | 467.035,77 | 53% |
| 2.28.0.0 | OTROS INGRESOS DE CAPITAL | 433.843,87 | 432.483,23 | 1.360,64 | 0% |
| 2.29.0.0 | RECURSOS DE BALANCE | 1.988.188,34 | 3.132.817,63 | 1.144.629,29 | 58% |

Nota: Los Estados de Ejecución Presupuestaria originales, fueron preparados y son responsabilidad de la Administración Municipal.

MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE TUTULE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS EJECUTADOS
CONSOLIDADO

| GRUPO | DENOMINACIÓN | AÑOS | | Variación 2014-2015 | |
|---|---------------------------|----------------------|----------------------|---------------------|------------|
| | | 2014 | 2015 | En Lempíras | % |
| Gran Total | | 15.409.645,02 | 18.454.696,21 | 3.045.051,19 | 20% |
| TOTAL GASTO CORRIENTE | | 3.813.997,69 | 3.882.536,01 | 68.538,32 | 2% |
| GASTOS DE FUNCIONAMIENTO | | 3.658.277,69 | 3.777.677,01 | 119.399,32 | 7% |
| 100 | Servicios Personales | 2.103.381,70 | 2.431.503,10 | 328.121,40 | 16% |
| 200 | Servicios No Personales | 1.098.073,78 | 808.157,82 | -289.915,96 | -26% |
| 300 | Materiales y Suministros | 456.822,21 | 538.016,09 | 81.193,88 | 18% |
| 500 | Transferencias Corrientes | 155.720,00 | 104.859,00 | -50.861,00 | -33% |
| EGRESOS DE CAPITAL Y DEUDA PÚBLICA | | 11.595.647,33 | 14.572.160,20 | 2.976.512,87 | 26% |
| 400 | Bienes Capitalizables | 7.145.660,80 | 9.407.224,32 | 2.261.563,52 | 32% |
| 500 | Transferencias de Capital | 4.449.986,53 | 5.164.935,88 | 714.949,35 | 16% |

Nota: Los Estados de Ejecución Presupuestaria originales, fueron preparados y son responsabilidad de la Administración Municipal

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La información de los Presupuestos Ejecutados de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, por el período sujeto a examen fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

Las políticas contables más importantes adoptadas por la Municipalidad se resumen a continuación:

A. Sistema Contable

La Municipalidad cuenta con el Sistema de Administración Financiera Tributaria (SAFT) para el registro de sus operaciones (Ingresos y Gastos) por el método de ejecución presupuestaria y el Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI), mediante el cual se generan los Informes Trimestrales y Rendición de Cuentas.

Base de Efectivo: La Municipalidad registra sus transacciones utilizando un sistema de registro sencillo a base de efectivo, por lo tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados.

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

La Municipalidad prepara el presupuesto por programas para su ejecución contando este con los siguientes documentos:

- ✓ Presupuesto de ingresos
- ✓ Presupuesto de egresos
- ✓ Plan de inversión

Nota 2 Unidad Monetaria

La unidad monetaria utilizada para las cuentas de ingresos y egresos y la cuenta de patrimonio es el Lempira, moneda de curso legal en la República de Honduras.

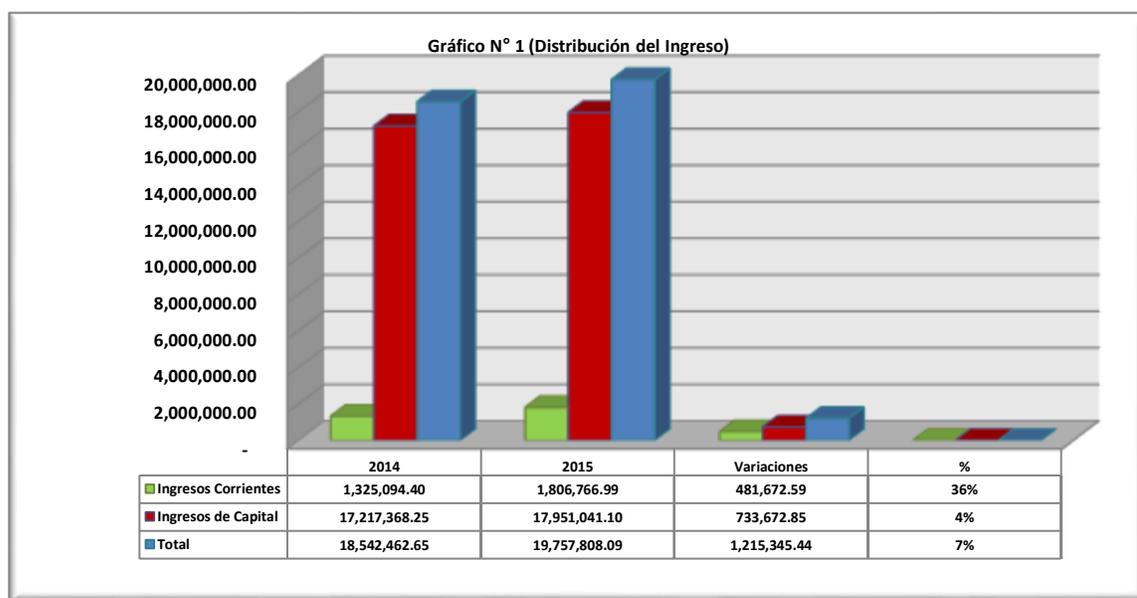
**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE TUTULE,
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO
COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2014 AL AÑO 2015**

1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

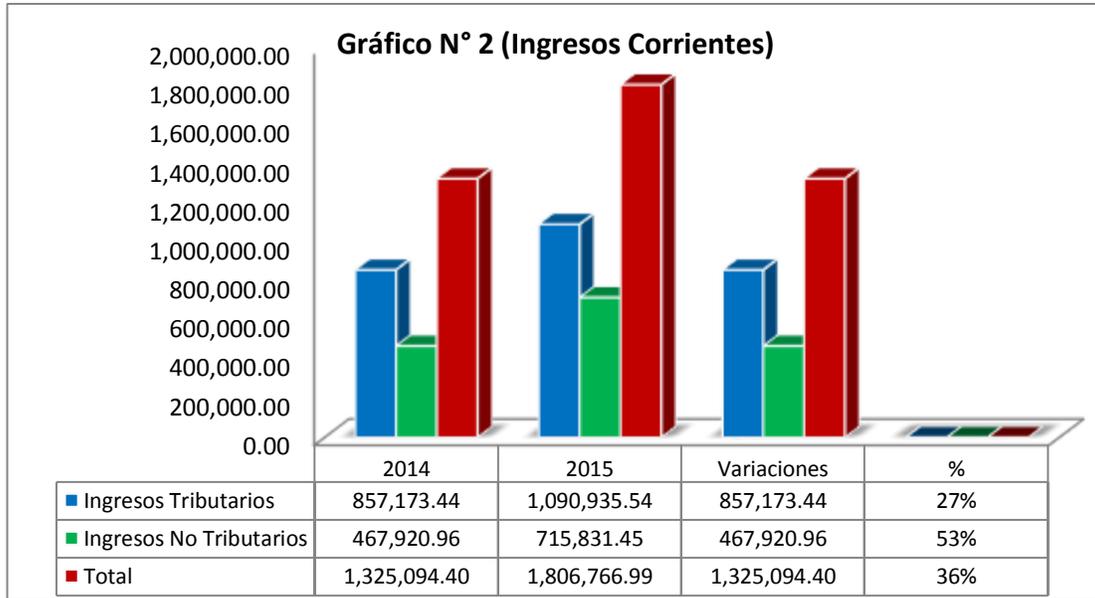
La Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, recaudó Ingresos Totales por el período comprendido del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre del 2015, los Ingresos Corrientes sumaron la cantidad de L1,806,766.99, los que en el año 2015 aumentaron en comparación con el año 2014 en un 36%, equivalente a L481,672.59 e Ingresos de Capital la suma de L17,951,041.10, los que en el año 2015 aumentaron en comparación con el año 2014 en un 4%, equivalente a L733,672.85.. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados).**

(Valores expresados en lempiras)

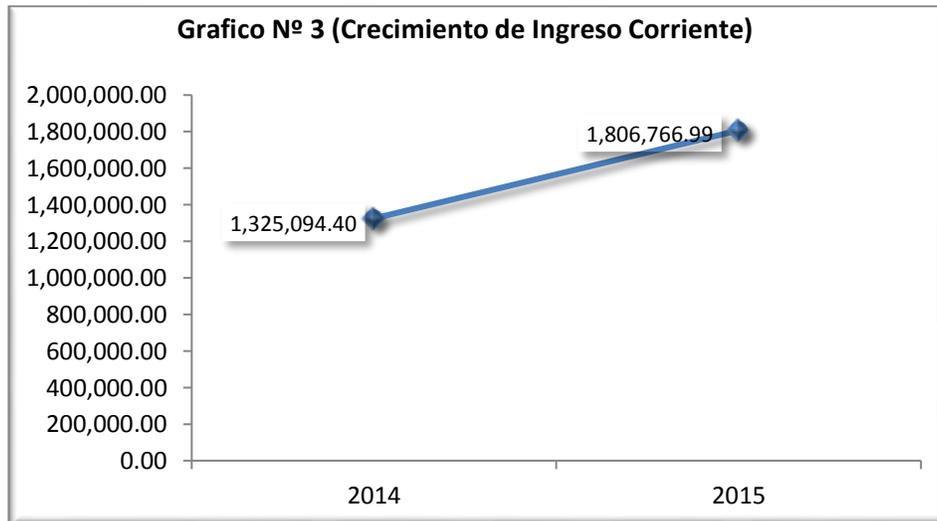


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

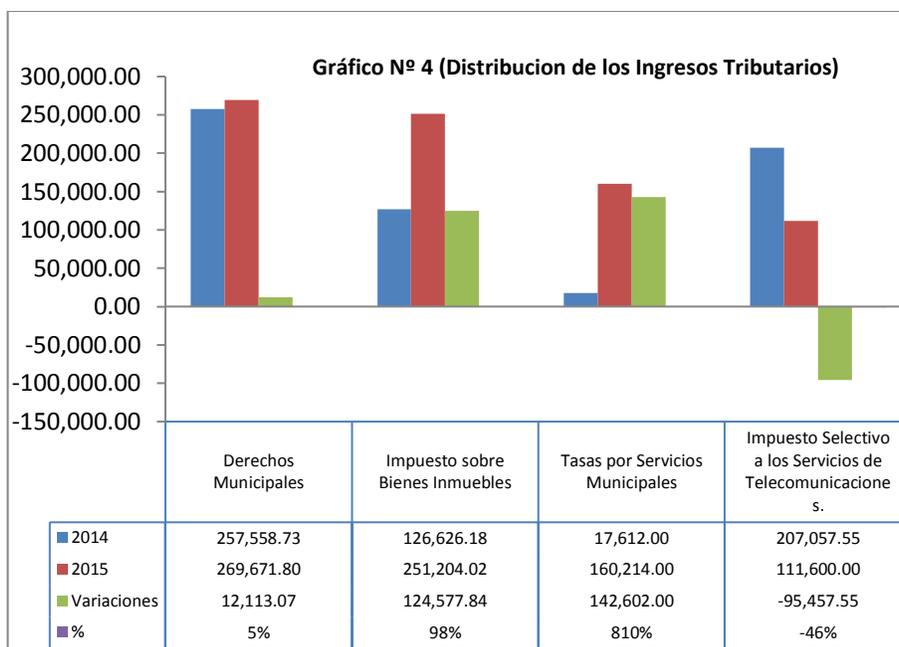
Los Ingresos Corrientes, durante el período suman L1,806,766.99 los que son distribuidos en Ingresos Tributarios la cantidad de L1,090,935.54; que en el período aumentaron en comparación del año 2015 al 2014 en un 27%, e Ingresos no Tributarios la cantidad de L715,831.45; que en el período aumentaron en comparación del año 2015 con el 2014 en un 53% **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 9).**



1.1 Los Ingresos Corrientes en el año 2015 aumentaron en comparación con el año 2014 en un 36%, equivalente a la cantidad de L481,672.59. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados).**



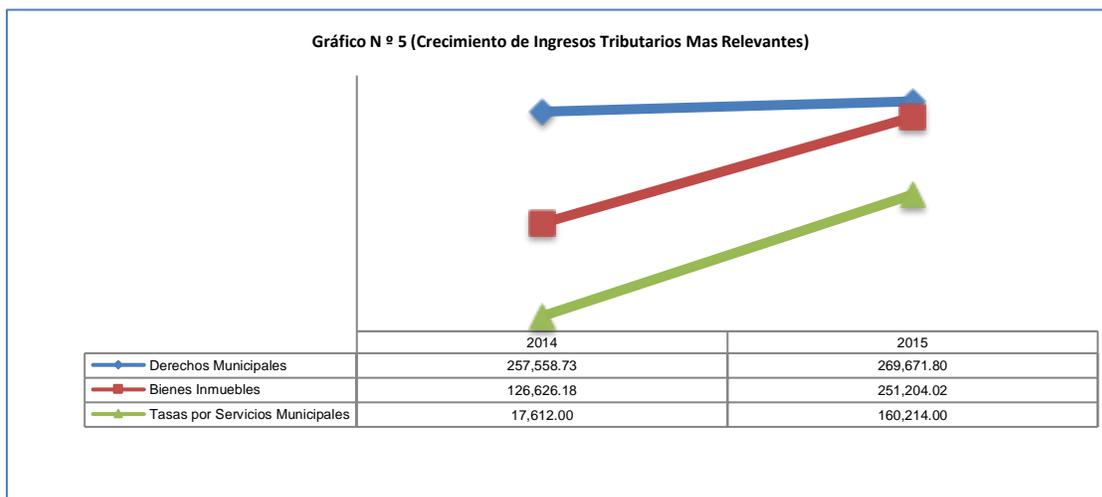
1.2.- Los Ingresos Tributarios más significativos en orden de su recaudación en el período son: Derechos Municipales presentando un aumento el año 2015 en relación al año 2014 en un 5% equivalente a la cantidad de L12,113.07, Bienes Inmuebles presentando un aumento el año 2015 en relación al año 2014 en un 98% equivalente a la cantidad de L124,577.84, Tasas por Servicios Municipales presentando un aumento el año 2015 en relación al año 2014 en un 810% equivalente a la cantidad de L142,602.00, Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones disminuyó en el año 2015 en comparación al 2014 en un 46% equivalente a la cantidad de L95,457.55 **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados)**

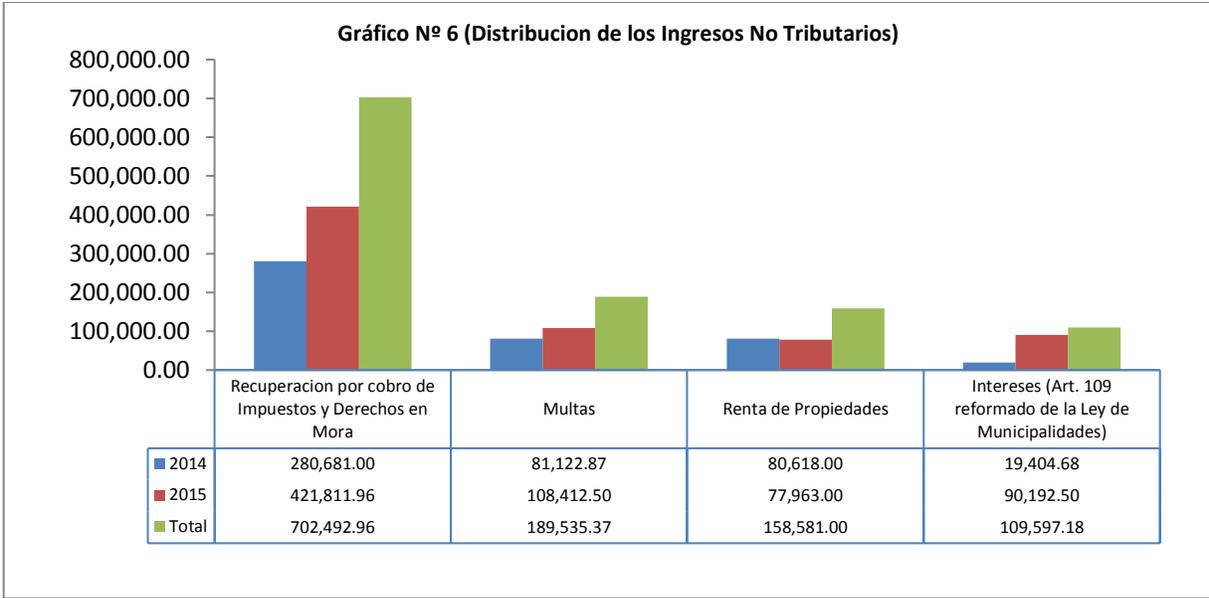


(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados).

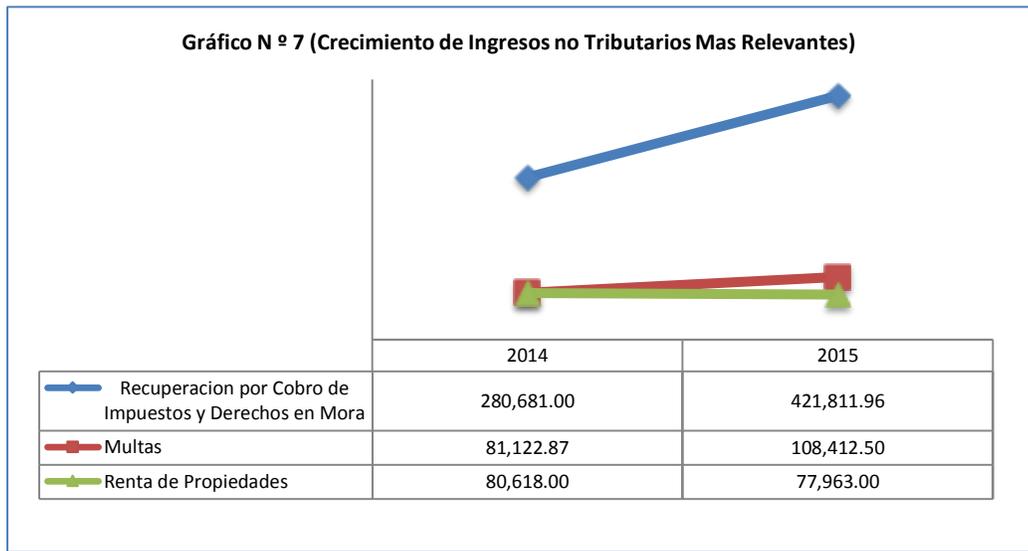
Se observa que durante los últimos años de los rubros de los Ingresos Corrientes Tributarios más relevantes, el rubro de Derechos Municipales presenta un aumento de un 5% equivalente a la cantidad de L12,113.07; el rubro de Bienes Inmuebles presenta un aumento de un 98%, equivalente a la cantidad de L124,577.84; Tasas por Servicios Municipales presenta un aumento de un 810% equivalente a L142,602.00; y el Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones presentó una disminución de un 46%, equivalente a la cantidad de L95,457.55.

1.3.- Los Ingresos no Tributarios Los más significativos se componen por los siguientes renglones: Multas, Recargos, Recuperación por Impuestos y Derechos en Mora, Renta de Propiedades e Intereses. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados).**



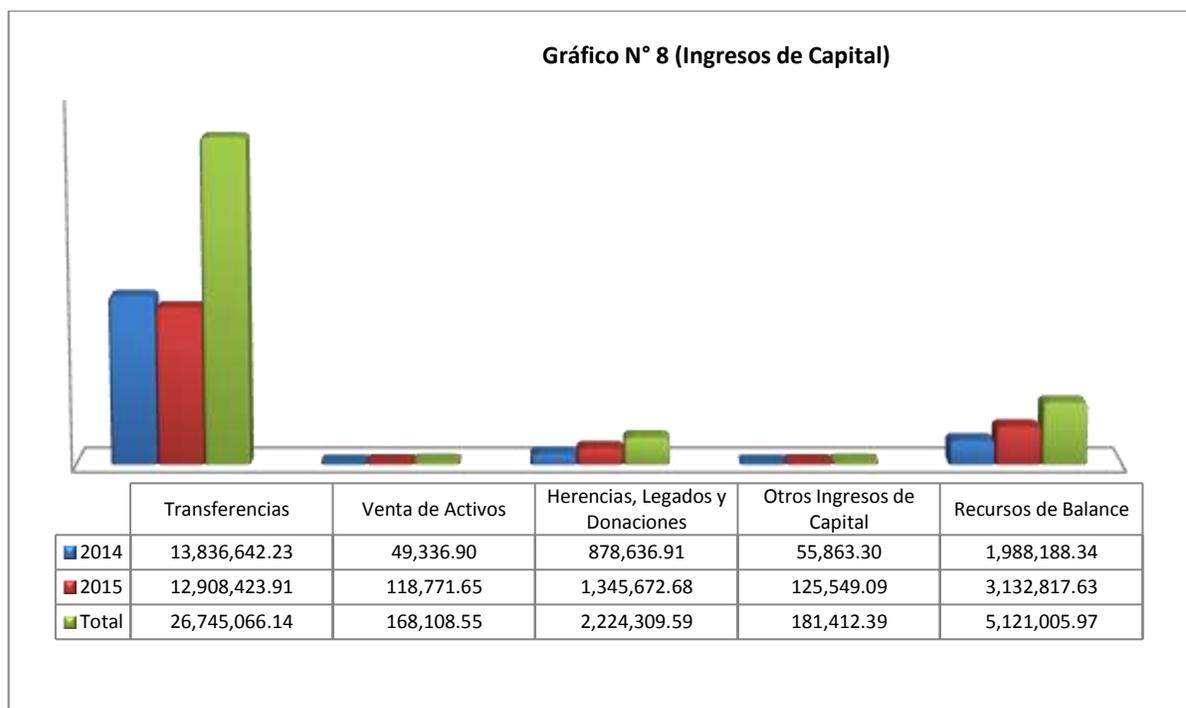


Los Ingresos no Tributarios más relevantes fueron: La Recuperación por Cobro de Impuestos y Derechos en Mora, aumentaron del año 2014 al 2015 en un 50%, equivalente a la cantidad de L141,130.96; las Multas aumentaron en el 2015 en comparación al año 2014 en un 34%, equivalente a la cantidad de L27,289.63, la Renta de Propiedades disminuyeron en el año 2015 en comparación al 2014 en un 3%, equivalente a la cantidad de L2,655.00, mientras que los Intereses en el año 2015 aumentaron en comparación al año 2014 en un 365%, equivalente a la cantidad de L70,787.82. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados).**



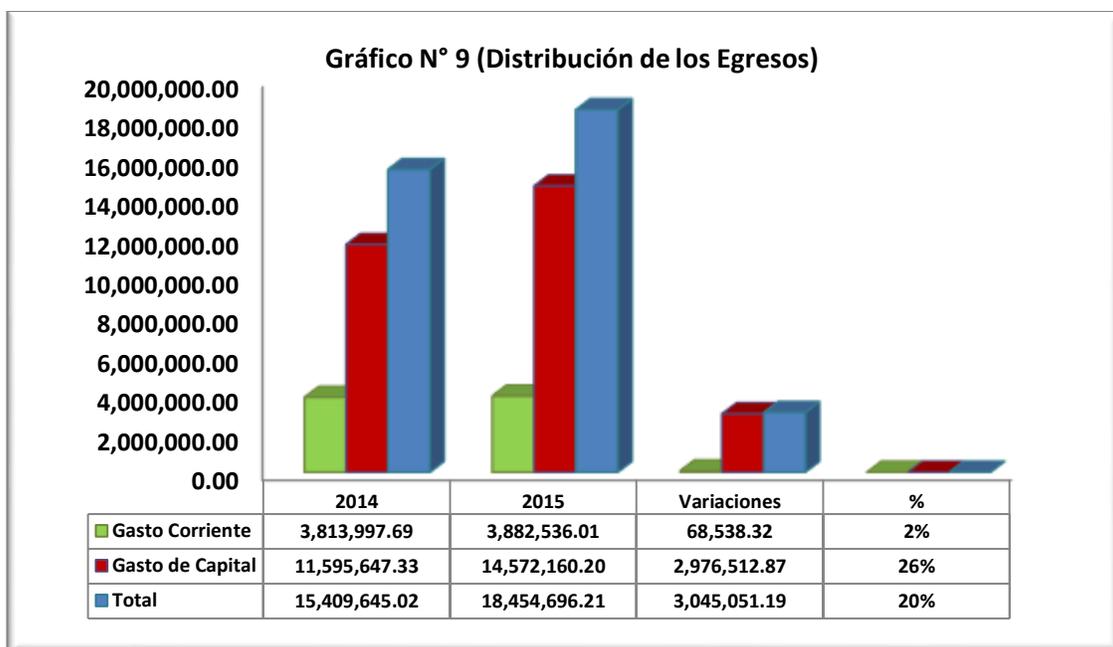
2. Los Ingresos de Capital: los valores más significativos se concentraron en el rubro de Transferencias recibidas de la Administración Central, entre los años 2014 al 2015, por la cantidad de L26,745,066.14, los cuales disminuyeron en un 7% equivalente a la cantidad de L 928,218.32, además se recibió de Herencias, Legados y Donaciones por la cantidad de L2,224,309.59 los cuales aumentaron en un 53% equivalente a L467,035.77; Otros Ingresos

de Capital la cantidad de L 866,327.10 los cuales disminuyeron en un 0.31% equivalente a L 1,360.64, la Venta de Activos la cantidad de L168,108.55, los cuales aumentaron en un 141% y el Recurso de Balance la cantidad de L5,112,005.97 los cuales aumentaron en un 58% equivalente a L 1,144,629.29. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados).**

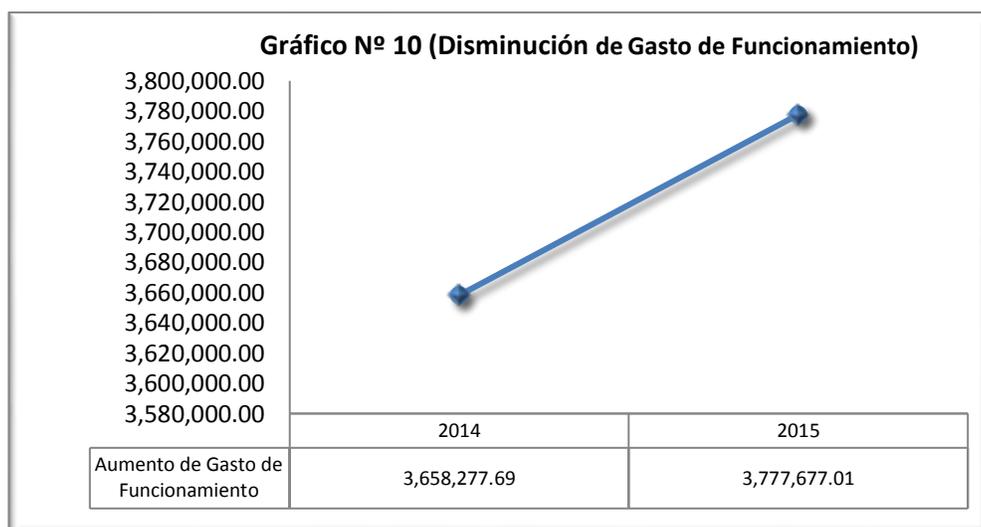


2.1 ANÁLISIS DE EGRESOS:

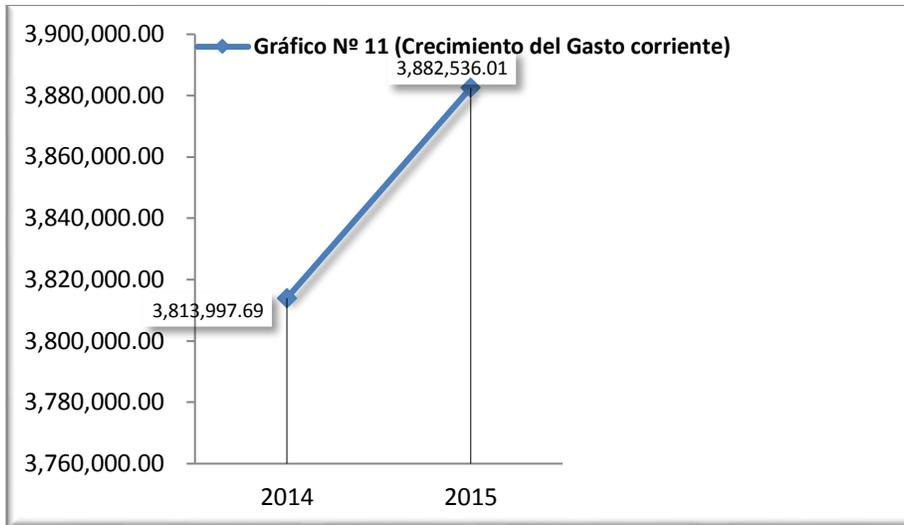
La Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, ejecutó Gastos Totales del período comprendido entre el 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, la suma de L18,454,696.21 los cuales se distribuyen en L3,882,536.01 de Gastos Corrientes, los cuales aumentaron en un 2%, en relación al año 2014 equivalente a la cantidad de L 68,538.32, y los Gastos en Inversión por la cantidad de L 14,572,160.20 los que aumentaron en un 26%, en relación al año 2014, equivalente a la cantidad de L2,976,512.87 **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados gráfico N° 9).**



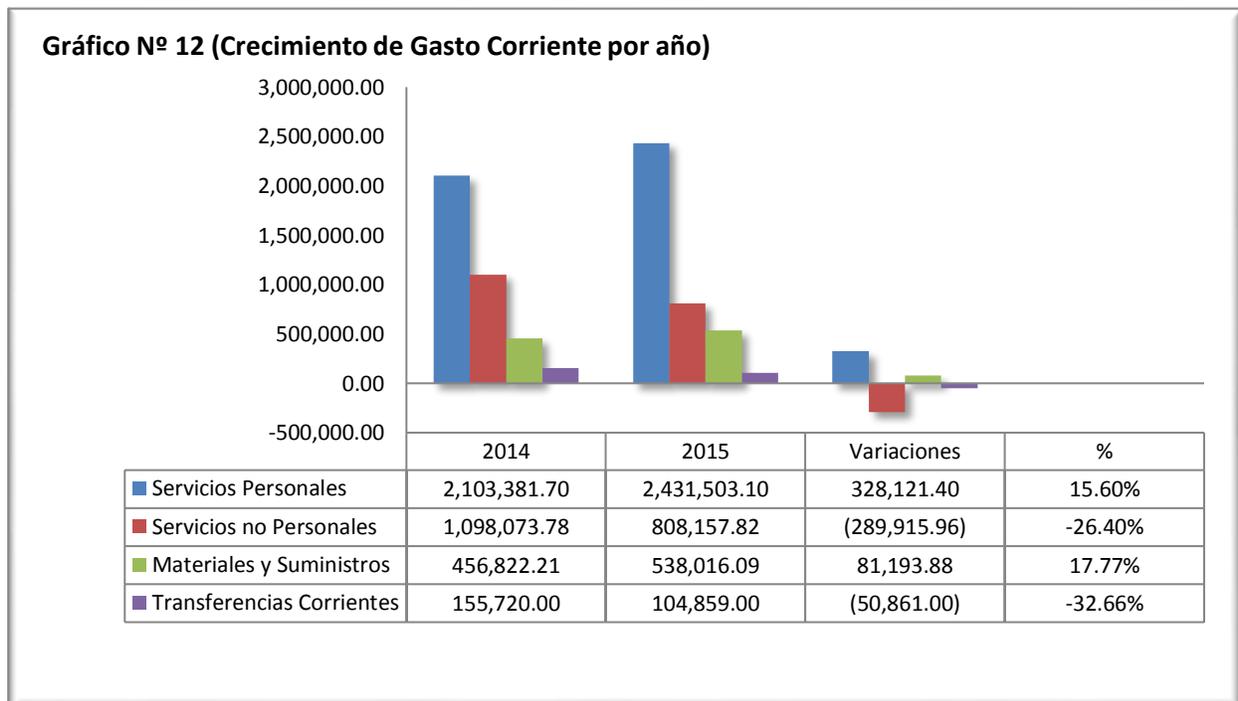
2.1 Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad aumentaron en el año 2015 en relación al año 2014 en un 7%, equivalente a la cantidad de L119,399.32 (**Ver gráfico N° 10**).



2.2 Los Gastos Corrientes en el año 2015 aumentaron en relación al año 2014 en un 2%, equivalente a la cantidad de L68,538.32. (**Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados**).

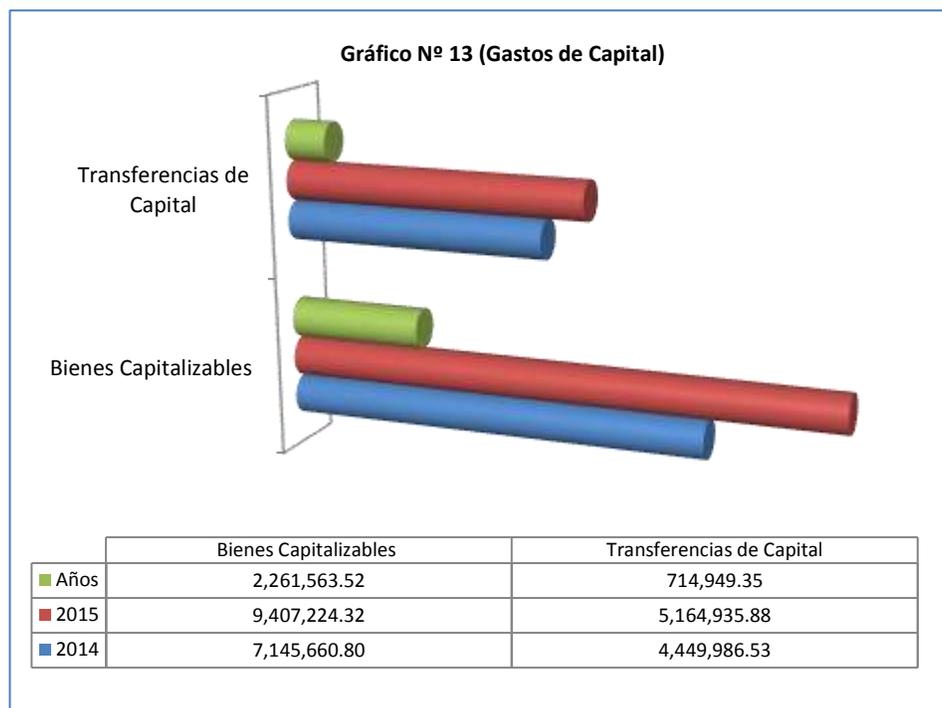


De los Gastos Corrientes el rubro más significativo es Servicios Personales para el año 2015 aumento de un 16% en relación al año 2014 equivalente a la cantidad de L328,121.40 ; Servicios no Personales registró una disminución de un 26%, equivalente a la cantidad de L289,915.96; Materiales y Suministros aumentó en un 18%, equivalente a la cantidad de L81,193.88 y las Transferencias Corrientes que registró una disminución en un 33%, equivalente a la cantidad de L50,861.00. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados gráfico 12).**



3.2 Los Gastos de Capital en el período suman la cantidad L26,167,807.53, los cuales se distribuyeron en Bienes capitalizables, que para el año 2015 aumento en comparación con el 2014 en un 32%, equivalente a la cantidad de L 2,261,563.52 y Transferencias de Capital que

en el año 2015 aumentaron en un 16% en comparación al 2014, equivalente a la cantidad de L714,949.35 (**Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados**).



3. CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2014-2015

El siguiente análisis se ha realizado en base a las áreas que más proporcionaron ingresos a la Municipalidad en relación a la recaudación de impuestos y transferencias del Gobierno Central, por lo que detallamos el siguiente resumen del análisis:

Ingresos: La Municipalidad de San Pedro Tutule, Departamento de La Paz, recaudó en Ingresos Totales por el período del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, la suma de L19,757,808.09, aumentando en un 7% en comparación al año 2014, equivalente a la cantidad de L 1,215,345.44 los cuales se distribuyen de la siguiente manera: Ingresos Corrientes la suma de L1,806,766.99, e Ingresos de Capital, la suma de L17,951,041.10. Los Ingresos Corrientes de la Municipalidad en el año 2015 aumentaron en comparación con el año 2014 en un 36%, equivalente a la cantidad de L481,672.59. Siendo los rubros más significativos en orden de recaudación de los Ingresos Tributarios: Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Derechos Municipales, Tasas por Servicios Municipales, Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones. (**Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados**). (**Ver Página N° 7**)

Gastos Totales: La Municipalidad de San Pedro Tutule, Departamento de La Paz, ejecutó Gastos Totales entre el 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015 por la suma de L18,454,696.21, los cuales se distribuyen en L3,777,677.01, para Gastos de Funcionamiento propios de la Municipalidad, según sus programas, el Gasto Corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento sumó la cantidad de L7,696,533.65. Los Gastos

Corrientes; Durante el año 2014 al 2015 aumentaron en un 2%, equivalente a la cantidad de L68,538.32. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados). (Ver Página N° 8)**

Gastos en Inversiones de Capital y Otros: Los Gastos de Capital sumaron la cantidad de L26,167,807.53, que para el año 2015 aumentaron en un 26% en relación al 2014.

PRINCIPALES INDICADORES FINANCIEROS DE LA MUNICIPALIDAD

Equilibrio Financiero (EF)

$$EF = \frac{(\text{Ingresos Totales})}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(19,757,808.09)}{18,454,696.21} = 1.07$$

La Municipalidad tiene Equilibrio Financiero o registra un superávit, debido al sustento de las Transferencias recibidas de la Administración Central, cubriendo sus Gastos Totales en el período en un 107%.

Autonomía Financiera (AF)

$$AF = \frac{(\text{Ingresos Propios})}{\text{Ingresos Totales}} = \frac{(2,349,424.61)}{19,757,808.09} = 0.12$$

Los Ingresos Propios se determinan así: Ingresos Corrientes + Venta de Activos. Lo anterior indica que de los fondos manejados por la Municipalidad, corresponden a ingresos propios el 12% y el 88% son fuentes externas, indicando que la Municipalidad no es auto sostenible por sí misma.

Eficiencia Operativa (EO)

$$EO = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto de Funcionamiento}} = \frac{(1,806,766.99)}{3,777,677.01} = 0.48$$

Los Ingresos Corrientes financiaron el 48% de los Gastos de Funcionamiento, esto indica que la Municipalidad no es autosuficiente en el manejo de sus Gastos Operativos, conforme a sus Ingresos Propios y no puede cubrir su Gasto de Funcionamiento con sus propios recursos, según el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Solvencia Financiera (SF)

$$SF = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto Corriente}} = \frac{(1,806,766.99)}{3,882,536.01} = 0.47$$

Los Ingresos Corrientes financiaron el 47% de los Gastos Corrientes, lo anterior indica que el Gasto Corriente de la Municipalidad, no puede ser financiado sin hacer uso de otros recursos tales como las Transferencias y Otros Ingresos de Capital, lo que implica que la Municipalidad no tiene capacidad de inversión o remanentes a través de sus propios recursos.

Financiamiento del Gasto (FGT)

$$\text{FGT} = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{1,806,766.99}{18,454,696.21} = \mathbf{0.10}$$

Lo anterior indica que la Municipalidad solo tiene capacidad para pagar el 10% de los Gastos Totales a través de sus propios recursos, convirtiéndose en una de las Municipalidades que dependen exclusivamente de recursos externos para su operación.

Gastos de Funcionamiento (GF)

Cuadro N° 1 (Cálculo del Exceso de Gastos de Funcionamiento):

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

| Año | Ingresos | | Gastos de Funcionamiento que se debieron ejecutar según Ley | Gastos de Funcionamiento según Alcaldía | Exceso de Gastos de Funcionamiento | Porcentaje exceso |
|------|----------------|---------------------|---|---|------------------------------------|-------------------|
| | Transferencias | Ingresos Corrientes | | | | |
| 2015 | 12,908,423.91 | 1,806,766.99 | 3,110,662.13 | 3,777,677.01 | 667,014.88 | 21% |

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de las Liquidaciones Presupuestarias de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz. Para el cálculo de los Gastos de Funcionamiento del año 2015 se basa en el Artículo 98 reformado según decreto 143-2009.

NOTA: El exceso de los Gastos de Funcionamiento se debió a pago de Prestaciones Laborales, cabe mencionar que se realizó una ampliación al Presupuesto aprobado por la Corporación Municipal por lo que no se realizó ningún hallazgo.



MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE TUTULE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPITULO III

CONTROL INTERNO

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

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de San Pedro de Tutule,
Departamento de La Paz
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, a los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Cuentas por Cobrar, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Transferencias Corrientes y de Capital, Préstamos y Cuentas por Pagar, Activos Fijos, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido entre el 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones contenidas en los Artículos 222 reformados de la Constitución de la República; 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41,45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

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

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

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

1. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
2. Proceso presupuestario;
3. Proceso Contable;
4. Proceso de ingresos y gastos.

Para las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó hechos que se dan a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y se detallan a continuación:

1. Las órdenes de pago presentan deficiencias en sus datos, como ser: falta firma del Alcalde o Jefe de Presupuesto Muniicpal, a la vez presentan borrones y sobreescrituras.

Tegucigalpa, MDC., 22 de noviembre de 2016

IMELDA MARÍA TERCERO LOVO
Supervisora

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1) LAS ÓRDENES DE PAGO PRESENTAN DEFICIENCIAS EN SUS DATOS

En el análisis al área de Gastos, específicamente a las órdenes de pago se encontraron deficiencias en sus datos como ser: falta firma y sello del Alcalde o Jefe de Presupuesto Municipal, así como borrones con corrector y sobreescrituras, ejemplos de a continuación:

| Número de orden | Fecha de orden | Beneficiario | Descripción | Número de cheque | Valor (L) | Observaciones |
|-----------------|----------------|-------------------------|--------------------------|------------------|-----------|---|
| 12858 | 08/04/20 15 | José Esaú Nolasco Mejía | Mejoramiento de Vivienda | 60743917 | 11,760.00 | Orden de pago con borrones con corrector |
| 12886 | 10/04/20 15 | Omar Noé López Suazo | Pago de Jornales | 60743915 | 1,950.00 | Orden de pago sin firma del Alcalde y del Jefe de Presupuesto |
| 12943 | 18/04/20 15 | Medardo Velásquez | Compra de arena | Efectivo | 3,000.00 | Orden de pago con borrones con corrector y falta la firma del Jefe de Presupuesto |

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en nota recibida en fecha 14 de mayo de 2016 de los señores Wilfredo Guevara Alcalde Municipal y Lilia Lorena Torres Auditor Municipal quienes nos manifestaron lo siguiente: "A partir de la fecha se trabajara con el debido cuidado profesional y se tomaron las medidas correctas para que este hecho no se subsecuente."

Al existir ordenes con borrones y tachaduras provoca no tener credibilidad del gasto efectuado, asimismo las ordenes que no tienen sello y firma del alcalde da entender que este gasto no está autorizado por las personas correspondientes.

RECOMENDACIÓN N° 1 **A LA CONTADORA MUNICIPAL**

Evitar que las ordenes estén libres de manchones, borrones y contener la firma y sello de autorización del Alcalde y Jefe de Presupuesto Municipal.

2) ALGUNOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS NO CUENTAN CON EXPEDIENTES Y OTROS ESTÁN INCOMPLETOS

Al realizar el control interno del rubro de Recursos Humanos, se constató que los funcionarios y empleados no cuentan con un expediente que archive la información necesaria y suficiente, de tal manera que se pueda verificar los datos necesarios tales como; Información general del empleado, funciones asignadas, entre otras, ejemplos a continuación:

| Nombre del empleado | Cargo que desempeña | Observación |
|---------------------------------|----------------------------|--|
| Norma Yamileth Nolasco Martínez | Regidor II | Falta Hoja de Vida, copia de identidad y hoja de antecedentes |
| Erika Yaleny Salazar | Tesorera Municipal | No tiene referencias laborales, falta hoja de antecedentes penales y copia de diplomas de capacitaciones |

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular en nota recibida en fecha 14 de mayo de 2016 de los señores Wilfredo Guevara Alcalde Municipal y Lilia Lorena Torres Auditor Municipal quienes nos manifestaron lo siguiente: “Se envió nota por escrito a cada Funcionario y empleado se procedió a completar y actualizar su expediente.”

Esto ocasiona que los expedientes no cuenten con toda la documentación que permita establecer fechas de nombramiento, inseguridad sobre la escogencia del personal idóneo y riesgo de que los miembros de la Corporación Municipal no estén debidamente acreditados.

RECOMENDACIÓN Nº 2 **AL ENCARGADO DEL PERSONAL**

Proceder a la actualización de los expedientes, de los Funcionarios y Empleados Municipales, los cuales deberán contener la documentación básica como ser:

- a) Hoja de Vida (Curriculum Vitae);
- b) Acuerdo, Contrato o Credencial (según empleado o funcionario);
- c) Fotografías recientes y copia de tarjeta de identidad;
- d) Títulos de educación (primaria, secundaria y/o universitaria);
- e) Copia de diplomas de capacitaciones;

- f) Copia de Declaración Jurada actualizada, realizada ante el Tribunal Superior de Cuentas (Alcalde, Tesorera y Regidores);
- g) Fianza o caución vigente (Alcalde y Tesorera);
- h) Información de permisos (oficiales y/o personales); e,
- i) Información de asistencia, vacaciones e incapacidades (según empleado o funcionario)

COMENTARIO DEL AUDITOR

Esta recomendación se subsanó durante el transcurso de la auditoría, ya que se actualizaron los expedientes de todos los Empleados Municipales.



**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE TUTULE,
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de San Pedro de Tutule,
Departamento de La Paz
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado el Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, correspondiente al período del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los presupuestos examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, 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.

Nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley de Contratación del Estado, Disposiciones Generales del Presupuesto y Marco Rector de los Recurso Públicos.

Por lo anterior nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, ha cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa MDC., 22 de noviembre de 2016

IMELDA MARÍA TERCERO LOVO
Supervisora Departamento de Auditorías Municipales

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades

B. CAUCIONES

El Alcalde y la Tesorera Municipal de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, presentaron fianza, por la cantidad de L133,152.24, con fecha de vigencia del 13 de septiembre de 2015 al 13 de septiembre 2016, para garantizar el buen uso de los recursos y bienes municipales, cumpliendo con lo establecido en la 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 (según decreto 48-91).

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

1. FUNCIONARIO NO HA ACTUALIZADO LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al revisar el rubro de Recursos Humanos, se comprobó que el Funcionarios obligado a presentar Declaración Jurada de Bienes. No la ha actualizado incumpliendo con este requisito, ejemplo de esto:

| Nombre | Cargo | Fecha de ingreso | Observaciones |
|---------------------------|--------------|-------------------------|---|
| Roger Nahúm López Pereira | Regidor I | 26-01-2014 | No ha actualizado las declaraciones juradas en tiempo y forma como lo estipula la ley |

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en sus **Artículos 56 y 57.**

Sobre el particular en nota recibida en fecha 12 de mayo de 2016 de los señores Wilfredo Guevara Alcalde Municipal y Lilia Lorena Torres Auditor Municipal quienes nos manifestaron lo siguiente: “Adjunto copia de Declaracion Jurada.”

Como resultado de lo anterior se dificulta la labor del Tribunal Superior de Cuentas para investigar y analizar la honestidad y transparencia con la que los principales funcionarios municipales se desempeñan.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones a los Funcionarios actualicen cada año la Declaración Jurada, asimismo cuando ingrese personal nuevo y que esté obligado a declarar esto debe de efectuarse en el tiempo y forma tal como lo establece la Ley de la Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Esta recomendación se subsanó durante el transcurso de la auditoría, ya que presentaron la debida actualización de la Declaracion Jurada de Bienes.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

La Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, cumplió en forma con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas y la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, para el año 2015, cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 32, y con el Principio de Control Interno TSC-PRICI-04 Rendición de Cuenta.

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

1. NO SE CUMPLE CON EL MÍNIMO DE SESIONES DE CABILDO ABIERTO, QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al efectuar la evaluación de Control Interno y la revisión al libro de actas se comprobó, que la Corporación Municipal no cumple con el número de sesiones de cabildo abierto, ya que se han realizado máximo 4 en el año 2015, detalle a continuación:

| Año | Cabildos realizados |
|------------|----------------------------|
| 2015 | 4 |

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades, artículo 32-B d

Sobre el particular en nota recibida en fecha 12 de mayo de 2016 de los señores Wilfredo Guevara Alcalde Municipal y Lilia Lorena Torres Auditor Municipal quienes nos manifestaron lo siguiente: "En esta próxima reunión de Corporacion se procederá a calendarizar un minimo de cinco Cabildos Abiertos al año."

El no realizar cabildos abiertos provoca que no se le haga del conocimiento de los pobladores las distintas actividades que realiza la municipalidad a favor del municipio, asimismo impide dar a conocer las necesidades en sus comunidades.

RECOMENDACIÓN Nº 2 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Cumplir con la ejecución de al menos cinco (5) cabildos abiertos al año, tal y como lo establece la Ley de Municipalidades, para informar de la labor realizada o concertar la realización de alguna obra o cambio de algún impuesto, tasa o servicios, como también

informar cuales son las obligaciones de los ciudadanos del término municipal con su municipio, de esta forma unir esfuerzos en beneficio del desarrollo, planificando con la comunidad para realización de los mismos.

2. **EXPEDIENTE DE OBRA EJECUTADA ESTÁ INCOMPLETO**

Al revisar las Obras Públicas, se comprobó que algunos expedientes por cada obra ejecutada, no contiene toda la información relacionada, que permita su control y verificación posterior, las que se detallan a continuación:

| Año de ejecución | Proyecto | Valor (L) | Documento Faltante |
|------------------|--------------------------|------------|--|
| 2015 | Kínder Abraham Rodríguez | 278,383.66 | <ul style="list-style-type: none">• Bitácora• Informes de Supervisión por parte del encargado estos deben de ser semanales quincenales o mensuales. |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 23;

Sobre el particular en nota recibida en fecha 28 de mayo de 2016 del señor Wilfredo Guevara Alcalde Municipal quien nos manifestó lo siguiente: “con la información solicitada en dicho oficio quedando pendiente bitácora e Informe de la Mancomunidad.”

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones a quien corresponda, para que elabore un expediente para cada obra o proyecto a ejecutar, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; con información relevante al proyecto ejecutado.

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

Al desarrollar el rubro de ingresos en la revisión de los cobros del impuesto personal se encontró que no hay evidencia de la presentación de la declaración jurada de ingresos, ya que según el encargado de control tributario lo realiza con lo que el contribuyente declara verbalmente, el Impuesto sobre Industria, Comercio y Servicios cuando no la presentan, lo hacen por medio de la tasación de oficio, cabe mencionar que dichos contribuyentes son Empleados Municipales, ejemplos de esto a continuación:

Impuesto Personal

(Cantidad Expresada en Lempiras)

| No. | Nombre del contribuyente | Según Recibo | | | Observaciones |
|-----|-------------------------------|---------------|-----------------|--------|--|
| | | No. De Recibo | Fecha de Recibo | Valor | |
| 1 | Wilfredo Guevara | 25406 | 23/01/2015 | 943.43 | No se encontró Declaración Jurada, se realiza Verbal |
| 2 | Samuel Garcia Perez | 29271 | 18/06/2015 | 192.62 | |
| 3 | Hernán Guevara Reyes | 24818 | 13/01/2015 | 325.13 | |
| 4 | Delvin Nain Salinas Meza | 25725 | 30/01/2015 | 151.10 | |
| 5 | Delmer Edgardo García Cárcamo | 25917 | 31/01/2015 | 295.75 | |

Impuesto sobre Industria, Comercio y Servicios

| No. | Nombre del Contribuyente | Según Recibo | | | Observaciones |
|-----|--------------------------|--------------|------------|------------|---|
| | | N° de | Fecha de | Valor (L.) | |
| 1 | Billares (Suazo) | 26697 | 18/02/2015 | 758.40 | No se encontró Declaración Jurada, tasación de oficio |
| 2 | Billares Hernanes | 27280 | 28/02/2015 | 497.28 | |
| 3 | Bar "Oasis Yafet" | 27593 | 09/03/2015 | 600.00 | |
| 4 | Billares (Suazo) | 27765 | 14/03/2015 | 758.40 | |
| 5 | Venta de Cerveza | 31294 | 16/11/2015 | 1.135,28 | |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, en sus Artículos 77 (párrafo segundo), 78 (párrafo tercero)
Reglamento General de la Ley de Municipalidades, en su Artículo 95 y 117

Sobre el particular en nota recibida en fecha 14 de mayo de 2016 de los señores Delvin Nain Salinas Jefe de Control Tributario Municipal y Lilia Lorena Torres Auditor Municipal quienes nos manifestaron lo siguiente: "En atención a lo solicitado Impuesto Personal: La declaración Jurada se encuentra en digital ya que el sistema los genera y de esta forma se evitan posibles errores de cálculos manchones y borriones. Pero a partir de la fecha lo llevaremos en físico. Con los formatos prediseñados y prenumerados que aprobara la Corporacion y el TSC.

Impuesto Sobre Industria y Comercio (billares) esto esta tasado en el Plan de Arbitrios y se hace el calculo en base al salario mínimo vigente que se actualiza según lo publicado en la Gaceta por lo tanto es un calculo variable.

Venta de Cervezas este cálculo esta tasado en el Plan de Arbitrios en el cual se esta tomando la declaración en el formato del sistema y a partir de la fecha estaremos procediendo a llevar la debida declaracion en fisico en los formatos existentes."

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

RECOMENDACIÓN N°4
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Exigir a cada contribuyente sin excepción alguna que anualmente realice la presentación de la Declaración Jurada de los diferentes impuestos tal y como lo establece la Ley de Municipalidades y así poder recopilar toda la información requerida del contribuyente.

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

- A. ANTECEDENTES**
- B. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO**
- C. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS**
- D. CONCLUSIÓN**

ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

A. ANTECEDENTES LEGALES

El Fondo para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza fue creado mediante Decreto Legislativo N. 70-2002, publicado en el Diario oficial La Gaceta el 30 de abril de 2002. Sus recursos provienen del 100% del monto equivalente al alivio producido por la reducción del servicio de la deuda externa, generados en el marco de la iniciativa para los países pobres altamente endeudados (HIPC); también provienen de todos los recursos que reciba el Gobierno Central proveniente de cualquier fuente extraordinaria y del 100% de los recursos que otorguen al país otras naciones u organismos internacionales.

Los recursos del Fondo serán utilizados principalmente para el financiamiento de los proyectos en el monto aprobado por el Congreso Nacional y determinado por el Gabinete Social y la Secretaría de Finanzas; además hasta un 2% anual del monto aprobado se destinará a financiar las auditorías preventivas de dichos proyectos; también hasta un 2% del monto aprobado se utilizará para financiar el seguimiento y evaluación de los indicadores, de los avances físicos, financieros y al seguimiento presupuestario.

Los primeros fondos aprobados para el Fondo y la Estrategia para la reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de Setecientos Millones de Lempiras (L700,000,000.00) incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

La operatividad de los recursos antes descritos fue establecida mediante Acuerdo Ejecutivo N° 1931 publicado el 23 de octubre de 2006. Según esta normativa, el criterio de asignación de los recursos a las Municipalidades consideraría las siguientes proporciones: 62% por índice de pobreza municipal, un 30% se distribuiría equitativamente entre todos los municipios y un 8% en base al número de habitantes.

En cuanto al financiamiento aprobado, se determinó que los fondos serían canalizados así. Un 55% para proyectos en sectores productivos; un 35% para proyectos en sectores Sociales y un 10% destinado al fortalecimiento institucional y gobernabilidad.

B. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO DE LA AUDITORÍA

La Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, tiene un remanente de fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, el cual está siendo utilizado para otorgar PRÉSTAMOS A PEQUEÑOS PRODUCTORES DE CAFÉ para abonos de sus cultivos, se creó una cuenta de ahorro en Banco de Occidente para el manejo de los fondos, los préstamos se otorgan con un plazo de un año y con tasa de interés de 1% mensual, esta modalidad surgió desde años atrás cuando la roya afectó los cafetales del Municipio, y los productores necesitaban un apoyo económico volviéndose este un fondo rotatorio que se ha estado manejando desde ese entonces.

C. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS

INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN EL MANEJO DEL FONDO PRÉSTAMOS A PEQUEÑOS PRODUCTORES DE CAFÉ

Al revisar la documentación que soporta los préstamos otorgados y las Cuentas por Cobrar, referente al manejo de los Préstamos a Pequeños Productores de Café, correspondiente a un remanente de los Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, mismos que fueron manejados por el Encargado de la Unidad Técnica Municipal el señor Roger Nahum Lopez Pereira encontrando lo siguiente:

- Se manejan los expedientes que reúnen toda la documentación básica como ser, copia de solicitud de préstamo, contrato o convenio firmado con el solicitante, letras de cambio, control del pago del mismo, lo que permitió la integración de los créditos otorgados ya que se cuenta con un detalle de las personas a las que se le otorgan dichos préstamos para lo cual a la fecha se lleva un control a cuanto asciende el valor en concepto de préstamo detalle a continuación:

| Objeto del Gasto | Concepto | Orden de Pago | | | Fecha del préstamo | Nombre del beneficiario | Valor prestado |
|------------------|--|---------------|------------|-----------|--------------------|-------------------------|----------------|
| | | Numero | Fecha | Valor | | | |
| 484 | Préstamos a pequeños productores de café | 22 | 28/02/2015 | 85,810.00 | 17/04/2015 | Candelario López | 3,300.00 |
| | | 23 | 31/03/2015 | 90,190.00 | 18/04/2015 | Reyna Benitez | 1,700.00 |
| | | 26 | 30/04/2015 | 53,400.00 | 11/04/2015 | Victoriano Lopez | 1,000.00 |
| | | 24 | 30/05/2015 | 16,400.00 | 10/04/2015 | Ricardo Díaz | 7,000.00 |
| | | 25 | 30/06/2015 | 86,100.00 | 11/04/2015 | María Díaz | 3,400.00 |

- Se lleva un control y registro ya que a la fecha la Administración Municipal ha logrado determinar a cuánto ascienden la recuperación de años anteriores, y se logró determinar el valor otorgado en préstamos para el año 2015. En el transcurso de la Auditoría se pudo comprobar que se otorgan préstamos con el remanente de fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza sin embargo este fondo se maneja como préstamos a pequeños productores a la fecha se verificó que se ha recaudado la Cantidad de **TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPTRAS CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS (L 347,444.53)**. Detalle a continuación :

(Valores Expresados en Lempiras)

| Año | Valor Recuperado | Observaciones |
|------|------------------|---------------------------------------|
| 2015 | 347,444.53 | Se lleva un control de lo recuperado. |

- Sin embargo producto de la revisión efectuada al fondo relacionado con los pequeños productores de café en la Cuenta N° 21-703-01612-04 de Banco de Occidente se encontraron diferencias entre lo reportado según documentación soporte, y los retiros efectuado, los cuales se detallan a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

| Año | Total Según Documentación | Total Según Retiros Bancarios | Diferencia | Observaciones |
|------|---------------------------|-------------------------------|------------|--|
| 2015 | 338,600.01 | 344,200.00 | 5,600.00 | No hay evidencia de ordenes de pago en Préstamos |

Asimismo al efectuar la determinación de saldos se determinó un faltante de efectivo por lo la cantidad de **OCHO MIL NOVECIENTOS VEINTE Y NUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (L 8,929.48)** así:

(Valores Expresados en Lempiras)

| Descripción | Sub total (L) | Total (L) | Observaciones |
|---------------------------------------|-----------------|-------------------|--|
| Saldo Inicial al 31/12/2014 | | 9,319.81 | |
| Banco de Occidente N° 21-703-016120-4 | 9,319.81 | | |
| Ingresos: | | 347,444.53 | |
| Ingresos por pagos de prestamos | 347,444.53 | | |
| Disponibilidad | | 356,764.34 | |
| Egresos: | | | |
| Egresos por préstamos | | 344,200.00 | No se presentó documentación por L. 5,600.00 |
| Saldo Según Auditoría | | 12,564.34 | |
| Saldo Final al 31/12/2015 | | 3,634.86 | |
| Banco de Occidente N° 21-703-016120-4 | 3,634.86 | | |
| Diferencia | | 8,929.48 | |

Nota: Al realizar la determinación de saldos de los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, se constató un faltante de efectivo por la cantidad de **OCHO MIL NOVECIENTOS VEINTE Y NUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (L 8,929.48)**

D. CONCLUSIÓN

Podemos concluir que los proyectos revisados y ejecutados con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), realizados por la Administración Municipal, han sido ejecutados tal y como lo establece los perfiles aprobados por la comisión de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, cuya documentación de respaldo fue revisada, comprobando que la Municipalidad maneja por separado una libreta de ahorro 21-703-016120-4, de Banco de Occidente en donde registran los pagos efectuados por los beneficiarios del proyecto de apoyo a pequeños productores.



**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE TUTULE,
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

PARTE A RESPONSABILIDADES CIVILES

PARTE B RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

PARTE A HALLAZGOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL

Como resultado de nuestra auditoría, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Cuentas por Cobrar, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Transferencias, Préstamos y Cuentas por Pagar, Activos Fijos, Presupuesto Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza y Seguimiento de Recomendaciones, no se encontraron hechos que originaran la determinación de responsabilidades civiles.

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

Al revisar el rubro de Caja y Bancos específicamente a los Fondos de la Estrategia Para la Reducción de la Pobreza y realizar la determinación de saldos de los ingresos percibidos y los gastos efectuados por la administración de la Municipalidad así como el efectivo disponible, se encontró que durante el período del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, existe un faltante de efectivo en Tesorería Municipal, tal y como se detallan en el siguiente cuadro:

| Descripción | Sub total (L) | Total (L) | Observaciones |
|---------------------------------------|------------------|-----------------|--|
| Saldo Inicial al 31/12/2014 | | 9,319.81 | |
| Banco de Occidente N° 21-703-016120-4 | 9,319.81 | | |
| Ingresos: | | 347,444.53 | |
| Ingresos por pagos de préstamos | 347,444.53 | | |
| Disponibilidad | | 356,764.34 | |
| Egresos: | | 344,200.00 | |
| Egresos por préstamos | 344,200.00 | | No se presento documentacion por L. 5,600.00 |
| Saldo Según Auditoría | | 12,564.34 | |
| Saldo Final al 30/12/2015 | | 3,634.86 | |
| Banco de Occidente N° 21-703-016120-4 | 3,634.86 | | |
| Diferencia | | 8,929.48 | |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 121, 122 Infracciones a la Ley numeral 6 y 125 Soporte Documental.

Ley de Municipalidades artículo 58 numeral 1) Obligaciones del Tesorero Municipal.

Sobre el particular en nota recibida en fecha 23 de mayo de 2016 de los señores Roger Nahun López Pereira Regidor Municipal N° 1 y Erika Yaleny Salazar Tesorera Municipal quienes nos manifestaron lo siguiente: "Con respecto a la determinación de saldos la diferencia encontrada se debe a que en esas fechas la Municipalidad no contaba con suficientes fondos en las demás

cuentas razón por la cual se realizaron préstamos entre cuentas de esta Municipalidad.” De igual manera se envió oficio N°43 de fecha 19 de mayo del 2016 al señor Alcalde Municipal el señor Wilfredo Guevara del cual a fecha no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, por la cantidad de **OCHO MIL NOVECIENTOS VEINTINUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (L8,929.48)**.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE, TESORERA MUNICIPAL

Trasladar el saldo de estos préstamos a una Institución Financiera para obtener un mejor manejo de los fondos, ya que la naturaleza del fondo era la Erradicación de la Pobreza y no para prestar este tipo de servicios financieros, asimismo las Municipalidades únicamente obtienen sus recursos por medio de los ingresos se captan a través de impuestos y tasas provenientes de los contribuyentes.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Durante el transcurso de nuestra auditoría el Alcalde Municipal procedió a realizar el pago respectivo del faltante en la determinación de Caja y Bancos por el valor de **OCHO MIL NOVECIENTOS VEINTINUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (L8,929.48)** al Tribunal Superior de Cuentas Según recibo N° 14012-2016-1, por lo que esta deficiencia fue subsanada en nuestro período de auditoría.(Ver Anexo 5, pagina 75)

PARTE B HALLAZGOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

Durante la ejecución de la auditoría a la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz no se encontraron responsabilidades administrativas.



**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE TUTULE,
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales (100), Servicios no Personales (200), Materiales y Suministros (300), Bienes Capitalizables (400), Transferencias Corrientes (500), Propiedad, Planta y Equipo, Cuentas por Cobrar , no se encontraron hechos subsecuentes significativos que pudieran tener un efecto adverso al patrimonio de la Municipalidad.



MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE TUTULE,

DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

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

Durante la ejecución de la auditoría a la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, se efectuó el seguimiento a las recomendaciones según informe de auditoría anterior N° 050-2015-DAM-CFTM-AM-A que comprende el período del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, notificado en fecha 19 de noviembre del año 2015 según oficio N° 571-2015-SG-TSC, comprobándose que la Municipalidad no ejecutó una (1) de las cincuenta y seis (56) recomendaciones establecidas en dicho informe, por lo cual persiste la deficiencia, la que se detalla a continuación:

| N° | TÍTULO DEL HALLAZGO | RECOMENDACIÓN |
|----|--|---|
| 1 | NO SE EXIGE A LOS CONTRIBUYENTES LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA PREVIO AL COBRO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS | <p><u>RECOMENDACIÓN N° 3</u> <u>A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO</u></p> <p>Crear un formato de Declaración Jurada del Impuesto Personal, posteriormente ser aprobado y mandado a imprimir con un número pre-impreso, mismo que deberá ser utilizados correlativamente, además de exigir a cada contribuyente sin excepción alguna que anualmente realice la presentación de la declaración jurada de los diferentes impuestos tal y como lo establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento, de igual forma deberá tener cuidado al momento de llenar la información ahí requerida ya que no deberá contener manchones ni tachaduras, además de indicar el nombre y fecha de la persona que lo recibió y el valor del impuesto a pagar.</p> |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 79

Sobre el particular en nota recibida en fecha 14 de mayo de 2016 de los señores Wilfredo Guevara Alcalde Municipal y Lilia Lorena Torres auditor Municipal quienes nos manifestaron lo siguiente:” El exceso del gasto de Funcionamiento le quiero hacer la aclaración que este exceso fue que el presupuesto que se aprobó del 2015 se tenía previsto la cantidad de L.171,000.00 para el pago de Prestaciones Laborales, sin embargo se celebró contratos de trabajo, las cuales al cesar de sus funciones estas fueron al Ministerio del trabajo y nos trajeron evidencias que debíamos de pagarles prestaciones ya que según la Ley tenían derechos, por lo que dicho pago de Prestaciones si uds observan se amplió a seiscientos mil lempiras (600,000.00) aproximadamente ya que al no hacer esto incurriríamos en un problema mas grave si fuéramos demandados por no cumplir con esta obligación.”

Asimismo en nota recibida en fecha 14 de mayo de 2016 de los señores Delvin Nain Salinas Jefe de Control tributario Municipal y Lilia Lorena Torres auditor Municipal quienes nos manifestaron lo siguiente:” En atención a lo solicitado en esta próxima reunión de Corporacion se presentara la numeración del formato para Declaracion Jurada del Impuesto Personal para posteriormente informar al TSC para su debida aprobación y luego proceder a reimprimir con toda su debida autorización y requisitos para que cada contribuyente pueda presentar su declaración de Impuesto Personal en dicho formato.”

RECOMENDACIÓN Nº 1
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Dar cumplimiento a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, que establece que los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizado y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión, una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal y así evitar responsabilidades administrativas por el no cumplimiento.

COMENTARIO DEL AUDITOR

De acuerdo a la revisión al rubro de Seguimiento de Recomendaciones por este hecho no se emite Pliego de Responsabilidad Administrativa debido a que las Auditorias que se realizan anualmente con fondos COSUDE el tiempo no es prudencial para el cumplimiento de las mismas, sin embargo de acuerdo a la presentación de el Plan de Accion de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, al termino de nuestra Auditoria solamente no se ha cumplido con la subsanación de una (1) deficiencia de las cincuenta seis (56) recomendaciones dejadas en el Informe anterior.

Tegucigalpa, M.D.C., 22 de noviembre de 2016

IMELDA MARÍA TERCERO LOVO
Supervisora Departamento de Auditorías Municipales

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades



**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE TUTULE,
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO IX

UNIDAD MUNICIPAL DESCONCENTRADA DE AGUAS DE TUTULE

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Objetivos generales:

1. Determinar el cumplimiento por parte de la administración de la Unidad, 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 Unidad; y,
3. Comprobar que los registros contables y financieros, así como sus documentos de soporte o respaldo existan.

Objetivos específicos:

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras, emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluidas las pruebas de los registros presupuestarios que se consideraron necesarios según las circunstancias.

Los objetivos específicos son:

1. Expresar una opinión sobre si los Estados Financieros de la Unidad, presentan razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminados al 31 de diciembre de 2015, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Unidad, 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 de la Unidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la elaboración y presentación de los Estados Financieros y los Presupuestos ejecutados.
4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Tutule, cubriendo el período comprendido del período de 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, Caja y Bancos (A), Propiedad Planta y equipo (X4), Ingresos (Y), Servicios

Personales (X1), Servicios No Personales (X2), Materiales y Suministros (X3) y Presupuesto (P).

D. BASE LEGAL DE LA UNIDAD Y OBJETIVOS DE LA UNIDAD

Las actividades, se rigen por lo que establece en aplicación de la Ley de Municipalidades; Reglamento de la Ley de Municipalidades; Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento; Acuerdo de la Corporación Municipal de San Pedro de Tutule, de fecha 24 de Julio de 2014, referente a la Creación de la Unidad Desconcentrada Municipal de Agua y Saneamiento “Aguas de Tutule”.

De acuerdo con lo que se establece en el Artículo 2, 4 y 5 de la Ley Marco de Agua Potable y Saneamiento, los objetivos de la Unidad son los siguientes:

1. Promover la ampliación de la Cobertura de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento,
2. Asegurar la calidad del agua y su potabilidad garantizando que su consumo sea saludable para las personas;
3. Establecer el Marco de gestión ambiental, tanto para la protección y preservación de las fuentes de agua, como para el saneamiento y el manejo de descargas de afluentes,

La Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Tutule fue creada mediante Acta de Corporación Municipal N° 17 de fecha 24 de noviembre de 2014

ACUERDA:

ARTICULO 1. Créase la Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento, en adelante “**Aguas de Tutule**”, como órgano desconcentrado de la Municipalidad, encargado de la administración y prestación de los servicios públicos municipales de agua potable y saneamiento, la cual, en ejercicio de sus funciones, actuará en nombre y representación de la Municipalidad.

ARTICULO 2. Para el cumplimiento de su finalidad, **Aguas de Tutule** dispondrá de la infraestructura de titularidad de la Municipalidad destinada a la prestación de los servicios, incluyendo, entre otras, las obras de captación, sistemas de tratamiento, redes de conducción y de distribución, tanques de almacenamiento, pozos, bombas, sistemas de macro y micromedición, redes de alcantarillado sanitario, obras e instalaciones de tratamiento de aguas residuales, así como de los equipos, vehículos, mobiliario, planteles e instalaciones, servidumbres y demás propiedad mueble o inmueble u otros derechos que sean necesarios para dicha prestación.

Para los fines señalados, al inicio de la gestión de **Aguas de Tutule**, se practicará un inventario de la infraestructura y demás bienes a que se refiere el párrafo anterior, debiendo constar en acta la correspondiente asignación y entrega; a dicho inventario se incorporarán las obras u otros bienes o derechos que se adquieran posteriormente, así como las bajas de propiedad obsoleta o de otra manera caída en desuso.

Se prohíbe expresamente a **Aguas de Tutule** la utilización de equipos, vehículos y demás bienes con fines distintos a los anteriormente indicados.

ARTICULO 3. Son atribuciones específicas de **Aguas de Tutule**:

- a. Medir los caudales de las fuentes superficiales y subterráneas aprovechadas con fines de prestación de los servicios.
- b. Contribuir a la protección de las fuentes de captación en el término municipal.
- c. Formular su plan de inversión para el desarrollo de los servicios.
- d. Operar, administrar y darle mantenimiento a la infraestructura y demás instalaciones y bienes destinados a la prestación de los servicios.
- e. Prestar de manera eficiente los servicios, en las condiciones de calidad y continuidad requeridas, observando los principios de equidad, generalidad, solidaridad, transparencia y rendición de cuentas, respeto al medio ambiente y participación ciudadana.
- f. Proponer a la Municipalidad la estructura tarifaria por la prestación de los servicios y demás actividades conexas, de manera que su recaudación permita financiar los costos de operación y de mantenimiento de la infraestructura y demás instalaciones y bienes destinados a dicha prestación, así como los costos de administración de los servicios, en condiciones de eficiencia, de acuerdo con la normativa del Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento (ERSAPS).
- g. Contratar obras, suministros, servicios, arrendamiento de locales u otras adquisiciones que fueren necesarias para el cumplimiento de su finalidad, por delegación y en nombre y representación de la Municipalidad, observando para ello las disposiciones presupuestarias y los procedimientos legales de contratación.
- h. Recaudar las tarifas por la prestación de los servicios y actividades conexas e invertirlas en las actividades que le son propias, de acuerdo con el presupuesto aprobado.
- i. Desarrollar programas de información y de concienciación a los usuarios en relación con el uso eficiente del agua, la conservación de las fuentes y la protección ambiental.
- j. Las demás relacionadas con su finalidad que le encomiende la Municipalidad.

ARTICULO 4 Como órgano desconcentrado de la Municipalidad, **Aguas de Tutule** actuará con presupuesto y contabilidad separada, ejerciendo sus funciones con autonomía técnica y

administrativa, de conformidad con lo previsto en la Ley de Municipalidades, su reglamento y el presente Acuerdo. En su actividad deberá observar las normas técnicas y administrativas que emita el Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento, de conformidad con las leyes.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA UNIDAD

La estructura orgánica de la Unidad fue establecida en el Capítulo II, Artículo 5, **Aguas de Tutule** tendrá la siguiente Estructura Administrativa:

- a. Junta Directiva;
- b. Gerencia General;
- c. Departamento Técnico y Oficina de Atención al Usuario. Podrán crearse otros Departamentos si resultare conveniente, atendiendo exclusivamente a las necesidades del servicio.**(Ver Anexo 6 pagina 76)**

Artículo 6. La dirección superior de **Aguas de Tutule** está a cargo de la Junta Directiva, integrada de la manera siguiente:

- a. El Alcalde Municipal, quien la presidirá;
- b. Tres Regidores designados por la Corporación Municipal;
- c. Tres representantes de los usuarios, a propuesta de la Comisión Municipal de Agua y Saneamiento (La COMAS), aprobados en sesión de cabildo abierto.

El Gerente General de AGUAS DE TUTULE actuará como Secretario de la Junta Directiva, con derecho a voz pero sin voto.

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

La Unidad funciona con base en un presupuesto anual de ingresos y egresos. Los ingresos provienen de las recaudaciones generadas por el cobro del Servicio de Agua y Alcantarillado Sanitario que pagan los ciudadanos del Municipio.

Los Ingresos examinados de la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Tutule, por el período comprendido del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015 que fueron examinados ascendieron a **CUATROCIENTOS MIL SETECIENTOS VEINTE LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L400,720.25)**, **(Ver Anexo 7,pagina 77)**.

Los gastos examinados de la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Tutule, por el período comprendido del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, ascendieron a **TRESCIENTOS OCHENTA MIL OCHOCIENTOS VEINTISEIS LEMPIRAS EXACTOS (L380,826.00)**, según se detallan **(Ver Anexo 8,pagina 84)**.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(Ver Anexo 8, pagina 78)**.

SITUACIÓN FINANCIERA DE LA UNIDAD MUNICIPAL DESCONCENTRADA DE AGUAS DE TUTULE



ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS.

Correspondiente del 01 de enero al 31 de Diciembre 2015.

| | | | |
|--|------------|-------------------|----------------------|
| 1. INGRESOS | | | L. 400,720.85 |
| 1.1 INGRESOS | | 365,215.00 | |
| Tarifas de agua potable. | 301,715.00 | | |
| Servicio de nuevas instalaciones, agua potable | 54,700.00 | | |
| Servicio de reinstalación de agua potable. | 8,800.00 | | |
| 1.2 INGRESOS DE CAPITAL | | 35,505.85 | |
| Subsidios | 0.00 | | |
| Donaciones | 0.00 | | |
| Disponibilidad Financiera al 31 de diciembre del 2014. | 30,740.00 | | |
| Intereses bancarios ganados | 2,160.85 | | |
| Otros | 2,605.00 | | |
| 2. GASTOS | | 391,525.00 | L. 391.525,00 |
| 2.2 Costos de administración. | | 291,837,00 | |
| Personal permanente | 189,000.00 | | |
| Personal eventual. | 63,830.00 | | |
| Material de oficina. | 7,895.00 | | |
| Gastos de viaje y viáticos. | 31,112.00 | | |
| 2.3 Costos de operación | | 76,894.00 | |
| Material de fontanería | 36,541.00 | | |
| Cloro | 37,228.00 | | |
| Pago de análisis de agua. | 3,125.00 | | |
| 2.4 Costos de Mantenimiento. | | 22,794.00 | |
| Reparación a tuberías, pilas de captación, otros. | 0.00 | | |
| Compra de bomba. | 0.00 | | |
| Compra de accesorios. | 0.00 | | |
| Otros | 22,794.00 | | |
| 2.5 Costos de ampliación y mejoras. | | 0.00 | |
| Reposición de equipos | 0.00 | | |
| 3. RESULTADO DEL EJERCICIO(SUPERÁVIT O DÉFICIT) | | | L. 9,195.85 |

Nota: Los Estados de Ejecución Presupuestaria originales, fueron preparados y son responsabilidad de la Administración Municipal. **(Ver anexo 9, página 79)**

DEFICIENCIAS ENCONTRADAS

1. EL GERENTE GENERAL Y ASISTENTE DE LA UNIDAD NO HAN PRESENTADO LA CAUCIÓN

En la revisión al cumplimiento de legalidad se comprobó que a la fecha el Gerente General y el Administrador de la Unidad no han presentado la caución correspondiente por el cargo que desempeña y los bienes que administran, los que se detallan así:

| Nombre del funcionario | Cargo que desempeña | Fecha de ingreso | Sueldo (L) | Observaciones |
|--------------------------------|----------------------------|-------------------------|-------------------|--|
| José Pedro Aguilar Hernández | Gerente General | 01/01/2015 | 6,000.00 | Tomaron posesión del cargo sin cumplir con el requisito de la presentación de la caución |
| Deyvis Jonathan Espinoza Núñez | Administrador | 01/02/2015 | 4,000.00 | |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 97 Caucciones y artículo 126 del Reglamento Genral de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

Sobre el particular en nota recibida en fecha 30 de mayo de 2016 del señor Jose Pedro Aguilar Hernandez quien nos manifestó lo siguiente” En respuesta a lo solicitado me dirijo a ustedes de manera respetuosa decirles que hice entrega de un pagare al señor Alcalde Wilfredo Guevara.”

No rendir una caución hará que el funcionario no garantice las operaciones realizadas en la administración de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Realizar las acciones al Gerente y Administrador de la Unidad que a la mayor brevedad posible, procedan a presentar la respectiva caución de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, además en el futuro la Corporación no debe permitir tomar posesión de un cargo a personas que estén obligadas a cumplir con este requisito y no lo cumplan conforme a la Ley, misma que deberá estar vigente por el período que estén en el cargo.

2. EL GERENTE GENERAL DE LA UNIDAD NO HA PRESENTADO LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al revisar el Cumplimiento de Legalidad, se comprobó que el Funcionario de la Unidad obligado a presentar declaración jurada de bienes no la ha presentado, así:

| Nombre del funcionario | Cargo que desempeña | Fecha de ingreso | Sueldo (L) | Observaciones |
|-------------------------------|----------------------------|-------------------------|-------------------|--|
| José Pedro Aguilar Hernández | Gerente General | 03/01/2015 | 6,000.00 | Tomo posesión del cargo sin cumplir con el requisito de la presentación de la Declaración jurada de bienes |

Incumpliendo lo establecido en los **Artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.**

Sobre el particular en nota recibida en fecha 30 de mayo de 2016 del señor Jose Pedro Aguilar Hernandez quien nos manifestó lo siguiente” Debido a la necesidad de recabar la documentación personal de respaldo para la declaración, estimamos un plazo de 60 días para cumplir oportunamente y efectivamente con lo estipulado.”

De igual manera en nota recibida en fecha 01 de junio de 2016 de los señores Wilfredo Guevara Alcalde Municipal y coordinador de la Junta Directiva de Aguas de Tutule, Hernan Guevara Suplente de la Junta Directiva de Aguas de Tutule, Roger Nahun Lopez Regidor N°1, Fredy Benitez Regidor Suplente, Angelica Maria Martinez Regidora N° 3 y propietario de la Junta Directiva de Aguas de Tutule, Emiliano Rodriguez Lopez Regidor N° 4 y propietario de la Junta Directiva de Aguas de Tutule, Mario Pineda Gonzales Regidor N° 5 y Suplente de la Junta Directiva de Aguas de Tutule y Rosa Delia Rosa Regidor N° 6 quienes nos manifestaron lo siguiente:” La junta Directiva le ordeno al Gerente de Aguas de Tutule Presentar de inmediato la declaración jurada y pagar la multa respectiva por no presentarla en tiempo y forma.”

Como resultado de lo anterior se dificulta la labor del Tribunal Superior de Cuentas para investigar y analizar la honestidad y transparencia con la que los principales funcionarios municipales se desempeñan.

RECOMENDACIÓN N° 2 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Realizar las acciones al funcionario antes descrito para que proceda a efectuar la presentación de la Declaración Jurada de Bienes, asimismo cuando ingrese personal nuevo y que esté obligado a declarar esto debe de efectuarse en tiempo y forma, también se deberá de actualizar la misma anualmente, tal como lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en sus Artículos 56 y 57.

3. NO CUENTAN CON ÓRDENES DE PAGO PARA LAS DISTINTAS EROGACIONES NI SE EMITEN RECIBOS DE INGRESOS POR INTERESES RECIBIDOS

En revisión al rubro de gastos, se comprobó que en la Unidad Municipal no cuenta con órdenes de pago para la cancelación de sueldos y salarios, pago de Viáticos, pagos por meriendas, así como ningún tipo de gasto ya que solamente se elaboran las planillas y se presentan facturas de los mismos sin que se emita la orden de pago correspondiente, en el caso de las ingresos por intereses bancarios se reflejan únicamente en la libreta del banco del banco, sin que se emita el recibo de ingreso, ejemplos a continuación:

Gastos sin emitir órdenes de Pago

| Nombre del beneficiario | Orden de pago | Fecha de Pago | Valor | Numero de Factura | Observaciones |
|-------------------------|---------------|---------------|-----------|-------------------|---|
| Overseas Chemical | No tiene | 24/03/2015 | 6,400.00 | 24937 | No se encontró evidencia de Orden de Pago |
| Ferretería el Boulevard | No tiene | 04/05/2015 | 13,650,00 | 2933 | |
| Jardines y Piscinas | No tiene | 29/08/2015 | 8,214,00 | 600 | |
| Overseas Chemical | No tiene | 18/12/2015 | 6.400,00 | 1500 | |

Intereses Bancarios sin emitir recibos de Ingresos

| Descripción | Recibo | | | Observaciones |
|------------------------|----------|------------|-----------|---|
| | Número | Fecha | Valor (L) | |
| Ingresos por intereses | No tiene | 31/01/2015 | 142.46 | No se encontró evidencia de haber emitido recibo de Ingreso por este concepto |
| Ingresos por intereses | No tiene | 28/02/2015 | 282.73 | |
| Ingresos por intereses | No tiene | 31/03/2015 | 316.11 | |
| Ingresos por intereses | No tiene | 30/04/2015 | 259.08 | |
| Ingresos por intereses | No tiene | 31/08/2015 | 146.77 | |

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y TSC- NOGECI V-17 FORMULARIOS UNIFORMES.

Sobre el particular en nota recibida en fecha 30 de mayo de 2016 del señor Jose Pedro Aguilar Hernandez quien nos manifestó lo siguiente” El sistema a instalar software “SIG-ERSAPS” cuenta con un módulo de gestión de compra que permite ingresar y generar ordenes de requisición, ingresar y gestionar proveedores, ingresar y generar cotizaciones, ingresar y generar órdenes de compra, generar órdenes de pago ingresar la entrada de materiales, gestionar adquisiciones de activos fijos; por lo tanto hacia fines del año 2016 esta limitación actual será subsanada por el nuevo sistema, no obstante se tomaran de inmediato las acciones transitorias para que las compra y las órdenes de pago se hagan siguiendo los formato de la Alcaldía Municipal de San Pedro de Tutule. En respuesta inmediata ya solicitamos a una imprenta para que se nos elaboren las respectivas Órdenes de pago.

Respecto del ingreso por intereses Aguas de Tutule se compromete a emitir los recibos de interés cobrados en forma mensual a partir de los estados de cuenta correspondiente y contabilizarlo.”

De igual manera en nota recibida en fecha 01 de junio de 2016 de los señores Wilfredo Guevara Alcalde Municipal y coordinador de la Junta Directiva de Aguas de Tutule, Hernan Guevara Suplente de la Junta Directiva de Aguas de Tutule, Roger Nahun Lopez Regidor N°1, Fredy Benitez Regidor Suplente, Angelica Maria Martinez Regidora N° 3 y propietario de la Junta Directiva de Aguas de Tutule, Emiliano Rodriguez Lopez Regidor N° 4 y propietario de la Junta Directiva de Aguas de Tutule, Mario Pineda Gonzales Regidor N° 5 y Suplente de la Junta Directiva de Aguas de Tutule y Rosa Delia Rosa Regidor N° 6 quienes nos manifestaron lo siguiente:”La junta Directiva le ordeno al Gerente de Aguas de Tutule Presentar de inmediato la declaración jurada y pagar la multa respectiva por no presentarla en tiempo y forma.”

La situación antes expuesta no permite conocer la veracidad al final de cada período fiscal se desconoce los valores reales por los diferentes ingresos percibidos y los pagos efectuados dificultando su revisión posterior, por lo cual se deberán realizar para mantener registros oportunos y confiables

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL GERENTE GENERAL**

Proceder a crear un formato de orden pago en el orden correlativo y cronológico, deberá contar con la descripción e información completa y clara de la erogación a realizar, en todo desembolso efectuado, cada orden de pago deberá contener toda la documentación soporte pertinente y que es requerida como ser contratos, cotizaciones debidamente autorizada por los responsables, así como cualquier otro documento que sustente el pago.

Proceder a la emisión del recibo respectivo de todo ingreso que perciba la Unidad Municipal Desconcentrada de Aguas de Tutule, de la misma forma que se emite el recibo por los pagos de ingresos por servicios, el cual se contará con registros oportunos y confiables.

4. LA UNIDAD NO CUENTA CON UN SISTEMA CONTABLE Y FINANCIERO

Al efectuar la evaluación de los procedimientos utilizados por la Unidad para la clasificación Presupuestaria, el registro y la presentación de la información contable, comprobamos que La Unidad no dispone de un sistema contable y financiero que le permita la presentación de Estados Financieros y Presupuestarios confiables y oportunos, sin embargo el del año 2015 fue elaborado con el apoyo de la Contadora Municipal.

Marco Rector Del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos Registro Oportuno, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI VI-03 Sistemas de Información, TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario. Acuerdo Municipal Constitución de Aguas de Tutule, artículo 4

Ingresos sin Código Presupuestario

| Fecha | N° de Recibo | Código de Ingreso | Concepto | Valor | Observaciones |
|------------|--------------|-------------------|-----------------------------------|----------|---------------------------------|
| 02/01/2015 | 0832-0846 | No tienen | Ingreso por Servicio de Agua | 2,365.00 | No tiene código presupuestario. |
| 06/02/2015 | 1142 | No tienen | Cuota de Reinstalación | 300.00 | |
| 07/02/2015 | 1067 | No tienen | Instalación de Agua | 1,500.00 | |
| 10/02/2015 | 252 | No tienen | Multa por daños a tubería de Agua | 2,260.00 | |

Gastos sin Código Presupuestario

| Fecha | Objeto del Gasto | Nombre del Beneficiario | Concepto | Valor | Observaciones |
|------------|------------------|--------------------------------|----------------------------------|----------|---------------------------------|
| 28/02/2015 | No tienen | José Pedro Aguilar | Pago de Planilla | 6,000.00 | No tiene código presupuestario. |
| 01/06/2015 | No tienen | José Pedro Aguilar | Pago de Viáticos | 625.00 | |
| 26/09/2015 | No tienen | Deyvis Jonathan Espinoza Núñez | Pago de Trabajos Administrativos | 780.00 | |

Sobre el particular en nota recibida en fecha 01 de junio de 2016 de los señores Wilfredo Guevara Alcalde Municipal y coordinador de la Junta Directiva de Aguas de Tutule, Hernan Guevara Suplente de la Junta Directiva de Aguas de Tutule, Roger Nahun Lopez Regidor N°1, Fredy Benitez Regidor Suplente, Angelica Maria Martinez Regidora N° 3 y propietario de la Junta Directiva de Aguas de Tutule, Emiliano Rodriguez Lopez Regidor N° 4 y propietario de la Junta Directiva de Aguas de Tutule, Mario Pineda Gonzales Regidor N° 5 y Suplente de la Junta Directiva de Aguas de Tutule y Rosa Delia Rosa Regidor N° 6 quienes nos manifestaron lo siguiente: “debido a la nueva creación pero para este nuevo año ya se está gestionando para la instalación de un sistema Contable eficiente ya que pronto comenzaremos a trabajar en nuestras propias instalaciones con el proyecto que nos esta financiando el Banco Mundial a través del proyecto promosas ya que existe un punto de acta donde estipula que la Contadora Municipal estaba asignada la responsabilidad de apoyarnos con los Estados Contables y Financieros.

La Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Tutule se compromete aprobar un reglamento de Manejo de Caja Chica en base a modelo disponible de otras Unidades Desconcentradas. Comprometiéndose a legalizar que la caja chica la maneje a partir de la fecha la persona ajena al recaudador de los demás ingresos provenientes de agua potable. Ya que ambos fondos ya sea el fondo de caja chica y el ingreso por el servicio de agua potable han venido siendo manejados por la misma persona dada que la escala de la Unidad no permite una mayor estructura administrativa.

La falta de un sistema contable adecuado no permite a la administración de la Unidad contar con información financiera oportuna y confiable sobre las transacciones y/o actividades que ejecuta, principalmente las relacionadas con los ingresos y egresos de la Institución, lo que dificulta conocer la situación financiera de la misma y la toma de decisiones oportunas.

RECOMENDACIÓN N° 4
A LA JUNTA DIRECTIVA

Iniciar las acciones encaminadas a realizar una reestructuración administrativa de la Unidad, dentro de la cual se contemplen las acciones necesarias para obtener la asistencia técnica que se requiera, con el propósito de diseñar e implementar, a partir de la fecha, un sistema contable que permita la elaboración y presentación oportuna de Estados Financieros confiables, además de los cambios y actualizaciones necesarias para el buen funcionamiento del mismo y por ende que las operaciones registradas sean reales.

5. NO SE REALIZAN ARQUEOS A LOS FONDOS DE CAJA CHICA

Al evaluar el Control Interno de los fondos de caja chica asignados al asistente de la Unidad, se comprobó que no se realizan arqueos independientes y sorpresivos, de los fondos manejados en Caja Chica, por la cantidad de **DOS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA LEMPIRAS EXACTOS (L 2,840.00)** mismos que no han sido aprobados por la autoridad competente, sin existir evidencia de ningún reembolso de caja por la persona encargada de dicho fondo:

| Encargado del Fondo | Cargo que desempeña | Asignación del Fondo | Valor de Liquidación | Observaciones |
|--------------------------------|-----------------------|----------------------|----------------------|---------------------------------------|
| Deyvis Jonathan Espinoza Núñez | Asistente de Gerencia | 2,840.00 | 2.349.00 | No se le realizan Arqueos sorpresivos |

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-16 Arqueos Independientes.

Sobre el particular en nota recibida en fecha 01 de junio de 2016 de los señores Wilfredo Guevara Alcalde Municipal y coordinador de la Junta Directiva de Aguas de Tutule, Hernan Guevara Suplente de la Junta Directiva de Aguas de Tutule, Roger Nahun Lopez Regidor N°1, Fredy Benitez Regidor Suplente, Angelica Maria Martinez Regidora N° 3 y propietario de la Junta Directiva de Aguas de Tutule, Emiliano Rodriguez Lopez Regidor N° 4 y propietario de la Junta Directiva de Aguas de Tutule, Mario Pineda Gonzales Regidor N° 5 y Suplente de la Junta Directiva de Aguas de Tutule y Rosa Delia Rosa Regidor N° 6 quienes nos manifestaron lo siguiente: "Con respecto a los arqueos sorpresivos ya se están tomando las medidas y asignado a una persona independiente para que los efectúe tal y como lo estipula TSC-NOGECI V-16."

Esta situación ocasiona que no haya seguridad sobre el manejo de los fondos de caja chica, asimismo que estos puedan ser utilizados en gastos que no correspondan a la Unidad.

RECOMENDACIÓN N° 5
A LA JUNTA DIRECTIVA

Asignar una persona, para que de manera sorpresiva, sin crear rutina de la actividad y dejando evidencia escrita de la labor realizada, efectúe arqueo al fondo de Caja Chica asignado al Asistente de la Unidad, además esta actividad deberá ser realizada por una persona ajena a la encargada de la custodia, registro y manejo de los fondos, asimismo dejar evidencia escrita de los recibos que integran el valor del gasto y el efectivo disponible, dicho arqueo deberá ser firmado por el responsable del fondo, la persona que realiza el arqueo y un observador, lo anterior con el propósito de comprobar y tener control en cualquier momento de los valores ahí manejados.

6. EL FONDO DE CAJA CHICA NO ES MANEJADO POR UNA PERSONA INDEPENDIENTE A LA RECAUDACIÓN, REGISTRO Y CONTROL DEL EFECTIVO

En la revisión del control interno del área de Caja y Bancos, se comprobó que la Unidad cuenta con un fondo de caja chica por la cantidad de **DOS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA LEMPIRAS EXACTOS (L2,840.00)**, del que a la fecha no se ha procedido a la creación de un reglamento que permita determinar los parámetros necesarios para llevar un buen control de estas erogaciones, así como los límites y restricciones, forma de liquidación de este fondo al responsable del mismo ya que el encargado del fondo es el mismo de la recaudación por los servicios mezclando dichos fondos .

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: TSCPRICI- 06 Prevención, NOGECI V-13 Revisiones de Control, NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante, TSC -NOGECI V-06 Separación de Funciones Incompatibles

Sobre el particular en nota recibida en fecha 30 de mayo de 2016 del señor Jose Pedro Aguilar Hernandez quien nos manifestó lo siguiente: La Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Tutule se compromete aprobar un reglamento de Manejo de Caja Chica en base a modelo disponible de otras Unidades Desconcentradas. Comprometiéndose a legalizar que la caja chica la maneje a partir de la fecha la persona ajena al recaudador de los demás ingresos provenientes de agua potable. Ya que ambos fondos ya sea el fondo de caja chica y el ingreso por el servicio de agua potable han venido siendo manejados por la misma persona dada que la escala de la Unidad no permite una mayor estructura administrativa.

De igual forma en nota recibida en fecha 01 de junio de 2016 de los señores Wilfredo Guevara Alcalde Municipal y coordinador de la Junta Directiva de Aguas de Tutule, Hernan Guevara Suplente de la Junta Directiva de Aguas de Tutule, Roger Nahun Lopez Regidor N°1, Fredy Benitez Regidor Suplente, Angelica Maria Martinez Regidora N° 3 y propietario de la Junta Directiva de Aguas de Tutule, Emiliano Rodriguez Lopez Regidor N° 4 y propietario de la Junta Directiva de Aguas de Tutule, Mario Pineda Gonzales Regidor N° 5 y Suplente de la Junta Directiva de Aguas de Tutule y Rosa Delia Rosa Regidor N° 6 quienes nos manifestaron lo siguiente:” La junta Directiva ya está analizando para tomar la decisión correcta y designar una persona independiente para manejar dichos fondos. La Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Tutule se compromete aprobar un reglamento de Manejo de Caja Chica en base a modelo disponible de otras Unidades Desconcentradas. Comprometiéndose a legalizar que la caja chica la maneje a partir de la fecha la persona ajena al recaudador de los demás ingresos provenientes de agua potable. Ya que ambos fondos ya sea el fondo de caja chica y el ingreso

por el servicio de agua potable han venido siendo manejados por la misma persona dada que la escala de la Unidad no permite una mayor estructura administrativa.

Esta situación ocasiona que no haya seguridad y transparencia sobre el manejo de los fondos existentes, asimismo que estos puedan ser utilizados en gastos que no correspondan a la Unidad o que no cumplan con parámetros de gastos menores.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL GERENTE GENERAL

Asignar para el manejo del mismo una persona ajena a la recaudación y registro de transacciones y debe firmar un pagaré a favor de la Unidad por el valor del fondo, es importante mencionar que el referido Reglamento deberá ser analizado por la COMAS Junta Directiva y posteriormente presentado a la Corporación Municipal, para su respectiva aprobación.

7. NO SE ELABORAN CONCILIACIONES NI CONFIRMACIONES DE LAS CUENTAS BANCARIAS DE LA UNIDAD

Al revisar el Control Interno del área de Caja y Bancos, se comprobó que la Unidad maneja una cuenta de ahorros de las que no se elaboran conciliaciones bancarias cabe mencionar que la Unidad no cuenta con un Departamento de Contabilidad, por lo que no se efectúa un seguimiento constante de los saldos ahí manejados, ya que tampoco se efectúan confirmaciones bancarias que permitan conocer con oportunidad los saldos reales de dicha cuenta, la que se detallan a continuación:

| Institución Bancaria | N° de Cuenta | Tipo de Cuenta | Observaciones |
|----------------------|-----------------|----------------|---|
| Banco de Occidente | 21-703-018211-2 | Ahorros | No se concilia, ni se realizan confirmaciones |

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: TSC NOGECI V-14 Conciliaciones Periódicas. TSC NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V 10 Registro Oportuno.

Sobre el particular en nota recibida en fecha 01 de junio de 2016 de los señores Wilfredo Guevara Alcalde Municipal y coordinador de la Junta Directiva de Aguas de Tutule, Hernan Guevara Suplente de la Junta Directiva de Aguas de Tutule, Roger Nahun Lopez Regidor N°1, Fredy Benitez Regidor Suplente, Angelica Maria Martinez Regidora N° 3 y propietario de la Junta Directiva de Aguas de Tutule, Emiliano Rodriguez Lopez Regidor N° 4 y propietario de la Junta Directiva de Aguas de Tutule, Mario Pineda Gonzales Regidor N° 5 y Suplente de la Junta Directiva de Aguas de Tutule y Rosa Delia Rosa Regidor N° 6 quienes nos manifestaron lo siguiente:” Con respecto a las **Conciliaciones Bancarias** se le asignó el apoyo a la Contadora Municipal.”

Lo anterior ocasiona que la Unidad no cuente con información que le permita conocer la disponibilidad financiera existente en cada una de las cuentas bancarias, misma que es necesaria para la toma de decisiones, también propicia que no exista seguridad razonable de que los saldos presentados sean confiables.

RECOMENDACIÓN N° 7 **A LA JUNTA DIRECTIVA**

Realizar las acciones a quien corresponda para que dentro de los 10 primeros días del mes siguiente elabore las conciliaciones bancarias , firmarlas y posteriormente trasladarlas a la persona encargada de su revisión y aprobación, para que mediante la firma se evidencie quien fue la persona responsable de su elaboración, revisión y aprobación, asimismo periódicamente se deberán efectuar confirmaciones de los saldos que permitan conocer con oportunidad los movimientos de las cuentas, las que servirán de base para la toma de decisiones.

8. NO SE LLEVA UN CONTROL DE LOS TALONARIOS DE INGRESOS DE LOS DIFERENTES SERVICIOS QUE PRESTA LA UNIDAD MUNICIPAL

En la evaluación de control interno, se comprobó que la Unidad no lleva un registro auxiliar que permita conocer el nombre del usuario, el número de recibo y categoría, cuando estos solicitan los servicios ofrecidos por la Unidad Municipal Aguas ya que para el cobro de estos servicios solamente se deja una copia en los talonarios

Incumpliendo lo establecido en: Marco Rector del Control de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

Sobre el particular en nota recibida en fecha 30 de mayo de 2016 del señor Jose Pedro Aguilar Hernandez quien nos manifestó lo siguiente” Esta observación es causada por las carencias de un sistema software comercial y administrativo como el que disponen unas Unidades más desarrolladas en el Sector Agua Potable y Saneamiento, por lo tanto será subsanada con la implementación del mencionado sistema “SIG- ERSAPS”.En la transición y hasta que esté instalado el software SIG-ERSASP Aguas de Tutule se compromete a imprimir recibos manuales, los que serán informado al Tribunal Superior de Cuentas.

También ya solicitamos la elaboración de recibos para cobros de Nuevas instalaciones y cobros de Reinstalaciones para llevar el control de diferentes ingresos bien detallados.”

De igual manera en nota recibida en fecha 01 de junio de 2016 de los señores Wilfredo Guevara Alcalde Municipal y coordinador de la Junta Directiva de Aguas de Tutule, Hernan Guevara Suplente de la Junta Directiva de Aguas de Tutule, Roger Nahun Lopez Regidor N°1, Fredy Benitez Regidor Suplente, Angelica Maria Martinez Regidora N° 3 y propietario de la Junta Directiva de Aguas de Tutule, Emiliano Rodriguez Lopez Regidor N° 4 y propietario de la Junta Directiva de Aguas de Tutule, Mario Pineda Gonzales Regidor N° 5 y Suplente de la Junta Directiva de Aguas de Tutule y Rosa Delia Rosa Regidor N° 6 quienes nos manifestaron lo siguiente:” Esta observación es causada por las carencias de un sistema software comercial y administrativo como el que dispones unas Unidades más desarrollada en el Sector Agua

Potable y Saneamiento, por lo tanto será subsanada con la implementación del mencionado sistema "SIG- ERSAPS". En la transición y hasta que esté instalado el software SIG-ERSASP Aguas de Tutule se compromete a imprimir recibos manuales, los que serán informado al Tribunal Superior de Cuenta.

También ya solicitamos la elaboración de recibos para cobros de Nuevas instalaciones y cobros de Reinstalaciones. Para llevar el control de diferentes ingresos bien detallados.

Lo anterior ocasiona dificultades en la determinación y seguimiento de los ingresos, así como deficiencias en el control correlativo de la numeración de los recibos.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL GERENTE GENERAL

1. Habilitar un libro foliado y sellado, donde se lleve un registro auxiliar de los recibos emitidos por la Unidad Municipal Aguas de Tutule, que incluya los cancelados, no pagados por el usuario y anulado, para lo cual se deberá dejar una copia de los recibos emitidos.
2. Establecer un sistema de archivo adecuado, de tal manera que se custodien los talonarios y recibos que se utilizan en la recaudación de ingresos por servicios de manera que se pueda prevenir el extravió o pérdida sujetos a revisión, ya que ésta documentación deberá permanecer archivada por el término de diez años a partir de la fecha origen del documento.

9. NO SE INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS, CUANDO SE ORDENA LA EMISIÓN DE TALONARIOS DE RECIBOS PARA LA RECAUDACIÓN DE INGRESOS

Al evaluar el Control Interno general, se comprobó que la **Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Tutule**, no sometió a Dictamen del Tribunal Superior de Cuentas los formatos de los comprobantes de recibo para la recaudación de ingreso en concepto de servicios, de igual forma no se notifica cuando se ordena la emisión de nuevos talonarios, asimismo se comprobó que en la orden de emisión no se describe la numeración solicitada ni entregada lo que no permite realizar un inventario de los talonarios emitidos, utilizados y en blanco, a continuación algunos ejemplos de la emisión de talonarios:

| Beneficiario | Concepto | Fecha | Valor | Factura |
|---------------|--|------------|--------|---------|
| Imprenta Ríos | Pago por compra de talonarios para pagos de agua | 27/03/2015 | 450.00 | 5457 |
| | | 12/08/2015 | 500.00 | 000425 |
| | | 21/12/2015 | 500.00 | 000904 |

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

Sobre el particular en nota recibida en fecha 30 de mayo de 2016 del señor Jose Pedro Aguilar Hernandez quien nos manifestó lo siguiente” De acuerdo a lo respondido en la numeral anterior

inmediatamente acudimos a una imprenta a solicitar nos elaboren talonarios para llevar un mejor control de los diferentes cobros. Por mientras se instale el sistema "SIG- ERSAPS" nos comprometemos a llevar un mejor control de los diferentes ingresos."

De igual manera en nota recibida en fecha 01 de junio de 2016 de los señores Wilfredo Guevara Alcalde Municipal y coordinador de la Junta Directiva de Aguas de Tutule, Hernan Guevara Suplente de la Junta Directiva de Aguas de Tutule, Roger Nahun Lopez Regidor N°1, Fredy Benitez Regidor Suplente, Angelica Maria Martinez Regidora N° 3 y propietario de la Junta Directiva de Aguas de Tutule, Emiliano Rodriguez Lopez Regidor N° 4 y propietario de la Junta Directiva de Aguas de Tutule, Mario Pineda Gonzales Regidor N° 5 y Suplente de la Junta Directiva de Aguas de Tutule y Rosa Delia Rosa Regidor N° 6 quienes nos manifestaron lo siguiente: " El gerente de agua de Tutule ya tenía la orden de hacer el trámite correspondiente de proceder a informar al Tribunal Superior de Cuentas con la autorización de la Junta directiva y TSC para pre- diseñar y reimprimir los formatos necesarios."

Por mientras se instale el sistema "SIG- ERSAPS" nos comprometemos a llevar un mejor control de los diferentes ingresos.

Como consecuencia de lo anterior, la Unidad se expone al riesgo de que se realicen emisiones de talonarios con numeración duplicada o que la numeración de los talonarios no se haga en forma consecutiva. Por otra parte, esta circunstancia puede ser aprovechada para realizar emisiones de talonarios que no hayan sido autorizadas por la Corporación Municipal, situación que puede utilizarse para efectuar cobros indebidos a nombre de la Unidad.

RECOMENDACIÓN N° 9 **AL GERENTE GENERAL**

Proceder a notificar al Tribunal Superior de Cuentas, mediante el envío de las actas correspondientes los formatos de los comprobantes de ingresos que utiliza la Unidad Desconcentrada Municipal Aguas de Tutule, de igual forma se deberá notificar, cada vez que se ordene la impresión de recibos para el cobro del servicios a efectuar por la Unidad Municipal, el que deberá contener un detalle de la numeración correlativa a imprimir, copia del Acta de Emisión que se levante cuando sean recibidos de la empresa impresora y copia de Acta de aprobación por parte de la Autoridad Competente.

10. NO SE HAN ELABORADO REGLAMENTOS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD

Al realizar la evaluación de control interno relacionado al ambiente de control se comprobó, que la Unidad Desconcentrada Municipal de Aguas de Tutule no cuenta con reglamentos que regulen el buen funcionamiento de la Unidad así como la aplicación de sanciones en caso de alguna falta cometida por los Funcionarios y Empleados de la municipalidad, como ser:

1. Reglamento Interno de Trabajo;
2. Reglamento de Viáticos
3. Reglamento de Caja Chica y
4. Manual de Puestos y Salarios

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 25 (Según Decreto 48-91 modificado el primer párrafo, derogado el numeral 17 y adicionado el último párrafo) inciso 4

Artículo 47) (Según reforma por Decreto 127-2000) inciso 6

Sobre el particular en nota recibida en fecha 01 de junio de 2016 de los señores Wilfredo Guevara Alcalde Municipal y coordinador de la Junta Directiva de Aguas de Tutule, Hernan Guevara Suplente de la Junta Directiva de Aguas de Tutule, Roger Nahun Lopez Regidor N°1, Fredy Benitez Regidor Suplente, Angelica Maria Martinez Regidora N° 3 y propietario de la Junta Directiva de Aguas de Tutule, Emiliano Rodriguez Lopez Regidor N° 4 y propietario de la Junta Directiva de Aguas de Tutule, Mario Pineda Gonzales Regidor N° 5 y Suplente de la Junta Directiva de Aguas de Tutule y Rosa Delia Rosa Regidor N° 6 quienes nos manifestaron lo siguiente:” Ya contamos con los borradores y formatos de todos los Reglamentos que deberán ser aplicados estamos analizándolos para someterlos a aprobación y socialización lo más pronto posible para el buen funcionamiento de Aguas de Tutule. Ya que nosotros como miembros de la junta Directiva le hicimos la entrega de todos estos Reglamentos al Gerente de aguas de Tutule. Para que el como funcionario también los analizara para que posteriormente los sometiera a aprobación.”

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

RECOMENDACIÓN N°10 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Someter a la consideración y aprobación todos los borradores de los manuales que requiere la administración de la Unidad Municipal de Aguas de Tutule posteriormente divulgarlos entre el personal y proceder a su implementación, a efectos de mejorar el control administrativo y promover la eficiencia operativa, esto en cumplimiento a la Ley de Municipalidades en sus artículos 25 y 47 respectivamente.

11. NO SE MANEJA EXPEDIENTES PARA LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DE LOS DIFERENTES SERVICIOS Y LOS QUE ESTAN EN MORA

Al revisar la Mora Tributaria en concepto de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario, se comprobó que no llevan un expediente por contribuyente donde se archive la documentación referente al proceso de cobro que se les efectúa, por el objeto de evidenciar las acciones que se realizan, además de la implementación de un archivo histórico que permita ejercer las vías de cobro establecidas en la Ley de Municipalidades, ya que solo cuentan con un listado de contribuyentes, ejemplos de algunos contribuyentes que cuentan con mora:

Servicio de Agua

| Contribuyente | Adeudado (L) | Meses | Tasa (L) | Servicio | Observaciones |
|-------------------------|--------------|-------|----------|----------|----------------------------|
| Adán Nohemí Martínez | 300.00 | 6 | 50.00 | Agua | No cuentan con expedientes |
| Antonia Gonzales Espino | 280.00 | 8 | 35.00 | Agua | |
| Denia Yolanda Rodríguez | 245.00 | 6 | 35.00 | Agua | |

Instalación y Reinstalación

| Contribuyente | Adeudado (L) | Meses | Tasa (L) | Servicio | Observaciones |
|-----------------------|--------------|-------|----------|---------------|----------------------------|
| Joel Enrique Peñalba | 5,000.00 | 11 | 500.00 | Instalación | No cuentan con expedientes |
| Sara Estela Hernández | 2,700.00 | 9 | 300.00 | Instalación | |
| Liza Melitina Fúnez | 2,880.00 | 11 | 200.00 | Reinstalación | |

Incumpliendo lo establecido:

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

Sobre el particular en nota recibida en fecha 30 de mayo de 2016 del señor Jose Pedro Aguilar Hernandez quien nos manifestó lo siguiente” Hacemos referencia a la carencia indicada al inicio, destacando que el sistema SIG-ERSAPS a ser instalado, tendrá tanto un módulo de cuenta corrientes de los clientes como la emisión de avisos de cobranza, cortes y otros documentos relevantes para promover la recaudación y documentar la gestión de cobranza. Transitoriamente Aguas de Tutule emitirá notas de requerimiento de pago, aviso de cortes y otros documentos respectivos en base al reglamento de servicio.

Como respuesta inmediata la gerencia ordena al asistente para que elabore un expediente por cada contribuyente sujeto al pago de los diferentes servicios y los que estén en mora.”

De igual manera en nota recibida en fecha 01 de junio de 2016 de los señores Wilfredo Guevara Alcalde Municipal y coordinador de la Junta Directiva de Aguas de Tutule, Hernan Guevara Suplente de la Junta Directiva de Aguas de Tutule, Roger Nahun Lopez Regidor N°1, Fredy Benitez Regidor Suplente, Angelica Maria Martinez Regidora N° 3 y propietario de la Junta Directiva de Aguas de Tutule, Emiliano Rodriguez Lopez Regidor N° 4 y propietario de la Junta Directiva de Aguas de Tutule, Mario Pineda Gonzales Regidor N° 5 y Suplente de la Junta Directiva de Aguas de Tutule y Rosa Delia Rosa Regidor N° 6 quienes nos manifestaron lo siguiente:” Se le ordeno al Gerente de aguas de Tutule manejar expedientes de los contribuyentes para el cobro de los diferentes servicios prestados. Y de esta forma llevar un mejor control con transparencia.”

Lo anterior ocasiona, que la Unidad Municipal Desconcentrada de Aguas no cuente con el respaldo necesario que le permita ejercer un mejor control de las cuentas, información que es útil para que la Unidad ejecute el cobro en caso de incumplimiento por parte de los abonados.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL GERENTE GENERAL

Realizar las acciones a quien corresponda, para que proceda a elaborar expedientes de los contribuyentes donde se consigne la información necesaria para verificar posteriormente los cálculos e información más relevante, asimismo deberán contener notas de aviso, historiales de pago solicitud y celebración de planes de pago así como la fotocopia de tarjeta de identidad de cada contribuyente, de igual forma realizar campañas de motivación para que los abonados se presenten a cancelar sus servicios o a realizar arreglos de pago.

12. NO HAY EVIDENCIA DE LA PRESENTACIÓN DEL PRESUPUESTO Y LIQUIDACIÓN

Previo a la ejecución del rubro de presupuesto se solicitaron los puntos de acta de aprobación por parte de la Corporación Municipal tanto del proyecto de presupuesto como de la ejecución presupuestaria, mismos que no fueron proporcionados por lo que no se encontró evidencia de que haya sido sometido y posteriormente aprobado por los miembros de la corporación, solamente se nos presentó la certificación de acta de aprobación del presupuesto año 2015 de manera extemporánea.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 97 y el Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículos 182 y 183. Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas artículo 32.-Rendición de la Cuenta segundo párrafo, Acuerdo Constitutivo de Creación de Aguas de Tutule Capitulo III artículo 30.

Sobre el particular en nota recibida en fecha 01 de junio de 2016 de los señores Wilfredo Guevara Alcalde Municipal y coordinador de la Junta Directiva de Aguas de Tutule, Hernan Guevara Suplente de la Junta Directiva de Aguas de Tutule, Roger Nahun Lopez Regidor N°1, Fredy Benitez Regidor Suplente, Angelica Maria Martinez Regidora N° 3 y propietario de la Junta Directiva de Aguas de Tutule, Emiliano Rodriguez Lopez Regidor N° 4 y propietario de la Junta Directiva de Aguas de Tutule, Mario Pineda Gonzales Regidor N° 5 y Suplente de la Junta Directiva de Aguas de Tutule y Rosa Delia Rosa Regidor N° 6 quienes nos manifestaron lo siguiente:” Se le han girado instrucciones al Gerente de aguas de Tutule proceder de inmediato a presentar el presupuesto y su liquidación en tiempo y forma y así dar cumplimiento a la Ley.”

Lo anterior ocasiona que los miembros de la Corporación no conozcan con anticipación el presupuesto, impidiendo hacer los cambios en tiempo y forma.

RECOMENDACIÓN N°12
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Exigir al Gerente General de Aguas de Tutule presentar el proyecto de presupuesto y anual a más tardar el 15 de septiembre de cada año, asimismo presentar la Liquidación del mismo en el mes de enero del siguiente año tal y como lo establecen el Acuerdo Consultivo de Creación.

13. COBRO DE SERVICIOS SIN CONTEMPLAR EN UN REGLAMENTO

Como resultado de la evaluación realizada al rubro de Ingresos, se comprobó que la Unidad realizó cobros del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, en concepto de servicios, del que no se encontró evidencia que haya sido aprobado por la autoridad competente el Reglamento de Instalaciones y Servicios de Abastecimientos de Agua del que a la fecha no ha sido presentado para la aprobación de la Corporación Municipal, realizando los cobros tarifarios sin haber sido aprobados.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, Artículo 29.Reglamento de Servicios de Aguas de Tutule, artículo 71, Acuerdo constitutivo de creación de Aguas de Tutule, Atribuciones de la Junta Directiva Artículo 7 incisos g...) y...h).

Sobre el particular en nota recibida en fecha 01 de junio de 2016 de los señores Wilfredo Guevara Alcalde Municipal y coordinador de la Junta Directiva de Aguas de Tutule, Hernan Guevara Suplente de la Junta Directiva de Aguas de Tutule, Roger Nahun Lopez Regidor N°1, Fredy Benitez Regidor Suplente, Angelica Maria Martinez Regidora N° 3 y propietario de la Junta Directiva de Aguas de Tutule, Emiliano Rodriguez Lopez Regidor N° 4 y propietario de la Junta Directiva de Aguas de Tutule, Mario Pineda Gonzales Regidor N° 5 y Suplente de la Junta Directiva de Aguas de Tutule y Rosa Delia Rosa Regidor N° 6 quienes nos manifestaron lo siguiente:” Para el cobro de servicios está en proceso el reglamento que aprobaremos para que nos dicte los parámetros y tasas a cobrar de los servicios prestados.”

Lo anterior podría provocar que la Unidad esté realizando cobros de servicios no aprobados por la Corporación Municipal, por lo que podría ser objeto de reclamos por cobros no autorizados.

RECOMENDACIÓN N° 13
A LA JUNTA DIRECTIVA

Exigir al Gerente General de Aguas de Tutule proceder a la presentación del Reglamento de Instalaciones y Servicios de Abastecimientos de Agua a la Corporación Municipal para su análisis y posterior aprobación y de esta forma permita legalizar los cobros que se realizan por concepto de servicios, tal y como lo establece la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento y Acuerdo de Creación de Aguas de Tutule.

14. **LA UNIDAD DESCONCENTRADA DE AGUAS DE TUTULE CUENTA CON UN ORGANIGRAMA QUE NO ESTÁ APROBADO POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Al evaluar el control interno a la Unidad de Aguas, constatamos que cuenta con un organigrama que esta desactualizado ya que según su estructura cuenta con diferentes áreas, las cuales pudimos observar que aún no están en funcionamiento mismo que no está aprobado por los miembros de Corporación Municipal.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI III-04 Estructura Organizativa.

Sobre el particular en nota recibida en fecha 30 de mayo de 2016 del señor Jose Pedro Aguilar Hernandez quien nos manifestó lo siguiente” En atención a los solicitado por la Comision de Auditoria del Tribunal Superior de Cuentas el organigrama se aprobara y actualizara esta próxima reunión de Junta Directiva.”

Lo anterior ocasiona que no exista formalidad en las líneas de autoridad de manera que se identifique el orden jerárquico de cómo está estructurada la institución.

RECOMENDACIÓN Nº 14
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Proceder a la actualización y aprobación del organigrama de Unidad Municipal Desconcentrada de Aguas de Tutule, de tal manera que se formalice claramente las líneas de autoridad.

Tegucigalpa, M.D.C., 22 de noviembre de 2016

IMELDA MARÍA TERCERO LOVO
Supervisora Departamento de Auditorías Municipales

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades