



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A
MUNICIPALIDAD DE AJUTERIQUE
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

INFORME N° 010-2016-DAM-CFTM-AM-A

**POR EL PERÍODO
DEL 01 DE ENERO DE 2015
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



**MUNICIPALIDAD DE AJUTERIQUE
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

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

INFORME N° 010-2016-DAM-CFTM-AM-A

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



**MUNICIPALIDAD DE AJUTERIQUE
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	2
B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	2
C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	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	5
H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS POR EL TSC	5
I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	5
J. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN	5

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	7-10
B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	11-12
D. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	13
E. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	14-21

**CAPÍTULO III
CONTROL INTERNO**

A. INFORME	23-24
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	25-36

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	38
B. CAUCIONES	39
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	40
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	40
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	41-61

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA COOPERACIÓN SUIZA EN AMERICA CENTRAL (COSUDE)

A. ANTECEDENTES LEGALES	63-65
-------------------------	-------

CAPÍTULO VI

**HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN
DE RESPONSABILIDADES**

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD CIVIL	67-77
B. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA	77-86

CAPÍTULO VII

A. HECHOS SUBSECUENTES	88-89
------------------------	-------

CAPÍTULO VIII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	91-95
ANEXOS	97-103

Tegucigalpa, M.D.C. 02 de noviembre de 2016

Oficio N° 550-2016-DM

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Ajuterique
Departamento de Comayagua
Su Oficina

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe N°010-2016-DAM-CFTM-AM-A, de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, por el período 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado y 325 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 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/o civil, se tramitarán individualmente y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

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

Para cumplir con lo anterior y dando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa le solicito presentar dentro de un plazo de 15 días hábiles a partir de la fecha de recepción de esta nota: (1) un Plan de Acción con un período fijo para ejecutar cada recomendación del informe; (2) las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según el plan.

Atentamente,

Miguel Ángel Mejía Espinoza
Magistrado Presidente



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

- A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA
- B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA
- C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA
- 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 POR EL TSC
- I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR
- J. INTEGRANTES DE COMISIÓN AUDITORA

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado y 325 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 en cumplimiento del Plan de Auditorías del año 2015, a través de la Orden de trabajo N° 010-2016-DAM-CFTM del 13 de abril de 2016.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

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; 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 el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad, presenta razonablemente los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre 2015, de conformidad con los Postulados Básicos de Contabilidad aplicables al Sector Público;
2. Obtener un suficiente entendimiento del Control Interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de Control Interno;
3. Realizar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar los activos fijos;
4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de auditoría y referenciado con el informe debidamente separado.
5. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada esté ajustada a la realidad;

6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, cubriendo el período comprendido del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, Caja y Bancos (A), Cuentas por cobrar (B), Propiedad Planta y equipo (C), Préstamos y Cuentas por Pagar (PCXP), Ingresos (Y), Servicios Personales (X1), Servicios No Personales (X2), Materiales y Suministros (X3), Construcción de Obras Públicas (X4), Transferencias (X5), Presupuesto (P), Programa General (PG), Fondos COSUDE y Seguimiento de Recomendaciones (R).

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

Las actividades de la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, se rigen por lo que establece la Constitución de la República en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI; la Ley de Municipalidades y su Reglamento; Plan de Arbitrios Municipal; 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, los objetivos de la Municipalidad son los siguientes:

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

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

La estructura organizacional de la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, está constituida de la manera siguiente:

Nivel Superior: Corporación Municipal;
Nivel Ejecutivo: Alcalde Municipal, Vice Alcalde;
Nivel de Apoyo: Secretaria Municipal;
Nivel Operativo: Tesorería, Recursos Humanos, Unidad Técnica Municipal, Unidad Municipal Ambiental, Dirección Municipal de Justicia, Bienes Municipales, Contabilidad y Presupuesto, Catastro Municipal, Control Tributario, Oficina Municipal de la Mujer, Oficina Municipal de la Niñez y la Juventud. **(Anexo N°1, página N° 97)**

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

La Municipalidad funciona 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, etc.

Durante el período objeto de la Auditoría los ingresos examinados en la municipalidad ascendieron a la cantidad de **QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON OCHO CENTAVOS (L15,876,294.08)** según se detallan en **(Anexo N° 2, página N° 98)**.

Los **Egresos** examinados durante el período ascendieron a la cantidad de **QUINCE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SIETE LEMPIRAS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (L15,267,407.34)**, Propiedad, Planta y Equipo ascendió a la cantidad de **ONCE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS (L11,531,354.79)** según se detallan en **Anexo N° 2, página N° 98)**.

El monto examinado de Caja y Bancos al 01 de enero de 2015, los saldos ascienden a **QUINIENTOS VEINTE MIL OCHENTA Y DOS LEMPIRAS CON VEINTIOCHO CENTAVOS (L.520,082.28)** y al 31 de diciembre los saldos ascienden a **UN MILLON CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CINCO CENTAVOS (L1,197,888.05)**, según se detallan en **(Anexo N° 2, página N° 98)**.

Es importante mencionar que de las cuentas existentes donde se manejan actualmente los fondos de la Cooperación Suiza en América Central (**COSUDE**), son depositados en dos cuentas, una de cheques de **BANCO ATLÁNTIDA N° 120111000234, AGUASAN**, y en cuenta de **AHORRO BANPAIS N° 21-345-000198-3**. Total de proyectos ejecutados con fondos **COSUDE** con valor de **UN MILLON SETECIENTOS OCHO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L1,708,687.90)**, la diferencia se ejecutó con una contraparte Municipal por valor de **CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS VEINTIDOS LEMPIRAS CON SETENTA Y UN CENTAVOS (L498,822.71)**, Ver capítulo de **COSUDE** páginas N°63-65.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(Anexo N° 3, página N°99)**

H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS POR EL TSC

Del período examinado se describen dieciocho (18) proyectos ejecutados en su totalidad por la cantidad de **SIETE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL TREINTA Y UN LEMPIRAS CON SESENTA Y UN CENTAVOS (L7,767,031.61)**, de ellos fueron revisados por el Auditor Operativo **NUEVE (9)** proyectos por un monto de **SIETE MILLONES SETECIENTOS NUEVE MIL CIENTO CINCUENTA Y UN LEMPIRAS CON VEINTICUATRO CENTAVOS (L7,709,151.24)** que equivale a un 99% del universo y de ellos fueron revisados por el Auditor Técnico de proyectos seis (6) que equivale a un porcentaje de evaluación con respecto al universo de Proyectos Ejecutados dentro del periodo de auditoria 76% por un monto de **CINCO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UN LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (L5,538,831.33)**. (Ver Anexo 4, página N° 100).

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 Ajuterique, Departamento de Comayagua, por el período de 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, y que requieren atención, y por los cuales se recomienda lo siguiente:

1. Presentar y mantener vigente la caución que les corresponde por el cargo que desempeñan y los bienes que administran;
2. Enterar las retenciones de las aportaciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS);
3. Cumplir con lo establecido en La Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales de Presupuesto en lo referente a la ejecución de obras;
4. Establecer controles en la ejecución del presupuesto, con el propósito de financiar gastos de funcionamiento conforme el límite que establece la Ley;
5. Instruir al personal responsable de elaborar la Rendición de Cuentas, que tenga el debido cuidado en el registro de las transacciones generadas;
6. Exigir la presentación de las garantías en los Contratos de Obras, Consultorías y Servicios como lo establece la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento;
7. Establecer los controles necesarios para recuperar los valores adeudados por los contribuyentes por los diferentes impuestos;
8. Asegurarse previo a efectuar pagos que se cuente con la documentación soporte relacionada con el gasto;
9. Gestionar la Escrituración de los Bienes Inmuebles propiedad de la Municipalidad;
10. Mejorar el sistema de control interno

J. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN AUDITORA (Ver Anexo 5, página N° 101)



**MUNICIPALIDAD DE AJUTERIQUE
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO II

- A. INFORME
- B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS
- D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Ajuterique,
Departamento de Comayagua

Señores Miembros

Hemos auditado los Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos de la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, del período de 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, la preparación y presentación de los Estados de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal, esta responsabilidad incluye diseñar, presentar y mantener un adecuado control interno, velando que los informes estén libres de errores importantes. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dichos estados 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) y 325 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 seguridad razonable, respecto a que los Estados de Ejecución Presupuestaria están exentos de errores significativos. Una auditoría incluye el examen mediante pruebas de la evidencia que respaldan las cifras y las divulgaciones presentadas las Liquidaciones Presupuestarias de ingresos y egresos; también incluye la evaluación de los Postulados Básicos de Contabilidad aplicables al Sector Público, estas normas requieren para una presentación razonable, proporcionar la imagen fiel de los efectos de las transacciones, así como de otros sucesos y condiciones, de acuerdo con las definiciones y los criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos establecidos en el Marco conceptual. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Al efectuar el análisis a los valores reflejados en las Rendiciones de Cuentas preparados en la Municipalidad de Ajuterique, se encontró que estos presentan algunas inconsistencias como se detallan a continuación:

- A. Durante la revisión de las órdenes de pago en físico y los registrados en la base de datos y rentísticos, proporcionada por el Departamento de Contabilidad, se encontraron diferencias como se detalla a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Mes	Órdenes de pago revisadas por auditoría	Según Rendición Forma 03	Diferencia
Mayo	373,219.00	333,111.00	40,108.00
Junio	2,228,623.16	1,736,954.22	491,668.94
Julio	1,086,604.94	1,081,449.94	5,155.00
Septiembre	1,424,903.15	1,404,903.15	20,000.00
Diciembre	1,098,343.41	1,118,143.41	-19,800.00
TOTAL	6,211,693.66	5,674,561.72	537,131.94

- B. No existen registros contables de las cuentas por pagar, ya que no se encontraron reflejadas en la Rendición de cuentas, sin embargo, se encontraron deudas a proveedores y contratistas, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Proveedor	Valor Adeudado al 31/12/2014	Valor Adeudado al 31/12/2015	Valor según Rendición de Cuentas	Observación
Roenge	500,000.00	300,000.00	0.00	No se registra el saldo en la rendición de cuentas del año 2015
Constructora Marte	400,000.00	400,000.00	0.00	
Dimas S de R.L	31,028.00	0.00	0.00	
Golosinas Paola	101,974.00	100,000.00	0.00	

C. Asimismo, se encontró en Servicio de la Deuda y disminuciones de otros Pasivos, un saldo reflejado al 31 de diciembre del año 2014, que no se determinó a qué deuda corresponde, ya que no se proporcionó un detalle ni un auxiliar, detalle a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Cód.	Descripción	Obligaciones contraídas en el año 2014 y quedando pendientes de pago	Obligaciones contraídas en el año 2015	Observación
700	Servicio de la Deuda y Disminuciones de Otros Pasivos	2,007,101.74	0.00	Se registraron saldos adeudados, pero no existen detalles a que deudas y a que Proveedores corresponden

D. En los registros de gastos, se comprobó que en la mayoría de estos en cuanto al clasificador de objeto del gasto presupuestario que se utilizó no es el correcto, por lo tanto los registros no son confiables para los objetos de gastos reflejado en la Rendición de Cuentas, a continuación algunos ejemplos de objetos incorrectos utilizados:

(Valores expresados en lempiras)

Objeto del Gasto según Alcaldía	Objeto del Gasto según Auditoría	Nombre del Beneficiario	Descripción	Orden de Pago			N° Cheque
				Numero	Fecha	Valor	
543	224	Gustavo Adolfo Medina Ayala	Pago por contrato de volqueta para recolección de basura	17906	10/02/2015	7,900.00	5401
261	275	Carlos Humberto Vázquez	Pago para gastos de transporte a diferentes zonas en reunión de cabildo abierto	19138	17/10/2015	9,500.00	6883
543	243	Isidro Matamoros López	Pago por compra de juego de anillos y sellos de válvula para reparar volqueta	17707	01/12/2015	2,900.00	5164
543	122	Erasmo Portillo Corea	Pago de julio y agosto en labores de vigilancia municipal	18993	19/09/2015	8,000.00	18993

E. Al realizar el análisis al rubro de Obras Públicas, se verificó que en la Forma 10 de la Rendición de Cuentas para el año 2015, se registraron diferentes proyectos ejecutados, no obstante, se cuantificó en sus valores las mismas órdenes de pago en uno y otro proyecto, por lo que existe duplicidad de montos registrados, tal como se detalla a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

ORDENES DUPLICADAS							
ALCANTARILLADO CONCEPCION				OBRAS VARIAS 479			
Fecha	Orden	Cheque	Valor	Fecha	Orden	Cheque	Valor
11/04/2015	18209	5713	100.000,00	04/11/2015	18209	5713	100,000.00
09/06/2015	18522	6047	100.000,00	06/09/2015	18522	6047	100,000.00
25/06/2015	18601	6106	150.000,00	25/06/2015	18601	6106	150,000.00

ORDENES DUPLICADAS							
09/09/2015	18947	6,577	70.000,00	09/09/2015	18947	6577	70,000.00
20/08/2015	479	6.466	200.000,00	20/08/2015	18826	6466	200,000.00
30/11/2015	19309	7001	170.000,00	30/11/2015	19309	7001	170,000.00
TOTAL			L.790.000,00				L.790,000.00

- F. Como resultado del análisis efectuado al rubro Obras Públicas, se verificó que existen diferencias entre valores ejecutados según sumatoria de órdenes de pago y cheques pagados, comparado con los montos ejecutados registrados por Tesorería y Contabilidad en la Rendición de Cuentas, presentadas por la Municipalidad ante los entes fiscalizadores, por el período sujeto de auditoría, detalle a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Año de ejecución	Nombre del proyecto	S/Rendición	Órdenes de pago y cheques	Diferencia no registrada
2015	Alcantarillado barrio concepción	1,016,700.00	852,000.00	164,700.00
	Alcantarillado sanitario tres colonias	871,510.00	1,975,860.00	-1,104,350.00
	Electrificación Jesús de Nazareth	630,000.00	1,003,614.61	-373,614.61
	27 obras varias 479-010	1,209,054.00	1,212,534.00	-3,480.00
	29 obras varias 469-008	723,309.00	775,959.00	-52,650.00
TOTAL		4,450,573.00	5,819,967.61	-1,369,394.61

- G. En cuanto al análisis de variación horizontal al Balance General adjunto en las liquidaciones presupuestarias, se encontró una disminución significativa e irreal, ya que la Municipalidad presenta una recuperación mínima al 31/12/2015, detalle a continuación de los valores adeudados por mora años 2014 y 2015:

(Valore expresados en lempiras)

Descripción	Año 2014	Año 2015	Diferencia	Variación
Incremento de Cuentas por Cobrar (del ejercicio)	3,413,610.74	-82.00	-3,413,692.74	100%

Asimismo; se verificó que no hay un registro completo de las Cuentas por Cobrar por lo tanto los saldos no son reales.

- H. Al evaluar la obras ejecutadas y en proceso, se verifico en hecho subsecuente dejado por la Auditoria anterior, en cuanto al proyecto de Dragado de ríos que se ejecutó en el año 2014 y este quedando en proceso al cierre de la auditoria el 31/12/2014, con un pago pendiente por valor de L149,850.00, encontrándose el respectivo pago por valor de L150,000.00 en el año 2015, este valor no se encontró reflejado en el consolidado de proyectos (Forma 10) o en cuentas por pagar en Rendición de Cuentas 2015, detalle a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Tipo de Proyecto	Ubicación	Nombre del Ejecutor	Valor del Contrato	Valor Pagado al 31/12/2014	Saldo Pendiente de Pago	Valor pagado en el año 2015
Dragado de Rio Sicaguara	Barrio Concepción	RONGE	249,850.00	100,000.00	149,850.00	150,000.00

- I. Al hacer la evaluación a Caja y Banco se verifico que existe un Fideicomiso firmado entre BANHCAFE y la Municipalidad de Ajuterique, suscrito el 16 de enero del 2007, la que concluirá el 16 de enero del 2016, por lo que al revisar la Rendición de Cuentas no se encontró reflejado el mismo.

- J. En los registros contables de bienes inmuebles en la Forma 09 del año 2015, existen variaciones en Terrenos y Edificios en comparación con el año 2014, sin que se evidencie las razones o causas de dichas diferencias, detalle ejemplos a continuación:

TERRENOS

Descripción del Bien Inmueble	Ubicación	Registrado año 2014	Registrado año 2015	Valor Unitario 2014	Valor unitario 2015	Valor no registrado por contabilidad
Terreno municipal	Alcaldía Barrio el Centro	√	X	600,000.00	0.00	0
Terreno para proyecto de vivienda	Tierra Colorada	√	X	300,000.00	0.00	0
Cementerio General	Col. Hernán Salgado	√	√	500,00.00	291,000.00	209,000.00
Terreno Campo de Futbol y Cementerio	Aldea de Playitas	√	√	425,000.00	120,000.00	305,000.00

EDIFICIOS

Descripción del Bien Inmueble	Ubicación	Valor Unitario 2014	Valor unitario 2015	Valor no registrado por contabilidad
Centro Social	Barrio el Centro	2,000,000.00	933,163.99	-1,066,836.01
Biblioteca Publica	Barrio el Centro	800,000.00	195,883.80	-604,116.20
Palacio Municipal	Barrio el Centro	3,000,000.00	1,362,812.90	-1,637,187.10
Total		5,800,000.00	2,491,860.69	-3,308,139.31

Es preciso mencionar que los valores en Bienes Inmuebles manejados por Catastro difieren en comparación con lo registrado en Rendición de Cuentas.

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria, presentado por la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, **no presenta razonablemente, en todos los aspectos de importancia los Ingresos y Egresos, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar y el Inventario Municipal, durante el auditado,** de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y Postulados Básicos de Contabilidad Aplicables al Sector Público de Honduras.

Tegucigalpa, M.D.C., 02 de noviembre de 2016.

MAYRA XIOMARA VÁSQUEZ GIRÓN
Supervisora de Auditorías Municipales

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS MEDRANO
Director de Municipalidades

MUNICIPALIDAD DE AJUTERIQUE, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA
ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS CONSOLIDADOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LOS AÑOS 2014 Y 2015.

(Cantidades Expresadas En Lempiras)				Variación 2014-2015	
Objeto	Denominación	2014	2015	Variación	%
	Ingresos Totales	16,098,407.75	17,222,533.37	1,124,125.62	7%
1	Ingresos Corrientes	1,786,646.72	2,688,305.10	901,658.38	50%
11	Ingresos Tributarios	1,229,331.00	1,399,066.78	169,735.78	14%
110	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	486,416.58	492,726.57	6,309.99	1%
111	Impuesto Personal	21,941.30	25,011.65	3,070.35	14%
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	4,250.00	8,400.00	4,150.00	98%
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	45,159.97	47,750.14	2,590.17	6%
114	Impuesto a Establecimientos de Servicios	260,464.71	369,212.85	108,748.14	42%
115	Impuesto Pecuario	4,612.68		-4,612.68	-100%
116	Impuesto Sobre Extracción de Recursos	14,590.71	8,282.40	-6,308.31	-43%
117	Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones.	0.00	0.00	0.00	0%
118	Tasas por Servicios Municipales	228,040.61	133,867.65	-94,172.96	-41%
119	Derechos Municipales	163,854.44	313,815.52	149,961.08	92%
	Ingresos No Tributarios	557,315.72	1,289,238.32	731,922.60	131%
120	Multas	68,614.48	804,720.69	736,106.21	1073%
121	Recargos	3,305.89	9,219.93	5,914.04	179%
122	Recuperación por Cobro de Impuestos y Derechos en Mora	380,448.46	350,778.38	-29,670.08	-8%
123	Recuperación por cobro Servicios Municipales en Mora	62,200.00	57,585.00	-4,615.00	-7%
125	Renta de Propiedades	20,600.00	13,500.00	-7,100.00	-34%
126	Intereses (Art. 109 Reformado de la Ley de Municipalidades.	22,146.89	53,434.32	31,287.43	141%
2	Ingresos de capital	14,311,761.03	14,534,228.27	222,467.24	2%
22	Ventas de Activos	62,861.46	16,807.49	-46,053.97	-73%
2203	Lotes de Cementerio	3,410.00	951.00	-2,459.00	-72%
2204	Dominios Plenos	59,451.46	15,856.49	-43,594.97	-73%
25	Transferencias	13,167,430.68	12,568,715.62	-598,715.06	-5%
25001	Transferencias del Gobierno Central	13,167,430.68	12,568,715.62	-598,715.06	-5%
25003	Otras Transferencias Eventuales (FHIS, PMA, etc.	0.00	0.00	0.00	0%
27	Herencias, Legados y Donaciones	1,066,263.53	1,393,449.44	327,185.91	31%
27101	ONG'S OPD'S (Donación COSUDE, AGUASAN y UNICEF)	1,066,263.53	1,393,449.44	327,185.91	31%
27109	Otros no Clasificados	0.00	0.00	0.00	0%
28	Otros Ingresos de capital	10,350.56	35,708.58	25,358.02	245%
280	Ingresos Eventuales de Capital	10,350.56	35,708.58	25,358.02	245%
28001	Intereses Bancarios	10,350.56	13,629.26	3,278.70	32%
28006	Otros no Clasificados	0.00	22,079.32	22,079.32	0%
29	Recursos de Balance	4,854.80	519,547.14	514,692.34	106.02%
290	Disponibilidad Financiera	4,854.80	519,547.14	514,692.34	106.02%
29001	Saldo Efectivo Año Anterior	4,854.80	519,547.14	514,692.34	106.02%

La información reflejada en el cuadro fue proporcionada por la Administración Municipal (Excepto las variaciones)

MUNICIPALIDAD DE AJUTERIQUE, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA
ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS CONSOLIDADOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LOS AÑOS 2014 Y 2015

(Cantidades Expresadas en Lempiras)				Variación 2014-2015	
Grupo	Descripción	2014	2015	Variación	%
	Gran Total	15,578,860.61	16,025,828.73	446,968.12	3%
	Gasto Corriente	9,835,025.17	4,546,318.39	-5,288,706.78	-54%
100	Servicios Personales	2,870,395.59	3,351,691.95	481,296.36	17%
200	Servicios No Personales	6,219,120.17	646,800.70	-5,572,319.47	-90%
300	Materiales y Suministros	510,494.61	547,825.64	37,331.03	7%
500	Transferencia corriente	235,014.80	0.00	-235,014.80	-100%
	Egresos de Capital y Deuda Pública	5,743,835.44	11,479,510.34	5,735,674.90	100%
200	Servicios No Personales	3,979,396.34	7,717,273.01	3,737,876.67	94%
400	Bienes capitalizables	1,764,439.10	3,762,237.33	1,997,798.23	113%
500	Transferencias de capital	0.00	0.00	0.00	0%
600	Activos Financieros	0.00	0.00	0.00	0%
700	Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos	0.00	0.00	0.00	0%
800	Otros Gastos	0.00	0.00	0.00	0%
900	Asignaciones Globales	0.00	0.00	0.00	0%

La información reflejada en el cuadro fue proporcionada por la Administración Municipal (Excepto las variaciones)

**MUNICIPALIDAD DE AJUTERIQUE
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La información del Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, fue preparada por la Administración de la Alcaldía Municipal. El Presupuesto Ejecutado es responsabilidad de la administración de la Municipalidad.

A. Sistema Contable

La Municipalidad cuenta con un Sistema Contable (SAFT) para el registro de las operaciones de Ingresos y gastos y a partir del año 2015 implementaron el SAMI para el módulo de presupuesto.

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.

Activos fijos: los Activos Fijos se registran al precio de adquisición (costo histórico). No se utiliza métodos de depreciación.

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

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

Nota 3. Unidad Monetaria

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

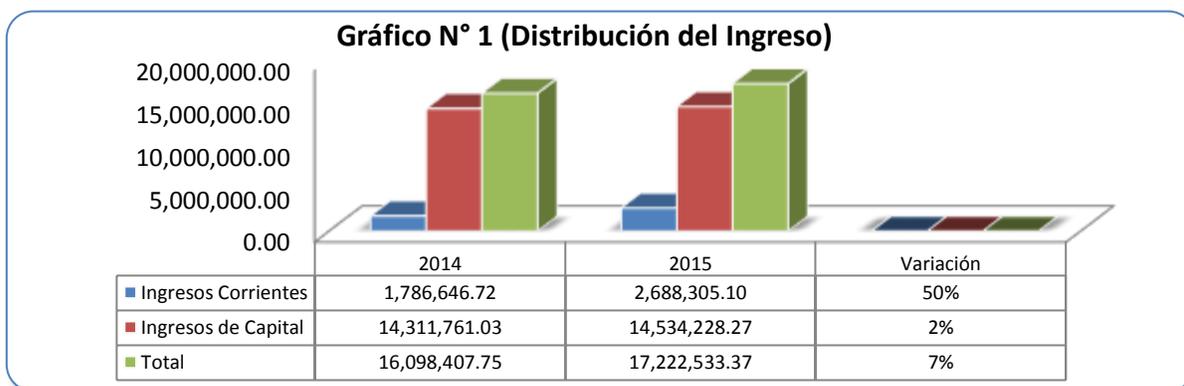
**MUNICIPALIDAD DE AJUTERIQUE
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO
COMPRENDIDO AL AÑO 2015**

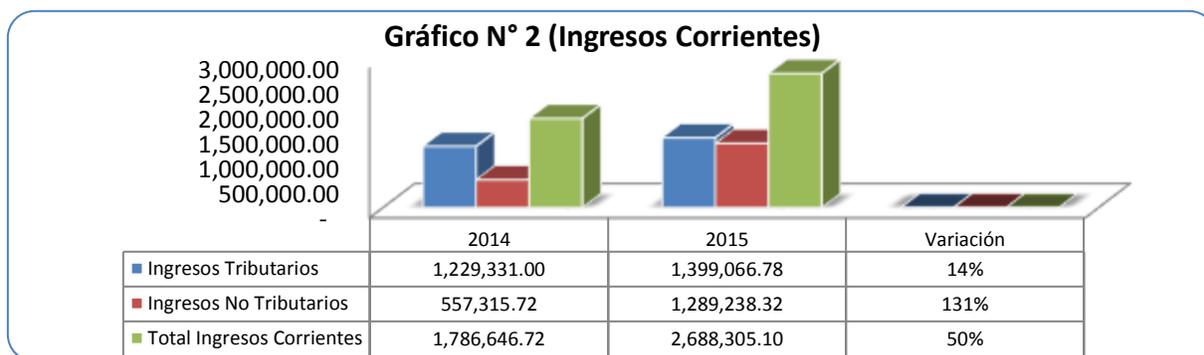
(Todos los valores son expresados en lempiras)

1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

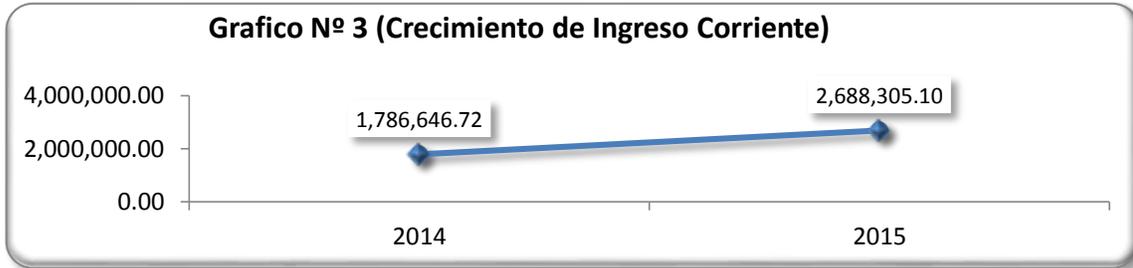
Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, presentó en su Rendición de Cuentas, **Ingresos Totales** en el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, la suma de L17,222,533.37, presentando un aumento en el año 2015 en relación al año 2014 de 7%, equivalente a L1,124,125.62, las cuales se distribuyen en **Ingresos Corrientes** la suma de L2,688,305.10, e **Ingresos de capital** la suma de L14,534,228.27. (Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 12).



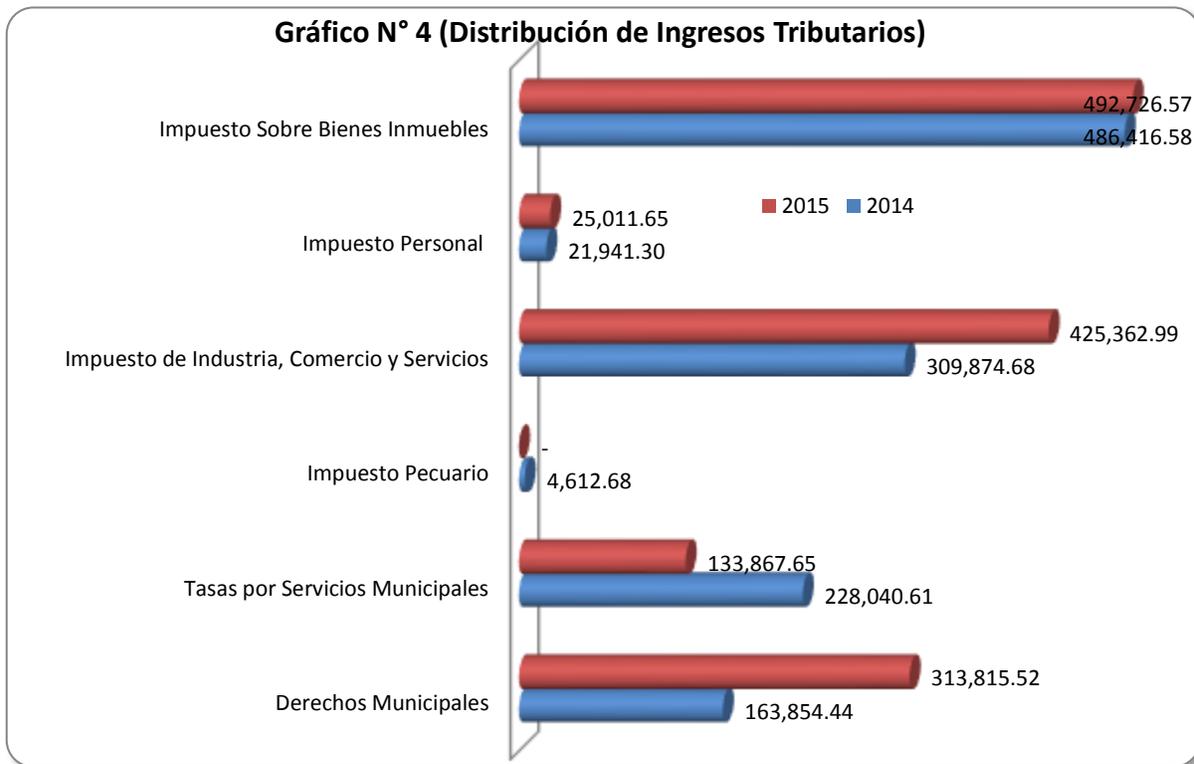
1.-Los Ingresos Corrientes en el período sumaron la cantidad total de L2,688,305.10, presentando un aumento en el año 2015 en relación al año 2014 de 50% equivalente a L901,658.38 (Ver información en gráfico N° 2 y Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 11).



El crecimiento de los Ingresos Corrientes se muestra gráficamente a continuación:

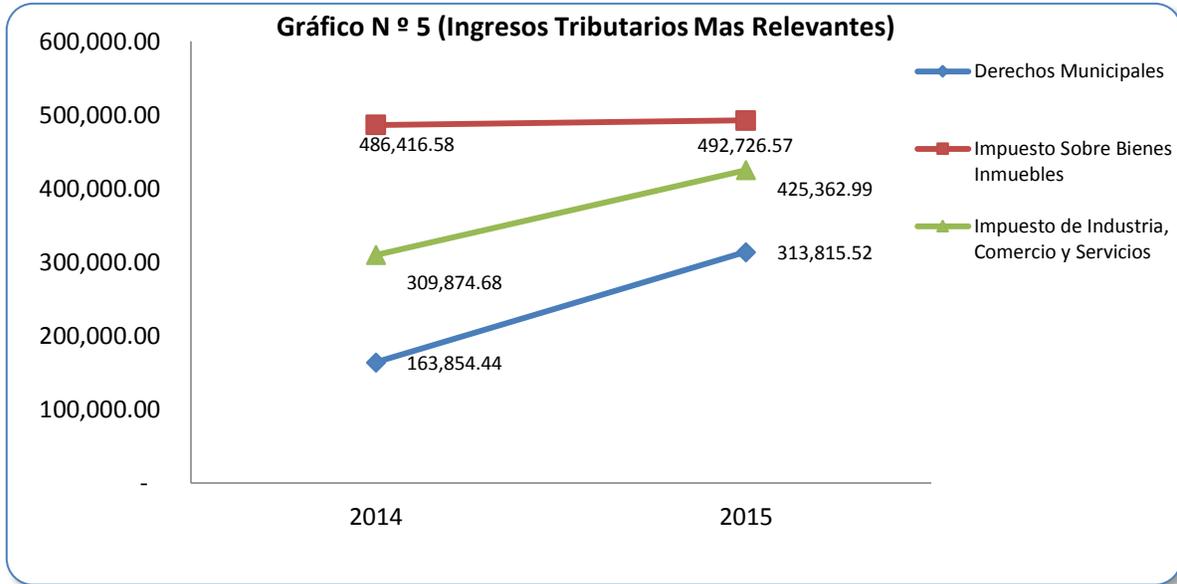


1.1.-Los Ingresos Corrientes Tributarios sumaron la cantidad de L1,399,066.78, presentando un aumento en el año 2015 en relación al año 2014 de 14%, equivalente a L169,735.78. (Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 11, y expresados a continuación en gráficos N° 4 y 5).

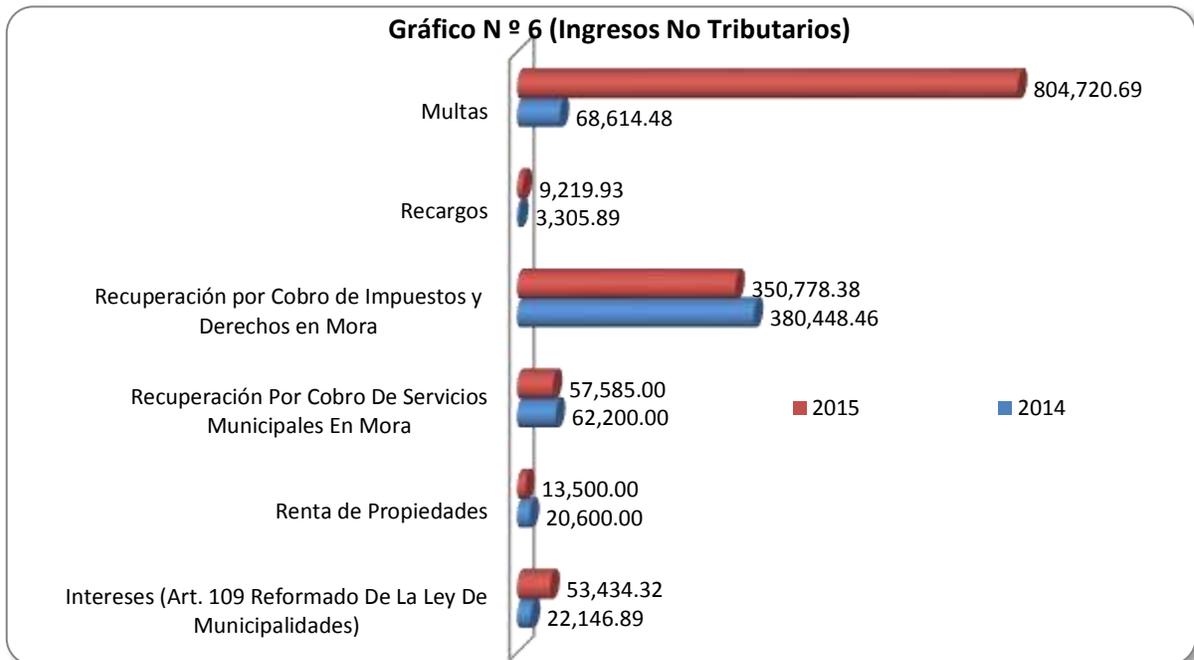


Los tres (3) rubros de los **Ingresos Corrientes Tributarios** más relevantes son: el rubro de **Derechos Municipales**, suma la cantidad de L313,815.52, presentando un aumento en el año 2015 en relación al año 2014 de 92% equivalente a L149,961.08, esto debido a que se recaudó bastante en declaraciones de impuestos sobre ventas, permisos de operación de negocios, matrícula de vehículos, matrícula de armas de fuego y vistos bueno de destace de ganado, **Tasas por Servicios Municipales**, suma la cantidad de L133,867.65, presentando una disminución en el año 2015 en relación al año 2014 de 41% equivalente a L94,172.96, esta variación se debe que en el año 2015 esta tasa, es referente a agua potable y tren de aseo, ya que contribuyente no tiene un buen servicio de agua potable y el tren de aseo no se realiza por todas las calles y algunas personas mandan a botar al crematorio la basura o la queman, **Impuesto Sobre Bienes Inmuebles**, suma la cantidad de L492,726.57, presentando un aumento en el año 2015 en relación al año 2014 de 1%, equivalente a L6,309.99, variación no

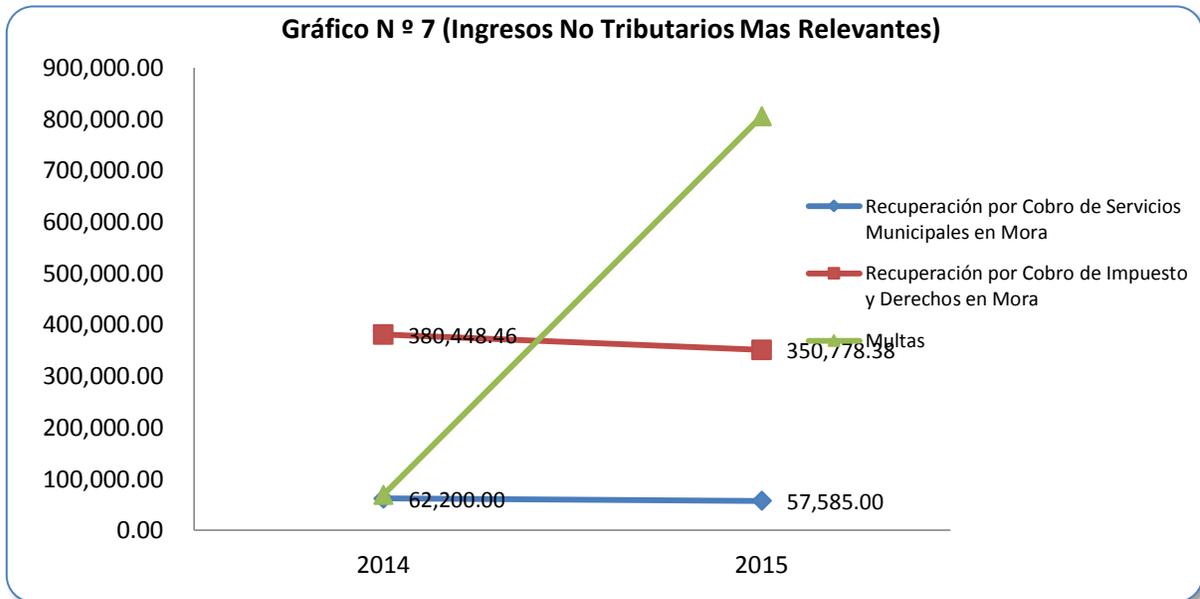
significativa, aun cuando fue aprobada una actualización a los valores catastrales misma que no fue aplicada según la revisión efectuada a los cobros por este concepto, **Impuesto de Industria Comercio y Servicios**, suma la cantidad de L425,362.99, presentando un aumento en el año 2015 en relación al año 2014 de 37%, equivalente a L115,488.31, esto debido a cierta recuperación de impuestos y además en esta cuenta se registró un pago de Telefonía Móvil que correspondía al renglón 117-01 (**Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 11, gráfico N° 5**)



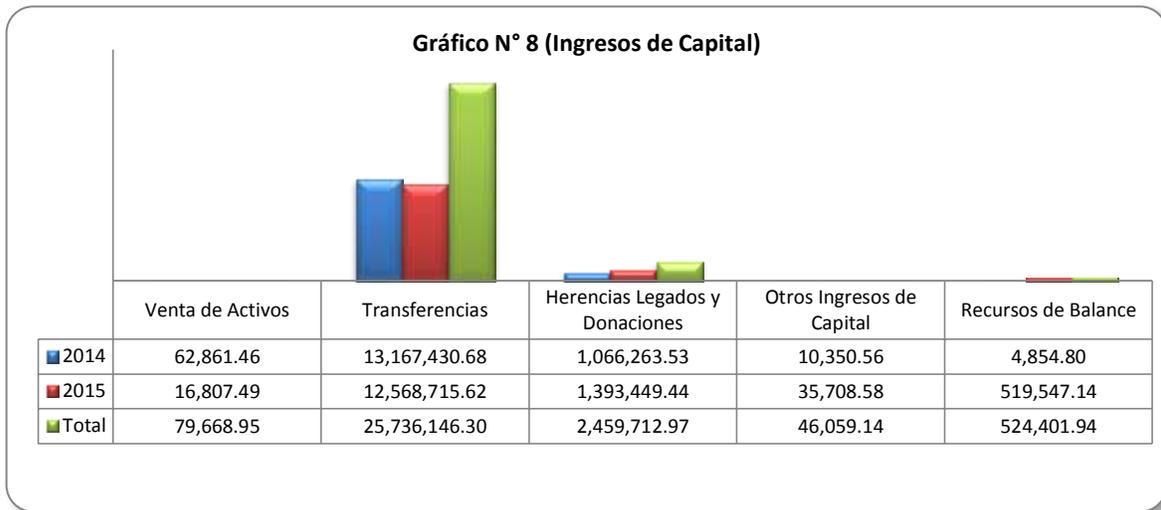
1.2.-Los Ingresos corriente no Tributarios suman la cantidad de L1,289,238.32, presentando un aumento en el año 2015 en relación al año 2014 de 131%, equivalente a L731,922.60, (**Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 11**).



Los dos (2) rubros de los Ingresos No Tributarios más relevantes fueron: **Recuperación por Cobro de Impuestos en Mora**, por la cantidad de L350,778.38, presentando una disminución del año 2015 en relación al año 2014 de 8%, equivalente a L29,670.08, variación que se debe a amnistía que hubo para el pago de impuestos, el rubro de **Recuperación por Cobro de Servicios Municipales en Mora**, por la cantidad de L57,585.00, presentando una disminución al año 2015 en relación al año 2014 de 7%, equivalente a L4,615.00, y **Multas**, por la cantidad de L804,720.69, presentando un aumento del año 2015 en relación al año 2014 de 1073%, equivalente a L736,106.21, variación que se debe al ingreso de una multa aplicada por el juzgado de policía a MONTIFAR por faltas al medio ambiente. (Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 11).

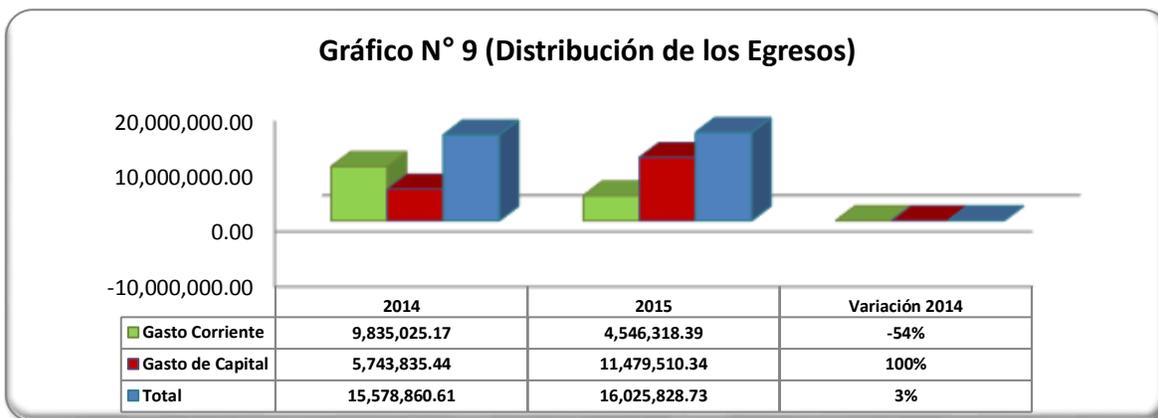


2.- Los Ingresos de Capital, suman la cantidad de L14,534,228.27, presentando un aumento del año 2015 en relación al año 2014 de 2%, equivalente a L222,467.24 los que se debe a subsidios recibidos de COSUDE para proyectos de infraestructura y donación de UNICEF para capacitación a niños jóvenes y adultos y AGUASAN. Los valores más significativos se concentraron en los rubros de **Transferencias Recibidas de la Administración Central**, por la cantidad de L12,568,715.62, presentando una disminución en el año 2015 en relación al año 2014 del 5%, equivalente a L598,715.06; esta disminución se debe a que un porcentaje de las transferencias según PACTO pasa para proyectos del Programa por Una Vida Mejor. **Subsidios**, por la cantidad de L1,393,449.44, presentando un aumento el año 2015 en relación al año 2014 de 31%, equivalente a L327,185.91, mismo que se debe a subsidios recibidos por ONGS, donación COSUDE, AGUASAN Y UNICEF, para ser destinados para proyectos de infraestructura y capacitaciones a niños, jóvenes y adultos con programas de prevención a embarazos en jóvenes a temprana edad. Y **Recursos del Balance**, por la cantidad de L519,547.14, presentando un aumento del año 2015 en relación al año 2014 de 10602%, equivalente a L514,692.34 (Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 11).



2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

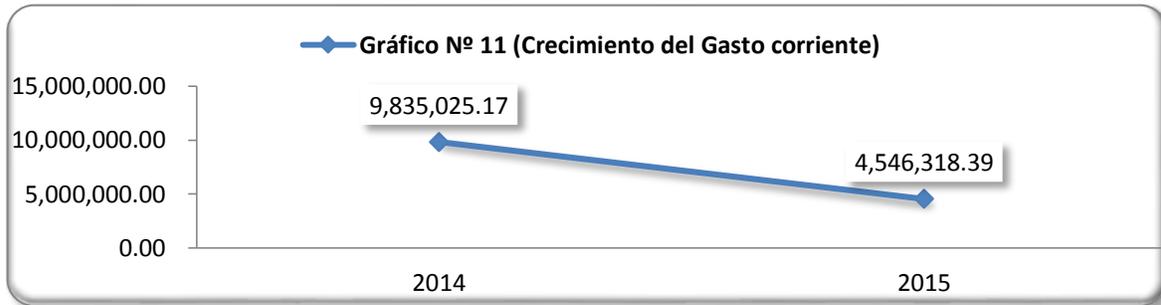
La Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, ejecutó **Gastos Totales**, por la cantidad de L16,025,828.73, los que presentaron un aumento el año 2015 en relación al año 2014 de 3%, equivalente a L446,968.12, los cuales se debieron a contratación de personal y pago de prestaciones, (**Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página 12**).



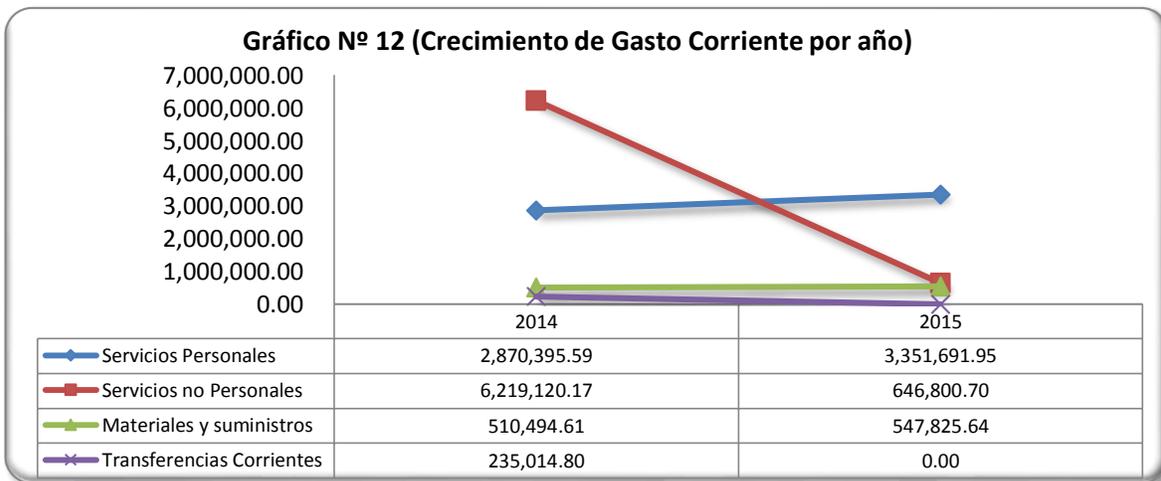
1.- Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad suman el valor de L4,546,318.39, presentando una disminución el año 2015 en relación al año 2014 del 53%, equivalente a L5,053,692.08, esta disminución se debe que tenían en el grupo 200 en el programa 06 mantenimiento de obras como proyectos, una mala clasificación del gasto, (**Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página 12 y cuadro N° 1 del "Cálculo del Exceso de Gastos de Funcionamiento ver Anexo N°6, página N°101**)



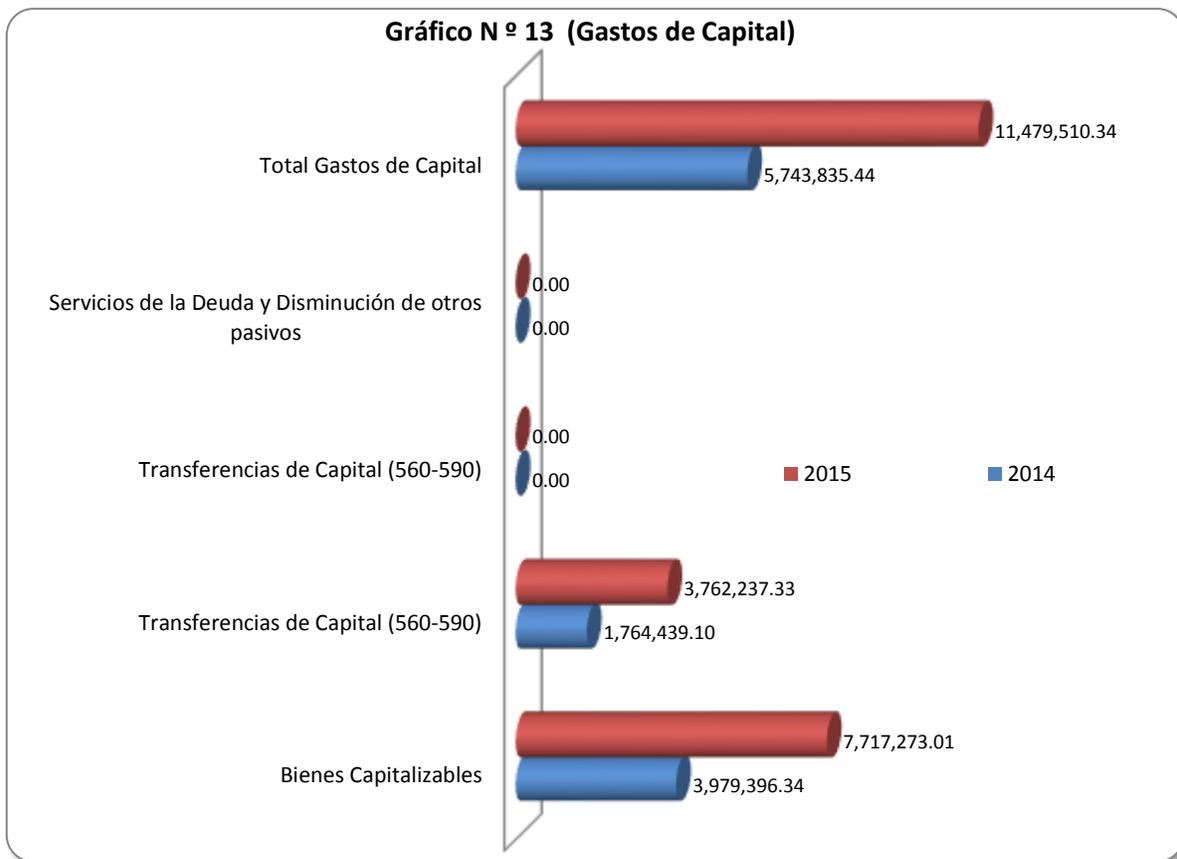
2.- Los Gastos Corrientes, sumaron la cantidad de L4,546,318.39, los que presentaron una disminución el año 2015 en relación al año 2014 del 54%, equivalente a L5,288,706.78, variación que se debe que en el grupo de gastos no personales disminuyeron por mala codificación del gasto y en transferencias corrientes ya que en este renglón se refleja la cuota AMHON que viene deducida de la transferencia, además que con el Pacto Municipal se trasladan muchas erogaciones a las Transferencias de capital. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página 12).**



De los **Gastos Corrientes** los rubros más significativos fueron los siguientes: **Servicios Personales**, suman la cantidad de L3,351,691.95, presentaron un aumento el año 2015 en relación al año 2014 de 17%, equivalente a L481,296.36, debiéndose que hubo un aumento de personal como ser: Auditoría, Oficina de Bienes Municipales Recursos Humanos y Recolector de fondos asimismo hubieron pagos de prestaciones laborales **Servicios No Personales**, sumaron la cantidad de L646,800.70, presentaron una disminución el año 2015 en relación al año 2014 de 90%, equivalente a L5,572,319.47, esta disminución se debe porque tienen el grupo 200 en el programa 06 Mantenimiento de Obras, y que para el año 2015 este grupo ya no existe, y los valores ejecutados son registrados en la 400, **Materiales y Suministros**, suman la cantidad de L547,825.64, presentaron un aumento en el año 2015 en relación al año 2014 de 7%, equivalente a L37,331.03; esto debido a que se ingresan el renglón 364 los gastos de caja chica y no están desglosados por renglón y también por el exceso de combustible utilizado, y **las Transferencias Corrientes** (510-550), por la cantidad de L0.00, presentando una disminución el año 2015 en relación al año 2014 de 100%, equivalente a L235,014.80; esto se debe a que en el año 2014 se reflejaba la cuota AMHON y en año 2015 viene deducida de la transferencia. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página 12).**



3.- Los Gastos de Capital y Deuda en el período suman la cantidad de L11,479,510.34, presentaron, un aumento al año 2015 en relación al año 2014 de 100%, equivalente a L5,735,674.90; esto debido a la ejecución de Obras Publicas y subsidios otorgados a personas de escasos recursos, los egresos de capital están representados por: **Bienes Capitalizables**, presentaron, un aumento al año 2015 en relación al año 2014 de 94%, equivalente a L3,737,876.67, este incremento se debe al Pacto de Vida Mejor, ya que el 40% está destinado para inversión y en el grupo 400 está en los programas 03 de Desarrollo Social, Cultural y Comunitario y en programa 06 de Infraestructura; y **Transferencia de Capital**, presentaron, un aumento al año 2015 en relación al año 2014 de 113%, equivalente a L1,997,798.23, debido a que en el grupo 500, se registran todos los subsidios Sociales, culturales sin fines de lucro, Educación y Salud (**Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página 12**).



CONCLUSIÓN GENERAL DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL AÑO 2015

La Municipalidad deberá cumplir a cabalidad los objetivos establecidos en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades, debe reducir los gastos de funcionamiento, hasta los valores permitidos según la Ley.

➤ Principales Indicadores Financieros de la Municipalidad

$$\text{Equilibrio Financiero (EF)} = \frac{\text{Ingresos Totales}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{17,222,533.37}{16,025,828.73} = 1.07467349$$

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%.

$$\text{Autonomía Financiera (AF):} = \frac{(\text{Ingresos Propios})}{\text{Ingresos Totales}} = \frac{(2,705,112.59)}{17,222,533.37} = \mathbf{0.15706822}$$

Los ingresos propios se determinan así: Ingresos corrientes + Contribuciones por mejoras + venta de activos. Lo anterior indica que de los fondos manejados por la municipalidad, corresponden a ingresos propios el 16% y el 84% son fuentes externas, indicando que la Municipalidad no es auto sostenible por sí misma.

$$\text{Eficiencia Operativa (EO):} = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto de Funcionamiento}} = \frac{(2,688,305.10)}{4,546,318.29} = \mathbf{0.59131476}$$

Los ingresos corrientes financiaron el 59% 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 ya que se tiene dificultades de eficiencia operativa para cubrir su gasto de funcionamiento con sus propios recursos, según el Artículo 177 del Reglamento de la Ley de Municipalidades. Por lo que de presentarse atrasos en recibir las transferencias, se generaría problemas operativos por la auto-dependencia.

$$\text{Solvencia Financiera (SF):} = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto Corriente}} = \frac{(2,688,305.10)}{4,546,318.39} = \mathbf{0.59131476}$$

Los ingresos corrientes financiaron el 59% de los gastos corrientes, lo anterior indica ineficiencia en gasto corriente de la municipalidad, por lo que necesita otros recursos tales como las transferencias y otros ingresos de capital, para financiar sus gastos corrientes, lo que implica que la municipalidad no tiene capacidad de inversión o remanentes a través de sus propios recursos.

$$\text{Financiamiento del gasto (FGT):} = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(2,688,305.10)}{16,025,828.73} = \mathbf{0.16774827}$$

Lo anterior indica que la Municipalidad solo tiene capacidad para pagar el 17% de los gastos totales a través de sus propios recursos, convirtiéndose en una de las municipalidades que dependen exclusivamente de recursos externos para su inversión.

Gastos de Funcionamiento (GF):

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

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Ingresos Corrientes Recaudado	Ingresos por Transferencia de la Admón. Central	Gastos que debieron Ejecutarse según Ley	Gastos de Funcionamiento Ejecutados por la Municipalidad	Exceso del Gasto	Sobregiro Porcentual
2014	2,688,305.10	12,568,715.62	3,632,705.66	4,625,726.79	-993,021.13	-27%

(Ver Anexo 6, Página 102)

Lo anterior en relación a los gastos necesarios para el buen funcionamiento de la Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto, indican que la Municipalidad, no cumplió con las disposiciones expresadas en los Artículos 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, ya que realizó gastos superiores al límite permitido para gasto de funcionamiento, y realizando una utilización en exceso del ingreso de capital para el año 2015.



**MUNICIPALIDAD DE AJUTERIQUE
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

- A. INFORME
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Ajuterique
Departamento de Comayagua
Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Fondos COSUDE, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, Ingresos, Gastos, Activos Fijos, Auditoría Interna, Obras Públicas, Presupuesto, Cumplimiento de Legalidad, Denuncias y Seguimiento de Recomendaciones, por el período de 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformados de la Constitución de la República; Artículos 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 Aplicables al Sector Público. 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 observaron 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. Algunos expedientes de funcionarios están incompletos;
2. No se asignan por escrito al personal municipal, las funciones establecidas según el Manual de clasificación de Puestos y Salarios;
3. El procedimiento utilizado por la Municipalidad para controlar la asistencia del personal no es confiable;
4. Los informes de movimientos diarios de Tesorería no se encuentran debidamente firmados por la Tesorera ni la Contadora;

5. El Departamento de Control Tributario no tiene expedientes completos de los contribuyentes sujetos al pago de Bienes Inmuebles;
6. Manejo incorrecto de algunas órdenes de pago;
7. Documentación de los procesos administrativos municipales firmados con facsímil;
8. No se efectúan inspecciones a los negocios para la verificación de las declaraciones de impuesto sobre industria, comercio y servicios;
9. No se emiten recibos por los intereses generados, transferencias y donaciones recibidas en cuentas bancarias;
10. Documentación legal sin firma del representante legal;
11. El Departamento de Catastro no actualiza correctamente los valores en las fichas catastrales;
12. No existen registros contables de las diferentes Cuentas por Pagar, ni cuentan con su respectivo expediente;
13. Cheques emitidos a nombre de empleado jornal para realizar pagos a personal del proyecto alcantarillado sanitario.

Tegucigalpa, M.D.C., 02 de noviembre de 2016.

MAYRA XIOMARA VÁSQUEZ GIRÓN
Supervisora de Auditorías Municipales

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO A. MINEROS MEDRANO
Director de Municipalidades

B.- DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. ALGUNOS EXPEDIENTES DE FUNCIONARIOS ESTAN INCOMPLETOS

Al evaluar el Control Interno del Área de Recursos Humanos, se comprobó que algunos expedientes de Funcionarios Municipales no cuentan con toda la documentación básica para la conformación adecuada de los mismos. A continuación se detallan ejemplos:

Expedientes Incompletos de Corporación Municipal

Nombre del empleado	Cargo que desempeña	Documentos no encontrados en expediente
Mario Yovany López	Vice Alcalde	Curriculum vitae, diplomas, Copia de identidad, fotografías tamaño carné, credencial, solvencia Municipal.
Rodulio Hernández	Regidor	Curriculum vitae, Copia de identidad, fotografías tamaño carnet, solvencia Municipal.
Adalid de Jesús Arauz	Regidor	Curriculum vitae, diplomas, Copia de identidad, fotografías tamaño carnet, credencial, solvencia Municipal.
Omar Leobardo Cáceres	Regidor Primero	Curriculum vitae, fotografías tamaño carnet, credencial, solvencia Municipal, credencial.

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, Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional y TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular; en fecha 27 de mayo de 2016, la Corporación Municipal, Período 2014-2018 manifestó lo siguiente: “Los damos por enterados ya se giraron instrucciones a quien corresponde para hacer las correcciones del caso”.

También; en fecha 05 de mayo de 2016, El señor Carlos de Jesús Rivera Suazo, jefe de recursos humanos, manifestó lo siguiente: “Cuando se solicitó actualización de su expediente algunos de ellos dijeron que ellos no son empleados municipales, que son electos por el pueblo, inclusive en noviembre de 2014 previo a la auditoria se publicó memorándum para actualización de expediente del cual adjunto copia”.

Esto ocasiona que no se pueda conocer el historial y antecedentes de los Funcionarios dentro de la Institución.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS**

Proceder a solicitar a los Funcionarios Municipales, hacer entrega de la documentación básica para la conformación y completar los expedientes, los que deberán contener lo siguiente:

- Documentos personales
- Hoja de vida y acreditación del Tribunal Supremo Electoral (en caso de Funcionarios de Corporación Municipal)
- Acta de juramentación
- Declaraciones Juradas de Bienes
- Solvencia
- Permisos o licencias con o sin goce de sueldo
- Caución o Fianza.

2. NO SE ASIGNAN POR ESCRITO AL PERSONAL MUNICIPAL, LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS SEGÚN EL MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y SALARIOS

Al evaluar el Control Interno, se comprobó que no se asignan por escrito al personal de la Municipalidad, las funciones que establece el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, ya que no se evidencian dichas asignaciones en los expedientes correspondientes, sin embargo se verificó que a los empleados se les entregó copia de las funciones por área, además no se encontró evidencia sobre el seguimiento por parte de las autoridades competentes, para evaluar los resultados obtenidos de las funciones por área.

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Principio de Control Interno TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano y TSC- NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno.

Sobre el particular; en fecha 05 de mayo de 2016, el señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Las funciones se manejan de acuerdo al manual viejo aprobado, lo que ha pasado es que a nivel de gobernación se perfila la implementación de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, o sea la Ley CAM, situación que no ha sido posible porque aún no ha sido aprobado los manuales por la Corporación Municipal, de no concretarse este último punto seguiremos aplicando las funciones de acuerdo al manual antiguo, el que sí está aprobado”.

También; en fecha 05 de mayo de 2016, el señor Carlos de Jesús Rivera Suazo, Jefe de Recursos Humanos manifestó lo siguiente: “En este punto nos confiamos porque se nos anunció que se iban a implementar los manuales de la Ley de la carrera administrativa municipal, situación que a la fecha no se ha dado. Lógicamente el manual que se utilizamos ya tiene sus años y con estos nuevos manuales pensábamos actualizar un poco, pero vamos a proceder de inmediato a utilizar las funciones contempladas en el manual actual aprobado”.

Lo anterior no permite que se puedan aplicar sanciones o beneficios, en vista que al personal municipal no se le asigna por escrito sus funciones.

RECOMENDACIÓN N°2 **AL ALCALDE MUNICIPAL Y JEFE DE RECURSOS HUMANOS**

Asignar por escrito a cada empleado, las funciones, deberes y competencias según el puesto desempeñado y obtener de cada uno, la firma de haber recibido sus funciones, indicando la fecha que los recibió, asimismo establecer controles de supervisión y evaluación de desempeño por la autoridad competente.

3. EL PROCEDIMIENTO UTILIZADO POR LA MUNICIPALIDAD PARA CONTROLAR LA ASISTENCIA DEL PERSONAL NO ES CONFIABLE

Al realizar la evaluación al área de Servicios Personales, se verificó que no existe un sistema adecuado para controlar la hora de entrada y salida de los empleados a su lugar de trabajo, ya que esta labor se realiza mediante el registro manual de un libro único que es custodiado por el vigilante Municipal, constatándose que el libro antes mencionado, presenta registros incompletos y poco confiables, algunos ejemplos se detallan a continuación.

Nombre empleado	Fecha de asistencia	Observación
David Josué Vásquez	11 de mayo de 2016	Se encuentra registrado, sin embargo no firmó, y el tipo de letra varía en algunas fechas ya que no es la misma, por lo que el libro no es confiable.
Darwin David Suazo	13 de mayo ,17 de mayo, 3 de junio de 2016	No se encontró registrado en el libro de entradas y salidas, no se prueba si llego o no a laborar.
Marta Rosario Chavarría	3 de junio de 2016	No se encontró registrado en el libro.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante, TSC-NOGECI-III-03 Personal Competente y Gestión eficaz del Talento Humano.

Sobre el particular; en fecha 11 de junio de 2016, el señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Trabajaremos en llevar un mejor control de asistencia del personal”.

También; en fecha 13 de junio de 2016, el señor Carlos de Jesús Rivera Suazo, Jefe de Recursos Humanos, manifestó lo siguiente:” Para control del personal, en la alcaldía municipal se utiliza un libro, si bien es cierto el control no es digital, pero si funciona, este es manejado por el personal de seguridad de la alcaldía, quien supervisa y controla este libro de entradas se utiliza correctamente es el jefe de recursos humanos, a quien se le justifica y se le informa cualquier imprevisto en cuanto a la entrada de los empleados municipales, sin embargo la alcaldía municipal gestionara la adquisición de un aparato digital para esta función, aunque siempre habrá imprevistos que serán llevados a la consideración del jefe de personal”.

Como consecuencia de lo anterior, no se cuenta con procedimientos expeditos para comprobar la asistencia diaria de los empleados municipales, situación que dificulta la evaluación de desempeño y la aplicación de medidas disciplinarias a los mismos, e incrementa los riesgos de que los empleados no se presenten a sus labores diarias y consecuentemente, no cumplan en su totalidad con las labores para las que fueron contratados.

RECOMENDACIÓN N°3

AL ALCALDE MUNICIPAL, JEFE DE RECURSOS HUMANOS

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, para que de inmediato se inicien las gestiones necesarias encaminadas a mejorar el control de asistencia de los empleados de la Municipalidad, además, proceder al diseño e implementación de un nuevo sistema a través del cual se puedan autorizar y controlar la entrada y salida del personal municipal en horas laborables, como requisito previo para que el empleado pueda abandonar su sitio de trabajo, de igual forma efectuar supervisiones constantes a la hora de entradas y salidas.

4. LOS INFORMES DE MOVIMIENTOS DIARIOS DE TESORERÍA NO SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE FIRMADOS POR LA TESORERA NI LA CONTADORA

Al realizar la evaluación de Control Interno al área de Tesorería, se comprobó que los reportes que se imprimen a través del Sistema de Administración Financiera Tributaria (SAFT), no se encuentran firmados ni sellados por la Tesorera y Contadora, asimismo en los

recibos no contiene el sello de pagado, solo firma de la Tesorera, también se verificó que en los reportes diarios se encuentran una columna de recibos nulos, de lo cual en el recibo impreso no hay ninguna certeza que sea anulado ya que no se suscribe o sella con la palabra nulo o anulado; a continuación se presentan algunos ejemplos:

(Valores expresados en lempiras)

Fecha	Total Recaudado	Deposito N° Cuenta	Fecha del Deposito	Observación
07/01/2015	8,222.64	761400184	08/01/2015	No se encuentran firmados, por la tesorera, ni el Contador, y los recibos que se entregan al contribuyente no llevan el sello de pagado solo firmado por tesorera.
08/01/2015	13,401.65	761400184	09/01/2015	
12/03/2015	6,518.83	761400184	13/03/2015	
23/04/2015	7,154.96	761400184	24/04/2015	

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular; en fecha 03 de mayo de 2016, la señora Lurvin Villanueva, Jefe de Contabilidad, manifestó lo siguiente: "Los informes de movimientos diarios no son firmados porque al momento de hacer el cierre la tesorera ella imprime el reporte y no lo pasa al Departamento de Contabilidad y es un error mío el de no ir y verificar dichos reportes diarios al departamento de Tesorería, tomare muy en cuenta esta observación para ponerla en práctica".

Lo anterior ocasiona que la información presentada sin la firma y el sello no tengan ninguna validez.

RECOMENDACIÓN N°4

A LA TESORERA MUNICIPAL Y JEFE DE CONTABILIDAD

Al emitir cada reporte de ingresos diarios y recibos por cobros, proceder a firmarlos y sellarlos y colocar un sello de cancelado, asimismo al existir los recibos nulos, dejar establecido en los mismos el sello de nulo o anulado, esto con el objetivo de mantener un mejor control de la documentación y de la confiabilidad de los saldos que mantienen las diferentes cuentas bancarias.

5. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO TIENE EXPEDIENTES COMPLETOS DE LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DE BIENES INMUEBLES

En la evaluación del Control Interno al Departamento de Catastro, específicamente sobre los Impuestos de Bienes Inmuebles, se verificó que la Municipalidad no posee expedientes por contribuyentes debidamente documentados, ya que dicha información se encuentra segregada en varios archivos dificultando de esta forma la revisión y el seguimiento de los mismos, ejemplos a continuación:

Nombre del Contribuyente	Descripción del recibo	Valor	Observaciones
		(L)	
Elías German Domínguez Mejía	Bienes Inmuebles	4,226.50	No cuentan con expedientes completo por contribuyente
Mariano Maldonado Maldonado	Bienes Inmuebles	2,047.51	

Nombre del Contribuyente	Descripción del recibo	Valor	Observaciones
		(L)	
Bibiana Pimentel Fernández	Bienes Inmuebles	2,718.59	

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular; en fecha 30 de mayo de 2016, la señora Nubia Fidelina Gámez Mejía, Jefe de Catastro Municipal, manifestó lo siguiente: “Esto es todo un proceso hemos estado trabajando en la actualización de las fichas, luego implementaremos un control minucioso de cada contribuyente para lo cual abriremos un expediente por cada uno de ellos que contenga toda la información tanto del propietario como del predio. Es saludable informar que nuestro departamento presenta debilidades puesto que solo una persona es la encargada de hacer todo el trabajo, tanto de campo como de oficina, actualmente no contamos con un asistente”.

El no contar con un expediente completo, ocasiona que no se lleve un control adecuado y oportuno de los contribuyentes, ni documentación fehaciente que soporte el cálculo y cobro correcto del impuesto.

RECOMENDACIÓN N°5
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO Y CATASTRO MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que se proceda a elaborar un expediente completo por contribuyente, el cual deberá contener la documentación necesaria para su control y seguimiento como ser:

- Permiso de operación del Negocio;
- Tarjeta única de contribuyente;
- Copia de la Ficha Catastral y hoja de cálculo
- Requerimientos de pago;
- Recibo de pago de los Impuestos para evidenciar que está al día con sus Impuestos y Tasas Municipales;
- Copia de la tarjeta de identidad y de la Solvencia Municipal
- Planes de pago si lo amerita.;
- Copia del RTN si es persona Natural o Jurídica;
- Copia escritura pública con su respectivo Registro Tributario o Contrato de Arrendamiento si fuere el Caso;

6. MANEJO INCORRECTO DE ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO

Al revisar la documentación de los egresos de la Municipalidad, se comprobó que algunas órdenes de pago, presentan deficiencias como ser:

- Los recibos de pago que emite la municipalidad no están firmados y sellados por Tesorera y Alcalde;
- Órdenes de pago que no detallan el número de cheque, fecha, objeto del gasto y algunos casos no especifican para que fue el gasto o tienen descripción incompleta;
- Se verificó que algunas fechas registradas en la base de datos no concuerdan con las establecidas en las órdenes de pago;
- Órdenes de pago en blanco no usadas, ya que se encontraron varias órdenes que

fueron anuladas sin ninguna causa;

- En concepto de proyectos en algunas órdenes de pago no tiene el mismo concepto que dice el contrato;
- Se emiten cheques por valores que corresponden a dos o más proyectos, sin embargo la orden de pago no se describe detalladamente el concepto al que debe ir dicho pago, ya que la descripción es escueta y generalizada.

Ejemplos se detallan a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Fecha orden de pago	Número de Orden de Pago	Cheque/Efectivo o utilizados	Valor	Observación
02/12/2015	17924	5414	10,000.00	La fecha registrada en orden de pago es 12/02/16
26/02/15	17993	5453	9,000.00	No se encontró firma de Alcalde y Tesorera en recibo de pago, asimismo la orden de pago no cuenta con la descripción exacta.
S/F	18312	S/N	20,287.00	En la orden de pago no se le agrega número de cheque y numero de objeto, fecha del gasto.
S/F	17806	S/N	0.00	Orden de pago sin descripción y se anuló.
S/F	19307	S/N	0.00	Orden de pago nula en blanco
25/06/205	18601	6106	150,000.00	Descripción de la orden de pago no es la misma que describe el contrato.
27/08/2015	18868	6504	100,000.00	Se registra un valor en orden de pago, lo que no detalla totalmente para que proyectos o gastos fueron realizados, ya que se incluyeron algunos gastos que no fueron del mismo proyecto.
16/10/2015	19128	6873	140,000.00	
03/11/2015	18064	5510	15,000.00	La fecha registrada en la orden de pago es el 11/03/16
30/11/2015	19309	7001	170,000.00	Lo que dice la orden de pago no concuerda con el concepto del contrato.
02/12/2015	17924	5414	10,000.00	La fecha registrada en orden de pago es 12/02/16

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, y la TSC-NOGECI-V10 Registro Oportuno.

Sobre el particular; en fecha 11 de junio de 2016, el señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "Gire instrucciones a las personas encargadas para mejorar el manejo".

De igual manera; se recibió nota de respuesta al Oficio N°132-010-2016-MAC, de fecha 09 de junio del 2016 de la Tesorera Municipal, por lo que no se recibió respuesta de la misma.

El no manejar adecuadamente las órdenes de pago en relación a la documentación soporte y codificación en todas las transacciones, puede ocasionar sobregiros en renglones presupuestarios o que la administración efectúe gastos que no estén contemplados en el presupuesto, asimismo con las órdenes de pago que no son elaboradas con la debida observancia en cuanto a descripción, numero de cheque y todo lo concerniente al gasto ejecutado, da a lugar que existan dificultades en su revisión a terceros y a los entes contralores y desconocer para lo que fueron utilizados.

RECOMENDACIÓN N°6
AL ALCALDE MUNICIPAL, TESORERA Y JEFE DE CONTABILIDAD MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que a quien corresponda, registre el objeto del gasto presupuestario, elaborar las órdenes de pago en el momento en que se origine el gasto debidamente firmadas y selladas por quien elabora, revisa y autoriza, siguiendo un orden correlativo a fin de facilitar revisiones futuras, establecer toda la información concerniente al gasto y asegurar la veracidad de los registros contables, así como también darle un debido uso de las órdenes de pago que serán utilizadas.

7. DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALES FIRMADOS CON FACSIMIL

Al realizar la evaluación de Control Interno a la documentación emitida e impresa que soporta algunos actos administrativos municipales, excepto los cheques emitidos, se constató que la firma autorizada del Alcalde Municipal en: Órdenes de pago, planillas de Funcionarios y empleados y de jornales, se encuentran firmados con facsímil y no con firma original autorizado. A continuación, se detallan ejemplos:

(Valores expresados en lempiras)

Fecha orden de pago	Número de Orden de Pago	Cheque/Efectivo utilizados	Valor	Observación
10/02/2015	17915	S/N	30,000.00	Firma del Alcalde con Facsímil
17/02/2015	17970	Efectivo	22,000.00	Firma de orden de pago con facsímil
09/03/2015	18057	5503	5,104.00	La orden está firmada con facsímil
22/11/2015	19380	Varios	170,193.41	Se pagó planilla de empleados y de contrato firmada por el Alcalde con Facsímil
22/12/2015	19385	Varios	14,500.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-PRICI-06 Prevención.

Sobre el particular; en fecha 04 de mayo de 2016, la señora Marta Rosario Chavarría, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: "con respecto a que algunas órdenes de pago no están firmadas por el señor alcalde si no que con facsímil es porque él siempre ha firmado las órdenes de pago con este y si los recibos no están firmados por el alcalde y la tesorera esto nunca se hecho y en cuanto a la codificación esto se hace en contabilidad y se emplea el pacto con el cual hay varios de códigos que cambiaron".

Por lo antes expuesto todo documento que comprometa valores monetarios y es firmado con facsímil, podría perder fundamento y no tener validez legal para futuros reclamos al no constar la firma autógrafa del servidor público que lo expide, por lo consiguiente, podría causar pérdidas económicas, pérdida de bienes y demandas por parte de los involucrados.

RECOMENDACIÓN N°7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Utilizar la firma autógrafa para todo documento que comprometa valores monetarios, ya que esta es un signo gráfico que da validez a los actos y contratos realizados por el representante Legal de la Municipalidad, razón por la cual debe estimarse que no es válida la firma facsimilar.

8. NO SE REALIZAN INSPECCIONES A LOS NEGOCIOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE IMPUESTO SOBRE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS

Al realizar el análisis al rubro de Ingresos, se procedió a evaluar las actividades realizadas por el Departamento de Control Tributario, comprobándose que durante el período del examen auditado, este departamento no realiza auditorías fiscales para verificar las declaraciones del Impuesto sobre Industrias, Comercio y Servicios que presentan los contribuyentes del Municipio.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos en sus Normas de Control Interno TSC-PRICI-06: Prevención, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

Sobre el particular; en fecha 11 de junio de 2016, el señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Si se han realizado inspecciones en los negocios falta dejar evidencia, trabajaremos en mejorar para las próximas auditorías”.

También; en fecha 10 de junio de 2016, la señora Dunia Yamett Cáceres, Jefe de Control Tributario, manifestó lo siguiente: “Las inspecciones a los negocios para la verificación de las declaraciones presentadas no se realizan por este departamento debido a que en este cargo solamente hay una persona encargada, y al hacerse esas inspecciones se dejarían de atender a los contribuyentes que llegan a la oficina a realizar el pago de sus tributos”.

Al no realizar inspecciones a los negocios, se corre el riesgo que la información proporcionada a la Municipalidad no sea real y los ingresos se vean disminuidos por el cobro no correcto de los impuestos.

RECOMENDACIÓN N°8

AL ALCALDE MUNICIPAL, Y JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Crear los mecanismos administrativos necesarios para la verificación de las declaraciones de los contribuyentes, a fin de ser más eficientes en el control, manejo y recaudación de los tributos, para lo cual deberán estudiar la posibilidad de capacitar al personal del Departamento de Tributación, y de esta forma poder efectuar verificaciones de las declaraciones presentadas por los contribuyentes para que la Municipalidad pueda percibir anualmente lo que corresponde por el pago de impuestos.

9. NO SE EMITEN RECIBOS POR LOS INTERESES GENERADOS, TRANSFERENCIAS Y DONACIONES RECIBIDAS EN CUENTAS BANCARIAS

Al evaluar el rubro de ingresos se constató que en el detalle de recibos por ingresos, los intereses bancarios generados por las cuentas de ahorro que la municipalidad maneja, no son registrados oportunamente en recibos, asimismo las transferencias del Gobierno Central y donaciones recibidas, esto ocasiona que los valores reflejados en los informes mensuales y trimestrales no sean reales ni fiables, lo que detallamos a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Concepto	Valor	Observaciones
Transferencias	12,568,715.62	No se emitieron recibos por este tipo de ingresos percibidos
Subsidios Legados y Donaciones	1,393,449.44	
Intereses bancarios	13,512.78	
Total	13,975,688.04	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC NOGECI-V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI-V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Sobre el particular; en fecha 09 de junio de 2016, la señora Marta Rosario Chavarría, Secretaria Municipal, manifestó lo siguiente: “Manifestamos que si se emiten recibos por los intereses recibidos tal según se puede comprobar en el recibo de pago número 23687, del 03 de septiembre del 2015 con un valor de L. 250,266.79, y en cuanto a las transferencias y donaciones de estas no se emite recibo ya que estas ingresan directamente a las cuentas bancarias, son reflejadas en las conciliaciones bancarias y se tiene el comprobante de ingreso del SIAFI en cuanto a las transferencias y otras que proceden del Gobierno Central”.

Lo anterior no permite disponer de información suficiente, adecuada y oportuna para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N°9
A LA CONTADORA MUNICIPAL, TESORERA MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que se emitan recibos detallando el interés bancario, transferencias y donaciones, número de cuenta y banco al cual es acreditado, para que estos ingresos sean registrados oportunamente.

10. DOCUMENTACIÓN LEGAL SIN FIRMA DEL ALCALDE MUNICIPAL

Al revisar los egresos, se verificó que cierta documentación que sustenta la ejecución de los gastos efectuados específicamente en la ejecución de proyectos, se constató que no se encuentra firmada por el Alcalde Municipal como ser: órdenes de pago, recibos, autorizaciones, contratos, actas de inicio, recepción final, lo que detallamos ejemplos a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Proyecto	Ubicación	Fecha	Documentación no firmada	Observación
Letrinización	Playitas	15/12/2014	Acta de inicio	Documentación no se encuentra Firmada por el Alcalde Municipal
			Adjudicación Para Compra de Materiales	
		12/01/2015	Órdenes de pago	
Alcantarillado Sanitario 3 Colonias	Colonia Hernán Salgado, Nueva Esperanza, El Carbonal	07/05/2015	Recibos de las diferentes órdenes de pago por planillas a jornales	Documentación no se encuentra Firmada por el Alcalde Municipal
		10/04/2015	contrato por compra de ladrillos	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC -NOGECI V-07- Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones

Sobre el particular; en fecha 11 de junio de 2016, el señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Podrá existir algunos que por error involuntario se quedan sin firma, aremos las correcciones necesarias para corregir este hallazgo”.

Como consecuencia de lo antes descrito, ocasiona el no tener un control sobre la Autorización de documentación realizada por la municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°10 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que se proceda inmediatamente después de elaborados los contratos, actas de inicio, recepción final y otros, para que estas sean firmadas y selladas por el Alcalde Municipal o por su responsable.

11. EL DEPARTAMENTO DE CATASTRO NO ACTUALIZA CORRECTAMENTE LOS VALORES EN LAS FICHAS CATASTRALES

Al solicitar al Departamento de Catastro; el listado de los contribuyentes por concepto de impuestos sobre Bienes Inmuebles y realizar el cálculo para el cobro de este impuesto, se encontró que las fichas que maneja este departamento no están actualizadas y presentan algunas inconsistencias como ser:

- La información generada en el recibo por el área de tributación aparece nombre y apellido completo y al comparar con las fichas se encontró que algunos nombres no concuerdan.
- Al revisar el contribuyente en el sistema, aparece el primer apellido repetido y no menciona el segundo.
- En la base de catastro no genera los valores de terreno y edificación ya que aparecen en cero, y si aparecen contemplados en la ficha catastral.
- En el sistema en el área del terreno aparece un valor y en la ficha catastral aparece otro.
- No se incluye el valor del terreno en algunas fichas actualizadas.
- Fichas de contribuyentes no integradas en la base de datos.
- Fichas catastrales sin firma de evaluador y fecha de actualización.
- En algunas presentan manchones en relación al nombre.
- No cuentan con un expediente individual por cada contribuyente.
- No se encuentran archivadas adecuadamente ya que algunas se encuentran en cajas de cartón.

Incumpliendo lo establecido en:

Normas de Generales de Control Interno TSC-NOGECI V- 01: Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08: Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-09: Supervisión Constante y TSC-NOGECI VI-06: Archivo Institucional.

Sobre el particular; en fecha 10 de junio de 2016 la señora Nubia Fidelina Gámez, Jefe de Catastro Municipal, manifestó lo siguiente: “Las fichas Catastrales están actualizadas, si se refieren a que cuando se le aplica el 49.5% aparentemente baja el valor de la edificación, pero al calcularle el impuesto si aumenta en comparación con lo que pago en el año 2014, también se le actualizaron las mejoras donde las habían, porque van a encontrar que algún contribuyente pago a principio de año y se le cobro solo el terreno y como el trabajo de la actualización termino hasta en diciembre, ya para el año 2016 está actualizada con la edificación, por eso van a encontrar algunas fichas que tienen más impuesto que en el que pagaron en el 2015...”.

Al no contar con las fichas catastrales con toda la información real actualizada, documento

que sirve de base para la verificación de los valores cobrados, no se puede constatar la veracidad para el cobro de los ingresos por este concepto.

RECOMENDACIÓN N°11

AL JEFE DE CATASTRO MUNICIPAL Y DE CONTROL TRIBUTARIO

Realizar las acciones y dejar evidencias de las mismas, de manera que el encargado del departamento de Catastro Municipal proceda a actualizar los valores y demás información de los contribuyentes en las fichas y a la vez en el sistema para que estén en concordancia con el Departamento de Control Tributario y elaborar un expediente por cada contribuyente y archivarlo adecuadamente para mantener información fiable, útil y relevante en el control de las operaciones realizadas.

12. NO EXISTEN REGISTROS CONTABLES DE LAS DIFERENTES CUENTAS POR PAGAR, NI CUENTAN CON SU RESPECTIVO EXPEDIENTE

Al revisar el Rubro de Egresos, se encontró que la mayoría de operaciones de la Municipalidad se efectúan a través de solicitud de créditos a los diferentes Contratistas y Proveedores, no obstante, no se encontró controles adecuados en el manejo de los mismos, ya que ni Contabilidad ni Tesorería remitió detalles que registren los movimientos deudores y acreedores de cada cuenta, ni saldos adeudados en determinada fecha, como tampoco lo reflejan en la Rendición de Cuentas, también no se encontró expedientes donde se encuentre documentalmente las deudas contraídas y pagos efectuados, ejemplos de proveedores y contratistas a los que la Municipalidad le adeuda, al 31 de diciembre de 2015 sin encontrar registros y expedientes:

(Valores expresados en lempiras)

Fecha	Proveedor	Descripción	Monto Adeudado
Al 31 de diciembre 2015	ROENGE	Deuda por alquiler de Maquinaria para trabajos de crematorio Municipal	300,000.00
	Constructora Marte	Alquiler de maquinaria para trabajos en plantel de proyecto de agua	400,000.00
	Golosinas Paola	Pago por atenciones varias	100,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSCNOGECIV-08 Documentación de Procesos y Transacciones TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y la TSCNOGECI VI Archivo Institucional. V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular; en fecha 03 de junio de 2016, el señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "Las compras que la Alcaldía realiza en su mayoría son al crédito, al momento que hay fondos de transferencias se revisan y se cotejan minuciosamente las facturas con las solicitudes de crédito para hacer efectivo el pago.- generalmente al momento del ingreso de la transferencia las cuentas quedan saldadas, para dar cabida a un nuevo crédito".

También; en fecha 09 de junio de 2016, la señora Marta Rosario Chavarría, Secretaria Municipal, manifestó lo siguiente: "Se lleva un registro contable de las cuentas por pagar, lo que no se lleva exactamente es un expediente, pero si se lleva un control de estas".

Lo anterior impide conocer oportunamente y controlar efectivamente las obligaciones por pagar y los pagos efectuados por la Municipalidad en cualquier fecha que se consulte.

RECOMENDACIÓN N°12
A LA CONTADORA MUNICIPAL Y TESORERA MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que se efectúen registros por cada cuenta por pagar, además se deberá elaborar y llevar un expediente por cada Proveedor y Contratista; mismo que deberá contener, pagarés, letras de cambio y demás documentos que respalden el origen de la deuda, deberán estar debidamente documentados con los comprobantes y/o facturas pendientes de pago, detalles de la deuda contraída y de los pagos efectuados, también, toda deuda al 31 de diciembre de cada año, deberá ser registrada contablemente y en la Rendición de Cuentas.

13. CHEQUES POR MONTOS SIGNIFICATIVOS EMITIDOS A NOMBRE DE EMPLEADO JORNAL PARA REALIZAR PAGOS EN EFECTIVO A PERSONAL DE PROYECTO

Según la revisión efectuada a las órdenes de pago del proyecto de Alcantarillado Sanitario para tres (3) Comunidades del Municipio de Ajuterique, se verificó que se emitieron varios cheques por valores significativos a nombre del empleado Saúl Aníbal Galindo Bonilla para pagar planillas a jornaleros (según firmas de beneficiarios), lo cual se realizó en efectivo y no se extendió un cheque a nombre de cada uno de los trabajadores en dicho proyecto, aun cuando el valor individual a pagar amerita la emisión de cheque, detalle a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Fecha	Beneficiario	Nº de orden	Nº de cheque	Valor	Observación
13/08/2015	Saúl Aníbal Galindo Bonilla	18803	6438	30,000.00	Pago para 11 empleados
01/09/2015	Saúl Aníbal Galindo Bonilla	18898	6527	83,250.00	Pago para 20 empleados
14/10/2015	Saúl Aníbal Galindo Bonilla	19120	6866	122,200.00	Pago para 21 empleados
07/11/2015	Saúl Aníbal Galindo Bonilla	19231	7019	104,700.00	Pago para 23 empleados
01/12/2015	Saúl Aníbal Galindo Bonilla	19317	7112	178,400.00	Pago para 33 empleados
Total				518,550.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Principios de Control Interno TSC-PRICI-06: Prevención, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control.

Lo anterior puede ocasionar que los fondos Municipales se encuentren en riesgo, ya sea de pérdida del cheque que se emitió, asalto o extravió del dinero en efectivo o no ser entregado completo a quien corresponde.

RECOMENDACIÓN N°13
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que al efectuar los pagos por las diferentes obligaciones, se proceda a extender cheques a nombre del beneficiario ya sea a Empleados, Proveedores o Contratistas, por montos arriba del límite establecido en el Fondo de Caja Chica a fin de prevenir riesgo en el manejo del efectivo.



**MUNICIPALIDAD DE AJUTERIQUE
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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



Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Ajuterique, Departamento Comayagua
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los Presupuestos de la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, correspondiente a año 2015 terminados al 31 de diciembre y de los cuales emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con los Postulados Básicos de Contabilidad Generalmente Aceptados 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 Estados de Ejecución Presupuestaria 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 Ajuterique, Departamento de Comayagua, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos, sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Constitución de la Republica; Código Civil; Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento; Ley de Municipalidades y su Reglamento; Ley Orgánica del Presupuesto; Ley de Contratación del Estado; Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores de Honduras, Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría; aprobadas y oficializadas en la Gaceta el 16 de febrero de 2005, según Decreto 189-2005; Normas Técnicas del Subsistema de Administración de Bienes Nacionales; Decreto 48-81 del 4 de abril de 1981 y Acuerdo 303 del 7 de mayo de 1981; Manual y Formas para la Rendición de Cuentas vigente (clasificación de egresos); Disposiciones Generales de Presupuesto de Ingresos y Egresos; y el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.

Por lo anterior, nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua no ha cumplido en todos los aspectos más importantes con esas Leyes y Disposiciones.

Tegucigalpa, M.D.C., 02 de noviembre de 2016

MAYRA XIOMARA VÁSQUEZ GIRÓN

Supervisora de Auditorías Municipales

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES

Jefe de Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO A. MINEROS MEDRANO

Director de Municipalidades

CAPÍTULO IV

HALLAZGOS DE CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

B. CAUCIONES

1. LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES NO HAN PRESENTADO LA CAUCIÓN DE ACUERDO A LA LEY

Al evaluar el Cumplimiento de Legalidad, se encontró que el Alcalde y la Tesorera Municipal no han rendido la caución a la que están obligados en relación al cargo que desempeñan, Cabe mencionar que desde fecha 27 de febrero de 2015 la señora Marta Rosario Chavarría, Tesorera Municipal y el señor Mario Rodolfo Palencia Serrano, Alcalde Municipal tienen en trámite una Fianza de fidelidad por la cantidad de L228,000.00 con Seguros del País S.A, sin concluir a la fecha que se ejecuta la presente auditoría.

Incumpliendo lo establecido en:

***Ley del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 97
Reglamento de la Ley de Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 126, 167, 168, 171, 173 y 174, reformado según Pleno Administrativo 14-2012, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 22 de septiembre de 2012, Ley de Municipalidades en su Artículo 57.***

Sobre el particular; en fecha 27 de mayo de 2016, la Corporación Municipal, manifestó lo siguiente: “Los damos por enterados ya se giraron instrucciones a quien corresponde para hacer las correcciones del caso”.

También; en fecha 05 de mayo de 2016, el señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Se le presento constancia de trámite, se espera que durante el período de auditoría presentemos en este caso el documento final (Caución)”.

Asimismo; se envió el Oficio N°022-2016-MAC, de fecha 03 de mayo de 2016, a la señora Marta Rosario Chavarría, sin que se haya recibido respuesta alguna.

Al no rendir fianza o emitir un pagaré por el manejo de recursos públicos, esto puede ocasionar que no se tenga protección de los recursos financieros de la Municipalidad.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Durante el proceso de nuestra auditoría, la señora Marta Rosario Chavarría, Tesorera Municipal y el señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal en fecha 20 de mayo de 2016, tienen un trámite de emisión con Seguros Atlántida, una fianza de Fidelidad con vigencia de un año por la cantidad de L.79,174.70, mismas que serán entregadas una vez cumpla con los requisitos pendientes y esté autorizado por el comité de Fianzas.

RECOMENDACIÓN N°1

AL ALCALDE MUNICIPAL Y TESORERA MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que de inmediato, el Alcalde Municipal y Tesorera Municipal, procedan a presentar la caución que corresponde para el desempeño de sus funciones, considerando los gastos corrientes

anuales que realizo la Municipalidad en el año anterior y mantenerla vigente por el tiempo que dure su gestión, en cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento.

C.DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

2. FUNCIONARIO MUNICIPAL NO HA REALIZADO LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al revisar el área de Recursos Humanos, se comprobó que el Regidor Primero señor Leobardo Omar Cáceres Galindo, no ha presentado su Declaración jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas, a la cual está obligado a presentar para el desempeño de su cargo, detalle a continuación:

Nombre	Cargo	Dieta Mensual (L)
Leobardo Omar Cáceres Galindo	Primer Regidor	6,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuenta, Artículos 56 y 57.

Sobre el particular; se envió el Oficio N°130-2016-MAC, de fecha 09 de mayo de 2016, a la Corporación Municipal, Periodo 2014-2018, sin que se haya recibido respuesta alguna.

También; se envió oficio N°117-2016-MAC, de fecha 07 de junio de 2016, al señor Omar Leobardo Cáceres Galindo, regidor Municipal periodo 2014-2018, sin que se haya recibido respuesta alguna.

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 AL REGIDOR MUNICIPAL

Proceder a efectuar la presentación de la Declaración Jurada de Bienes, asimismo cuando ingrese personal nuevo y que esté obligado a declarar, estos deben de efectuarse en tiempo y forma, también se deberán de actualizarla anualmente, tal como lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en sus Artículos 56 y 57.

D.RENDICIÓN DE CUENTAS

La Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, cumplió con el requisito de presentar los informes de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernabilidad y Descentralización (SEEDDHJGD)

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

3. NO SE REMITE A LA SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNABILIDAD Y DESCENTRALIZACIÓN, LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO EN LA FECHA QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al revisar el acuse de recibo de entrega de la liquidación, el libro de actas de la Corporación Municipal y las fechas de presentación al Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernabilidad y Descentralización antes SEIP, se verificó que no se remite la liquidación del Presupuesto del año anterior en la fecha establecida, detalle a continuación:

Año	Fecha según Ley	Fecha de presentación
2015	10 de enero de cada año	18 de febrero de 2016

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 97 y Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 183.

Sobre el particular; en fecha 03 de mayo de 2016, la señora Lurvin Villanueva, Jefe de Contabilidad, manifestó lo siguiente: “No se remitió a la Secretaria del Interior y Población en tiempo y forma como lo establece la Ley, pero para la siguiente liquidación tomaré muy en cuenta esta observación para que una vez, esté listo el informe de Rendición de Cuentas sea entregado en tiempo y forma”.

Lo anterior podría ocasionar sanciones por el no cumplimiento a lo establecido en la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN N°3
AL ALCALDE Y LA CONTADORA MUNICIPAL

Remitir a la Secretaría de Estado en los Despachos de los Derechos Humanos, Justicia, Gobernabilidad y Descentralización, a más tardar el 10 de enero de cada año, el presupuesto aprobado y la liquidación presupuestaria del año anterior.

4. FUNCIONARIOS MUNICIPALES NO SE ENCUENTRAN AL DÍA CON EL PAGO DE IMPUESTO PERSONAL Y DE BIENES INMUEBLES.

Al revisar el Control Interno del Departamento de Control Tributario y al analizar las Cuentas por Cobrar, se comprobó que los Miembros de la Corporación Municipalidad, no se encuentran solventes en el pago del impuesto Vecinal y algunos con el Impuesto de Bienes Inmuebles, incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades y Reglamento de la Ley de Municipalidades, como se detalla a continuación:

Funcionarios Municipales que adeudan a la Municipalidad

Nombre	Cargo	Fecha de ingreso	Impuesto pendiente de pago	Año que Adeuda	Valor de la deuda (L)
Mario Yovany López	Vice Alcalde	25/01/2014	Impuesto Personal	2013-2016	710.34
Leobardo Omar Cáceres	Primer Regidor	25/01/2014	Impuesto Personal	2013-2016	710.34
			Bienes Inmuebles	2013-2016	1,590.87

Desiderio López López	Segundo Regidor	25/01/2014	Impuesto Personal	2013-2016	710.34
Rosa Ovilía Castillo	Tercer Regidor	25/01/2014	Impuesto Personal	2013-2016	710.34
Adalid de Jesús Arauz	Cuarto Regidor	25/01/2014	Impuesto Personal	2013-2016	710.34
Mario Darío Fernández	Quinto Regidor	25/01/2014	Impuesto Personal	2013-2016	710.34
Heriberto Palomo	Sexto Regidor	25/01/2014	Bienes Inmuebles	2012-2016	1,887.27
			Impuesto Personal	2013-2016	710.34
Rodulio Pacheco Hernández	Séptimo Regidor	25/01/2014	Impuesto Personal	2013-2016	710.34
			Bienes Inmuebles	2014-2016	1,652.56
Juana Evangelista Ventura	Octavo Regidor	25/01/2014	Impuesto Personal	2013-2016	710.34

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en el Artículo, 24 numeral 2 Obligaciones de los vecinos de un Municipio, Artículo 77, 111, 112 y su Reglamento de la Ley de Municipalidades en su Artículo 98.

Sobre el particular; en fecha 05 de mayo de 2016, la señora Dunia Yamett Cáceres, Jefe de Control Tributario, manifestó lo siguiente: “Los señores regidores que son maestros en servicio y los jubilados se amparan en el artículo 101 de la Ley de Municipalidades que los exonera del pago del Impuesto Personal”.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad deje de percibir ingresos que podrían utilizarse en obras de desarrollo para beneficio de la comunidad.

RECOMENDACIÓN N°4
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Proceda a efectuar el cálculo y cobros de los diferentes impuestos de cada uno de los Funcionarios de la Municipalidad, preferiblemente en el primer trimestre del año, para que se mantengan solventes con sus pagos de impuestos, y así dar el ejemplo como Servidores Públicos a la Comunidad.

5. LA TESORERA MUNICIPAL NO PRESENTA INFORMES MENSUALES DE INGRESOS Y EGRESOS A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

En la evaluación de Control Interno, se comprobó que la Tesorera Municipal, no presenta informes mensuales del movimiento de Ingresos y Egresos a la Corporación Municipal, tal como lo estipula la Ley de Municipalidades.

Incumpliendo con lo establecido en:

Artículo 58 numeral 4, de la Ley de Municipales.

Sobre el particular; en fecha 27 de mayo de 2016, la Corporación Municipal, manifestó lo siguiente: “Los damos por enterados ya se giraron instrucciones a quien corresponde para hacer las correcciones del caso”.

Al no presentar la Tesorera Municipal los informes mensuales a la Corporación Municipal provoca el desconocimiento de la información financiera para la toma de decisiones importantes oportunamente.

RECOMENDACIÓN N°5
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Exigir a la Tesorera Municipal para que a partir de la fecha, de estricto cumplimiento de lo establecido en el Artículo 58 de la Ley de Municipalidades, en lo que se relaciona a cumplir con la obligación de presentar a los Miembros de la Corporación Municipal, informes mensuales del movimiento de los ingresos y egresos de la Municipalidad, mismos que permitirán a la Corporación tener una visión oportuna de las finanzas, que les harán racionalizar la asignación de recursos para proyectos o gastos operativos, con mayor criterio y austeridad.

6. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO DEBIDAMENTE FORMULADO Y APROBADO POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Al evaluar el control interno al rubro de Presupuesto relacionado con la programación de objetivos, metas y actividades, comprobamos que la Municipalidad cuenta con un Plan de Gobierno sin haberse establecido sistemáticamente su ejecución, para el período de Gobierno de la actual administración; ni ha sido aprobado por Corporación Municipal y que le permita la posibilidad de lograr en forma sistemática el bienestar de los vecinos del municipio y contribuir eficazmente al desarrollo integral y sostenido del mismo.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 39, Ley de Municipalidades Artículo 47.

Sobre el particular; en fecha 05 de mayo de 2016, el señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Si existe un Plan de Gobierno, que se socializó durante su campaña, sin embargo muchos de los proyectos contemplados en ese documento coinciden en gran manera con el Plan Estratégico que fue aprobado hasta el año 2025, del cual se priorizan los proyectos que van a ser ejecutados”.

Como consecuencia de lo antes expuesto la Municipalidad no tiene metas definidas a largo y mediano plazo.

RECOMENDACIÓN N°6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder de inmediato, en forma conjunta con los principales Funcionarios de la Municipalidad, a la presentación del Plan de Gobierno Municipal de corto y mediano plazo, en el cual se establezcan los principales objetivos, programas, metas y actividades que se ejecutará de manera sistemática, con el propósito de atender las necesidades más urgentes de la población y contribuir al mejoramiento económico y social de los vecinos del Municipio. El plan antes mencionado, deberá ser sometido a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal y en el mismo deberá establecerse los mecanismos de control y la periodicidad con la que se hará la evaluación del grado de cumplimiento del mismo.

7. LA MUNICIPALIDAD CUENTA CON UN REGLAMENTO DE AYUDAS SOCIALES QUE NO HA SIDO SOMETIDO Y APROBADO EN CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Al evaluar Control Interno de Transferencias Sociales, se comprobó que la Municipalidad cuenta con un Reglamento, donde establece como se regularán las ayudas sociales que solicitan los diferentes sectores de la comunidad y habitantes del Municipio, ya que esta

tiene una cobertura amplia en este rubro ofreciendo apoyo a escuelas, pro mejoras a aldeas y caseríos, sistema de becas y asistencia médica, no obstante el mismo no es utilizado, ni ha sido sometido a la Corporación Municipal para su análisis y aprobación.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 25, numeral 4 y Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Principio de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular; en fecha 05 de mayo de 2016, el señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “El Manual de Ayudas Sociales existe pero aún no ha sido aprobado, ya que al momento de comenzar la auditoría estaba en período de revisión para someterlo a la aprobación de la Corporación Municipal, durante el proceso de auditoría será aprobado para ponerlo en marcha”.

Lo antes expuesto ocasiona no tener un control sobre este tipo de desembolsos, y que se otorguen ayudas a personas sin cumplir los requisitos para obtener este beneficio.

RECOMENDACIÓN N°7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Someter el Reglamento de Ayudas Sociales a discusión y aprobación de la Corporación Municipal, mismo que deberá contener los lineamientos para proporcionar apoyo a los diferentes sectores de la comunidad haciendo hincapié en establecer un proceso de monitoreo y evaluación de las ayudas, que permita hacer un estudio de niveles de proyección e impacto social.

8. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN MANUAL QUE REGULE LAS COMPRAS Y SUMINISTROS

Al efectuar la evaluación de Control Interno, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un manual que sistematice las compras y suministros, por lo que no se tiene una base que dicte los parámetros a seguir, como ser un formato de solicitud, de órdenes de compra, requisición y que defina claramente los lineamientos y niveles de autorización y aprobación para efectuar las compras de acuerdo a lo establecido en las leyes aplicables, ya que se observa que en algunas compras no se efectuaron análisis a cotizaciones, realizándolas de forma directa.

Lo anterior ocasiona que no se cuenten con lineamientos ni regulaciones para las compras que se efectúan en la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 25 numeral 4 y Artículo 47 numeral 6, Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Preceptos de Control Interno Institucional: TSC-PRECI-01 Planeación; TSC- NOGECI-V-05. Instrucciones por Escrito.

Sobre el particular; en fecha 05 de mayo de 2016, el señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “No hay un Manual de Compras y Suministros, los pequeños proyectos que ejecuta la alcaldía son canalizados con créditos que se pagan al

recibir la transferencia, al igual que el mobiliario y compra de materiales de oficina, los cuales no se compran en grandes cantidades”.

RECOMENDACIÓN N°8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Solicitar asistencia técnica, que le permita diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control que mejoren los procesos de adquisiciones y compras de materiales y suministros mediante la aprobación de un reglamento que defina claramente los lineamientos y niveles de autorización y aprobación para efectuar las compras, el que deberá estar acorde con las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año y la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

9. LA CONTADORA MUNICIPAL NO ES PROFESIONAL DEL ÁREA CONTABLE

Al evaluar el control interno, se verificó que la Contadora Municipal no es profesional del área contable, ya que es secretaria Bilingüe, por ende, no está inscrita en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos y que de validez a todos los actos y documentos financieros que firme. Este hecho fue parte del seguimiento de Recomendaciones del Informe de la Auditoría anterior N°049-2015-DAM-CFTM-AM-A, por lo que no se ha subsanado el mismo, detalle así:

Nombre Del Empleado	Cargo	Fecha que tomaron posesión del cargo	Observaciones
Lurvin Villanueva	Contadora Municipal	01/04/2006	Profesional como Secretaria Bilingüe

Incumpliendo lo establecido en:

Constitución de la República en su Artículo 177, Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores de Honduras, Artículo 8 inciso 1 y 2, Artículo 11, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC -NOGECI III08 Adhesión a las Políticas.

Sobre el particular; en fecha 05 de mayo de 2016, el señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “La Contadora no es profesional del área contable, sin embargo; ya se va ser la transición pues ya tenemos en ese departamento una Perito Mercantil que va cumplir tales funciones”.

Lo anterior ocasiona que las actividades que ella realice en algún momento puedan considerarse nulas.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar que, durante el proceso de nuestra auditoría, se nos remitió un Memorándum enviado a la Perito Mercantil y Contador Público a Digna Marina Suazo Gámez, que a partir de la fecha 19 de mayo de 2016 fue nombrada como Contadora Municipal.

RECOMENDACIÓN N°9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Nombrar en el cargo de Contador Municipal, un profesional de las Ciencias Contables, asimismo exigir se inscriba en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos, a fin de legalizar el desempeño de la profesión y dar mayor garantía a las operaciones que se realizan en la Municipalidad.

10. EQUIPO DE TRANSPORTE DE LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON LA PLACA CORRESPONDIENTE

Al evaluar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que la volqueta propiedad de la Municipalidad, no se encuentran plenamente identificada con la Placa Nacional, el que se detalla así:

Descripción del vehículo	Número de inventario	Valor (L)	Placas
Volqueta Tren de aseo, Marca Mercedes Benz, tipo camión, color blanco, modelo 1983, placa N°3aa-5129	MA-INV-VB0302002	100,000.00	Sin Placa

Es preciso mencionar que fue mostrada la placa N°AAT8172 lo cual es de alquiler y no corresponde a la placa Nacional requerida.

Incumpliendo lo establecido en:

Decreto 48-81 del 4 de abril de 1981 y Acuerdo 303 del 7 de mayo de 1981, Artículo 6 Reglamento al Artículo 22 Decreto 135-94.

Sobre el particular; en fecha 05 de mayo de 2016, el señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Todos los vehículos municipales cuentan con su respectiva placa, a excepción de la volqueta o tren de aseo, es un vehículo que fue adquirido de segunda, mano y ha costado actualizar su documentación pues fue adquirido en una administración pasada. Eso ya está solucionado el impase actual es que la placa que nos vino es particular, y en la actualidad estamos solicitando el cambio a Placa Nacional”.

Como consecuencia de lo anterior, puede suceder que el vehículo de la Municipalidad se utilice para uso personal u otras actividades particulares que no tienen ninguna relación con los objetivos que se persiguen.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar que durante el proceso de nuestra auditoría, se subsanó este hecho parcialmente ya que el vehículo porta la placa, sin embargo no es placa Nacional.

RECOMENDACIÓN N°10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones necesarias a fin de legalizar la circulación del vehículo mediante la solicitud de la placa Nacional y de esta forma puedan ser utilizadas de acuerdo a las Leyes Nacionales vigentes.

11. LA SECRETARIA NO INCLUYE EN ALGUNAS ACTAS DE CORPORACIÓN MUNICIPAL LA HORA DE INICIO Y CIERRE DE LAS SESIONES

Al efectuar la lectura del Libro de Actas, se comprobó que la Secretaria Municipal no incluye la hora de inicio y cierre de las sesiones celebradas, detalle a continuación:

Año	N° Acta	Tipo de sesión	Observación
2015	3	Cabildo Abierto	No tiene hora de entrada ni hora de salida
	28	Extraordinaria	No tiene hora de entrada, ni hora de salida
	31	Ordinaria	Tiene hora de entrada, pero no la hora de salida

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos 35, 36

Sobre el particular; en fecha 4 de mayo de 2016, la señora Eda Marissa Henríquez Padilla, Secretaria Municipal, manifestó lo siguiente: “A partir de la fecha voy a incluir en las actas y acuerdos municipales la hora de inicio y la hora de cierre de la sesión”.

Lo anterior ocasiona que los Libros de Actas Municipales no sean confiables ya que al tener estas inconsistencias antes mencionadas, estos pueden ser adulterados agregando información que no fue aprobada en tiempo y forma. De igual forma impide conocer de manera veraz la información recopilada y generadas en las sesiones de Corporación Municipal de interés a los habitantes del Municipio

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar que durante el proceso de nuestra auditoría, se subsano este hecho ya que en los libros de actas ya se incluyen hora de entrada y salida de las sesiones realizadas en Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN N°11 **A LA SECRETARIA MUNICIPAL**

Incluir en cada una de las sesiones que celebre la Corporación Municipal la hora de inicio y cierre de las mismas, lo anterior en vista que las Actas son un instrumento legal lo cual tienen que contener la información completa.

12. EL AUDITOR INTERNO NO CUMPLE CON LAS FUNCIONES QUE CORRESPONDEN A SU CARGO

Al evaluar el rubro de Auditoría Interna, se pudo verificar que el Auditor Municipal, tomó el cargo a partir del 10 de marzo del 2014, y que solo ha realizado arqueos, asimismo no ha implementado ninguna de las actividades descritas a continuación, ya que no se encontró ninguna evidencia de ellas, detallamos a continuación:

- No presenta informes mensuales a la Corporación Municipal sobre las labores y actividades realizadas;
- No elabora el Plan Operativo Anual (POA);
- No elabora papeles de trabajo de manera que permita identificar aquellas áreas que presentan deficiencias e implementar recomendaciones;
- No ha elaborado ningún informe para el Tribunal Superior de Cuentas.

Como consecuencia de lo anterior el Auditor Municipal, no está cumpliendo con la función de fiscalización, y esto puede ocasionar que las operaciones financieras de la Municipalidad carezcan de transparencia, y se desconozca de situaciones que pudieren dañar a la Institución, lo que puede conllevar a responsabilidades tanto administrativas, civiles y penales.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 54, y en su Reglamento Artículo 44 inciso D, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: TSC-PRECI-02: Eficacia, TSC-PRICI-12: Evaluación Separada, y TSC-NOGECI-18 Planeación General y POA de Auditoría Interna.

Sobre el particular; en fecha 05 de mayo de 2016, la señora Anya Melissa Suazo Velásquez, Auditor Interno Municipal, manifestó lo siguiente: “Aclaro que cumplo con mis funciones, lo que aún no he cumplido a la fecha es presentar y remitir informes a la Corporación Municipal, puesto que en los últimos días me he dedicado a revisar el Plan de Acción para de esa manera informar a la Corporación Municipal sobre cuáles son las recomendaciones que se han subsanado y cuales no es posible cumplirlas a corto plazo, además de ello plantear algunas recomendaciones y solicitar el apoyo de ellos como autoridades para mejorar la gestión municipal, en la próxima reunión de corporación estaré informando sobre lo antes planteado”.

Como consecuencia de lo anterior el auditor Municipal no está cumpliendo con la función de fiscalización, y esto puede ocasionar que las operaciones financieras de la Municipalidad carezcan de transparencia y se desconozcan de situaciones que pudieren dañar a la Institución, lo que puede conllevar a responsabilidades tanto administrativas, civiles y penales.

RECOMENDACIÓN N°12 **AL AUDITOR INTERNO**

Cumplir con las funciones de fiscalización, de las cuales deberá elaborar y presentar un informe mensual a la Corporación Municipal sobre las actividades de investigación realizadas, que deberá contener aquellas anomalías encontradas y la formulación de recomendaciones. Elaborar el Plan Operativo Anual a fin de evitar que se programen actividades que no se podrán cumplir en tiempo y forma y presentarlo a Corporación Municipal para su aprobación. Asimismo, cuando realice auditoría a cada rubro, deberá quedar evidencia física de esta labor mediante la elaboración de papeles de trabajo, a fin de facilitar revisiones futuras y verificar el cumplimiento del POA.

13. DEFICIENCIAS EN EL MANEJO DEL INVENTARIO MUNICIPAL

Al realizar la evaluación de Control Interno, aplicado al rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó en la revisión al inventario de bienes inmuebles y del Mobiliario y Equipo de Oficina de la Municipalidad, que este presenta algunas deficiencias como ser:

- ❖ No se registra el número de clave catastral en algunos bienes Inmuebles municipales;
- ❖ No se identifica el valor de la edificación separado del valor del terreno;
- ❖ No se realizan descargos del mobiliario y equipo en mal estado;
- ❖ No se registra en el inventario el # de serie, ni el modelo de computadoras, impresoras, acondicionadores de aire, bombas de agua, etc.

A continuación, algunos ejemplos:

Bienes Inmuebles sin clave catastral

Descripción	N° Registro	N° Catastral	Valor edificio (L)	Valor terreno (L)
Edificio Municipal	Sin información	Sin información	S/V	1,362,812.90
Biblioteca Pública Municipal			S/V	195,883.80
Centro Social Municipal			S/V	933,163.99

Equipo de oficina sin registro de serie y modelo

Descripción	Ubicación	Serie	Modelo	# inventario	Valor (L)
Acondicionador de aire	Oficina Alcalde			MA-Inv-01-007	10,000.00
Impresora flujo continuo	Oficina de Transparencia			MA-Inv-01-118	4,500.00
Bomba de succión	Parque Central			MA-Inv-01-352	40,000.00

Equipo en mal estado y no descargado

Descripción	Ubicación	N° Inv	Valor (L)	Origen
Computadora marca A Open, modelo f2705, negra	Control Tributario		12,000.00	Comprado con fondos. Municipales
Impresora – Fotocopiadora, marca HP-Laser jet 3055	Secretaria Municipal		15,000.00	Fondos municipales
Computadora marca A Open, modelo f2705, negra	Dir. Justicia		12,000.00	

Incumpliendo con lo establecido en:

Normas Técnicas del Subsistema de Administración de Bienes Nacionales, Artículos 9 y 14; Título V. Inventarios, Manual de Descargo de Bienes en Uso, Artículo 10, Artículo 13 Descargo, Desincorporación o Baja de Bienes, Marco Rector Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-01 prácticas y medidas de control, TSC- NOGECI V-04 Responsabilidad Delimitada; TSC-NOGECI-V-10 registro oportuno.

Sobre el particular; en fecha 05 de mayo de 2016, el señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “El inventario Municipal está completo y las inconsistencias a que pueden referirse están justificadas y quien puede dar fe es el encargado de Bienes Municipales”.

Lo anterior ocasiona no tener un control en los registros, uso, y manejo de los activos de la municipalidad, propiciando información financiera errónea, pérdidas o daños que afecten los intereses económicos de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°13

AL ALCALDE MUNICIPAL Y RESPONSABLE DEL INVENTARIO

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que el responsable del manejo del Inventario de Propiedad, Planta y Equipo Municipal, proceda de inmediato a realizar las respectivas actas de descargo de bienes dañados, siguiendo los procedimientos adecuados que dicta la oficina de Bienes Nacionales de Contaduría General de la República según el Manual de Descargo de Bienes en Uso, asimismo asignar al inventario de bienes Municipales numero catastral, de igual manera en los inventarios registrar todo la descripción exacta de cada uno de los mismos.

14. ALGUNOS TERRENOS Y EDIFICIOS MUNICIPALES NO CUENTAN CON SU RESPECTIVA ESCRITURA PÚBLICA Y NO SE ENCUENTRAN INSCRITOS EN EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD.

Al evaluar el Control Interno de bienes, se comprobó que algunos de los bienes inmuebles de la Municipalidad no cuentan con sus Escrituras Públicas, contando únicamente con un documento privado, asimismo no se encuentran inscritos en el Instituto de la Propiedad, ejemplos a continuación:

Bienes Inmuebles No Codificados

Descripción	Ubicación	Valor terreno (L)
Edificio Posta Policial	Barrio los Ángeles	90,000.00
Rastro Pública Municipal	Barrio los Manguitos	150,000.00
Propiedad Cooperativa Agropecuaria Los Ángeles	Barrio Concepción	170,118.05

Incumpliendo lo establecido en:

El Código Civil Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo 1 Artículo 2311, artículo 2312 numeral 1. Ley de Municipalidades Artículo 68, Artículo 35,36 y 37 de la Ley de la Propiedad, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control TSC-NOGECI V-08 Documentación de procesos y transacciones, TSC-PRICI-07: Auto Regulación, TSC-PRICI-03: Legalidad.

Sobre el particular; en fecha 05 de mayo de 2016, el señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “La mayoría de los terrenos y propiedades de la Alcaldía están escriturados y otros en proceso. Esta acción de legalización de predios no ha sido fácil, puesto que hay muchos que fueron adquiridos en administraciones anteriores, sin embargo, es nuestra responsabilidad su legalización, para este año nos hemos propuesto que todas las propiedades de la alcaldía estén debidamente escrituradas”.

Lo anterior puede ocasionar pérdidas al patrimonio de la Municipalidad, ya que no se cuenta con una Herramienta Legal que le permita comprobar que los bienes son propiedad de la Municipalidad, ante cualquier reclamo de terceros.

RECOMENDACIÓN N°14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a la legalización de los Bienes Inmuebles, propiedad de la Municipalidad mediante la respectiva obtención de la escritura pública e inscripción en el Instituto de la Propiedad Inmueble y Mercantil de la Jurisdicción Departamental, con el propósito de asegurar el derecho de propiedad o salvaguardar los Bienes Inmuebles de la Municipalidad.

15. LOS REGIDORES MUNICIPALES NO DEJAN EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES

Al desarrollar el rubro de Recursos Humanos, se encontró que los Regidores no presentan un informe de actividades realizadas en cumplimiento de sus funciones, ya que son integradas por comisiones, lo cual algunas veces solo hacen mención en las Sesiones de Corporación no dejando evidencia escrita del trabajo realizado.

|

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 21, párrafo segundo, Marco Rector

de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V 01- Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-02-Control Integrado TSC-NOGECI VI-06: Archivo Institucional.

Sobre el particular; en fecha 11 de junio de 2016, el señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Los Regidores Municipales solo se les pago, por las asistencias a reuniones, por lo que a las actividades que asisten son voluntarias, por lo que no están obligados a asistir”.

Lo anterior descrito no permite comprobar y evidenciar las funciones ejecutadas en las distintas comisiones de trabajo que integran, como representantes electos del Municipio.

RECOMENDACIÓN N°15
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL, ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a presentar ante la Secretaria Municipal, además de lo informado en sesiones de Corporación Municipal, los informes de trabajo por escrito donde detalle las labores realizadas en el mes, para verificar las funciones que cumplen en las diferentes comisiones de trabajo que integran.

16. COMISIÓN CIUDADANA DE TRANSPARENCIA Y COMISIONADO MUNICIPAL NO HAN SIDO NOMBRADA COMO LO ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Como parte del desarrollo de la Auditoría, se comprobó que los miembros de la Comisión Ciudadana de Transparencia y Comisionado Municipal, fueron nombrados por Corporación Municipal el 26 de octubre del 2013, en sesión de Cabildo Abierto, según Punto de Acta N° 17-2013, no obstante, hasta la fecha, no han sido propuestas para su nueva elección como lo establece la Ley de Municipalidades.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 59-A, B y C (Reformado Según Decreto 143-2009).

Sobre el particular; se envió el Oficio N°130-010-2016-MAC, de fecha 09 de mayo de 2016, a la Corporación Municipal, Periodo 2014-2018, sin que a la fecha se haya recibido respuesta alguna.

Consecuencia de lo anterior, al no haber una reelección al nuevo comisionado y Comisión de transparencia, no asegura la transparente ejecución de programas y proyectos, lo que puede ocasionar que no haya credibilidad de la Gestión Municipal ante los habitantes del Municipio.

RECOMENDACIÓN N°16
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que se proceda a la elección de la Comisión de transparencia o la reelección de los mismos que la integran según lo establecido en Ley.

17. NEGOCIOS OPERANDO SIN LA DEBIDA RENOVACIÓN DE SUS PERMISOS DE OPERACIÓN

En la revisión de la tasa aplicada por apertura y renovación de permisos de operación de negocios, se constató que algunos de ellos se encuentran operando sin haber cancelado el mismo, ya que se registran deudas pendientes del año anterior, ejemplos se detallan:

(Valores expresados en lempiras)

Contribuyente	Impuesto	Intereses	Recargos	Multas	Total adeudado
Transporte Rapidito Moreno	800.00	120.90	18.41	350.00	1,289.31
Empresa de Transporte Cáceres	800.00	120.90	18.41	350.00	1,239.31
Golosinas Paola	950.00	164.45	25.50	350.00	1489.95
Total	2,550.00	406.25	62.32	1,050.00	4,018.57

Es preciso mencionar que Golosinas Paola, es un contribuyente y Proveedor de Alimentación de la Municipalidad y se presentó a efectuar extemporáneamente el pago de Permiso de operación en fecha 25/05/2016 de los años 2015 y 2016, durante efectuamos nuestra auditoría.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 51, numeral 4; Marco Rector Institucional de los Recursos Públicos en sus Normas Generales de Control Interno: TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante, TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Sobre el particular; en fecha 11 de junio de 2016, el señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “La mayoría de los negocios tienen su permiso renovado, pero de igual manera trabajaremos para evitar que algunos negocios lo hagan”.

De igual manera; en fecha 10 de junio de 2016, la señora Dunia Yamett Cáceres, Jefe de Control Tributario, manifestó lo siguiente: “Por la falta de personal y falta de apoyo por parte del Departamento de Justicia en el Departamento de Control Tributario es muy difícil salir al campo para verificar si todos los negocios existentes en el municipio cuentan con su respectivo permiso de operación vigente, mencionando que cuando los contribuyentes se presentan a hacer el trámite respectivo para la obtención de este permiso, se le cobra la multa, recargos, intereses respectivos según lo establecido en el Plan de Arbitrio vigente.

El no contar con controles oportunos en los permisos de operación la Municipalidad deja de percibir ingresos que serían utilizados para cubrir gastos de funcionamiento e inversión.

RECOMENDACIÓN N°17 **AL ALCALDE MUNICIPAL, Y JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que se lleve un control adecuado en cuanto a los permisos de operación, y se actualicen cada año la información de los pagos efectuados, de igual forma proceder a la recuperación de la mora por este concepto.

18. SE EFECTUARON CONTRATOS DE SERVICIOS NO PERSONALES Y COMPRAS DE SUMINISTROS A PROVEEDORES QUE NO ESTÁN INSCRITOS EN LA ONCAE

Al revisar las adquisiciones efectuadas durante el período objeto de la presente auditoría, se determinó que algunos de los Contratistas y Proveedores se le adjudican compras de suministros y servicios, sin embargo, estos no están inscritos en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE). Ejemplos se detalla a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Detalle	Proveedor	Total pagado año 2015	Observación
Pago por alquiler de maquinaria para trabajos en crematorios municipal	Gustavo Adolfo Medina Ayala	112,900.00	Realiza trabajos de servicios No Personales, lo cual no se encuentran inscritos en la ONCAE
Compra de combustible para vehículos de la Municipalidad	DIMAS S. de R.L	378,432.00	No inscritos en la ONCAE
Alimentación para Cabildo Abierto	Golosinas Paola	1,259,662.00	
Pago de contrato por Proyecto de alumbrado Público.	ELECME	900,000.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado Artículo 34 Registro de Proveedores y Contratistas Artículo No. 36.- Requisitos de Inscripción y Efectos.

Sobre el particular; en fecha 11 de junio de 2016, el señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “La mayoría de los proveedores son de esta zona, y en este lugar no existe una Cámara de Comercio, en cuanto a los demás proveedores que son de otros lugares desconocemos si estos están inscritos ya que somos compradores de buena fe que lo que buscamos primeramente es un buen producto y a buen precio”.

De igual forma; en fecha 09 de junio de 2016, la señora Marta Rosario Chavarría, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “La mayoría de los proveedores son de esta zona, y en este lugar no existe una cámara de comercio, en cuanto a los demás proveedores que son compradores de buena fe que lo que buscamos primeramente es un buen producto y a buen precio”.

Lo anterior ocasiona que las compras no estén debidamente respaldadas, además no se puede comprobar si al efectuar la compra se seleccionó el proveedor más idóneo.

RECOMENDACIÓN N°18
ALCALDE MUNICIPAL Y TESORERA MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que al elegir a los Proveedores y Contratistas se les solicite documentación en donde se constate que estén Inscritos en el ONCAE, y se encuentren solventes en el pago de sus impuestos.

19. INCORRECTA CLASIFICACIÓN DEL OBJETO DEL GASTO AFECTADO

Al revisar el rubro de Gastos, se comprobó que en la mayoría de las órdenes de pago el clasificador de objeto del gasto presupuestario que se utilizó no es el correcto, según el Manual de Clasificación Presupuestaria, a continuación algunos ejemplos:

(Valores expresados en lempiras)

Objeto del Gasto según Alcaldía	Objeto del Gasto según Auditoría	Nombre del Beneficiario	Descripción	Orden de Pago			N° Cheque
				Numero	Fecha	Valor	
543	243	Cesar Benítez	Pago por reparación de volqueta y tren de aseo	17889	07/02/2015	4,200.00	5405
543	224	Gustavo Adolfo Medina Ayala	Pago por contrato de volqueta para recolección de basura	17906	10/02/2015	7,900.00	5401
261	275	Carlos Humberto Vázquez	Pago para gastos de transporte a diferentes zonas en reunión de cabildo abierto	19138	17/10/2015	9,500.00	6883
261	272	Julio Cesar Díaz Cáceres	Pago por gastos de transporte a diplomado técnico en prestación de servicios	19227	01/11/2015	1,000.00	19227
261	234	Carlos Humberto Vázquez	Pago por acarreo de asfalto para baches carretera pavimentada	19280	23/11/2015	1,200.00	7069

Incumpliendo lo establecido en:

Manual y Formas para la Rendición de Cuentas vigente (clasificación de egresos), y Norma General del Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular; en fecha 11 de junio de 2016, el señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Se han clasificado de esta forma porque a veces se ha agotado el renglón presupuestario”.

También; en fecha 09 de junio de 2016, la señora Marta Rosario Chavarría, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “Se han clasificado de esta forma porque a veces se ha agotado el renglón presupuestario”.

Lo anterior no permite que la Municipalidad presente Información fidedigna de los gastos realizados y esta coincida con lo presupuestado, por la mala utilización del objeto del gasto Incumpliendo lo estipulado en la Ley.

RECOMENDACIÓN N°19

AL ALCALDE, TESORERA y CONTADORA MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, que previo a la asignación de códigos presupuestarios en las órdenes de pago, se consulte los conceptos que encierra la clasificación de acuerdo al manual de clasificación presupuestario, independientemente si el gasto corresponde a gasto de funcionamiento o de inversión, para contar con un detalle real de los gastos ejecutados en cada programa de gastos.

20. REPARACIONES CONSTANTES DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE TRANSPORTE Y NO CUENTAN CON DICTAMEN MECÁNICO

Al revisar los egresos municipales, se encontró gastos constantes por reparación de vehículos municipales como ser: Nissan Frontier, Volqueta, Ambulancia y motocicletas, sin evidenciarse un dictamen mecánico previo a efectuarse las erogaciones, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Objeto del Gasto	Nombre del Beneficiario	Descripción	Orden de Pago		
			Numero	Fecha	Valor
243	Jorge Omar Mejía Yáñez	Pago por reparación de vehículo municipal	19001	21/09/2015	50,000.00
243	Comercial Ultra motor S.A. De C.V.	Pago por compra de repuestos para reparación de motocicleta	18331	28/04/2015	10,025.99
243	Jorge Omar Mejía Yáñez	Pago por reparación de ambulancia	17924	12/02/2015	10,000.00
243	Fémelca	Pago por crédito de materiales para reparación de la volqueta del tren de aseo	18011	28/02/2015	132,655.00
Total					202,680.99

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto artículo 3 Numeral 1 y 4 inciso b) y c), Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 116 numerales 3, 4 y 6, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno en la TSCNOGECI V-01 Prácticas y medidas de Control.

Sobre el particular; en fecha 03 de junio de 2016, el señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Los vehículos están sujetos a sufrir desperfectos, es normal que los vehículos municipales es este caso sean mandados a reparar y máxime cuando su vida útil esta por expirar tal es el caso de la volqueta Municipal que hace la función de tren de aseo, sin embargo, aunque en algunos casos no presentan cotizaciones ya que los repuestos son escasos y difíciles de encontrar a nivel nacional, los talleres en la zona no abundan y se escoge al más eficiente honesto, las facturas que aparecen con diferente fecha es porque cuando las reparaciones son muy caras se hacen por partes y hasta que está terminado se entrega el pago final.”

También; en fecha 09 de junio de 2016, la señora Marta Rosario Chavarría, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente:” Estos cuentan con el dictamen de las reparaciones realizadas, por ejemplo Reparación del Nissan Frontier, el cual se realizó overjol completo, igual que la volqueta municipal que se construyó por completo la paila, mimos son reflejados en las facturas remitidas, al igual que las motocicletas municipales que estas hay que estarles dando mantenimiento ya que son utilizadas bastante tanto en el área urbana como en el área rural”.

Lo antes descrito no permite tener un antecedente que origina el gasto y sirva de comprensión para revisiones posteriores de los Entes Fiscalizadores.

RECOMENDACIÓN N°20 **AL ALCALDE MUNICIPAL, TESORERA MUNICIPAL**

Disminuir el gasto por reparación de vehículos, dando el cuidado y mantenimiento adecuado por los responsables al equipo de transporte, y que previo al gasto efectuado adjuntar un dictamen mecánico con la certeza de obtener resultados favorables.

21. PROCEDIMIENTO INCORRECTO EN EL PAGO DE SUBSIDIOS A INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO

En la revisión efectuada al rubro de ayudas, se comprobó que la Administración Municipal realiza pagos por subsidios al sector de educación y Salud; sin embargo el procedimiento que utiliza en la entrega de los mismos no es el adecuado, ya que los pagos los realiza directamente a nombre de las personas que laboran en esas instituciones y esto puede ocasionar que la Municipalidad sea objeto de demandas laborales futuras, al aparecer como empleados municipales sin serlo, detalle de pagos realizados a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Concepto	Beneficiario	Numero de orden	Numero de cheque	Fecha	Valor
Pago por subsidio al sector salud	José Lucio Salinas	17861	5355	05/02/2015	3,500.00
	Sara Isabel Baquedano	17861	5374	06/02/2015	3,500.00
Pago de ayuda sector salud febrero 2015	Marlen Elena Mejía Amaya	18142	5623	29/03/2015	3,500.00
	Nelly Elizabeth Ventura	18142	5627	29/03/2015	3,500.00
Pago de ayuda sector educación febrero 2015	Ruth Belinda Cardona Figueroa	18143	5639	29/03/2015	4,000.00
	Keydi Marlín Cardona Meza	18143	5638	29/03/2015	4,000.00
Subsidio a la administración central salud	Diana Eloísa Rivera Zuniga	18499	6005	03/06/2015	6,000.00
	María José Velásquez Nuñez	18499	6007	03/06/2015	3,500.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 3 numeral 1 y 4 inciso b) y c), artículo 116 numeral 3, 4 y 6, Marco Rector Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y en el Principio de Control Interno TSC-PRICI-06: Prevención y TSC-PRICI-03: Legalidad.

Sobre el particular; en fecha 11 de junio de 2016, el señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "Este se corregirá a partir de esta auditoría para no seguir cometiendo este tipo de errores".

De igual manera; Sobre el particular; en fecha 09 de junio de 2016, la señora Marta Rosario Chavarría, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: "Este se corregirá a partir de esta auditoría para no seguir cometiendo este tipo de errores".

Lo anterior puede ocasionar que la Municipalidad se exponga a demandas laborales injustificadas por pasivos que no se han generado de sus operaciones propias, ya que las mismas son subsidios al sector público

RECOMENDACIÓN N°21 **AL ALCALDE MUNICIPAL Y TESORERA MUNICIPAL**

Cuando se asignen fondos por concepto de subsidios al sector de Educación y Salud Pública aprobados por la Corporación Municipal, los cheques deberán ser emitidos a nombre de las instituciones beneficiadas dando el seguimiento y supervisión a su liquidación, evitando efectuar pagos directos a empleados de esos entes, a fin de evitar que se genere un pasivo

laboral que a futuro comprometa las finanzas de la Municipalidad y genere responsabilidades a los que autorizan.

22. DOCUMENTACIÓN INSUFICIENTE PARA ALGUNOS DESEMBOLSOS POR SUBSIDIOS, DONACIONES Y AYUDAS A PERSONAS.

Al analizar los desembolsos por subsidios y donaciones, se comprobó que no se adjuntan a las respectivas órdenes de pago, las solicitudes escritas debidamente firmadas por el beneficiario, copia del acta de aprobación de la Corporación, acta de recepción de la ayuda y contratos de trabajo, en los casos de construcción para algunos subsidios a la administración central, por ejemplo:

(Valores expresados en lempiras)

Concepto	Beneficiario	Orden de pago	Fecha	Valor	Documentación faltante
Pago por trabajos de albañilería sanitarios y construcción de cerca del kínder de los pozos	Rufino Antonio Morales Maldonado	18745	24/07/2015	7,000.00	Contrato de trabajo, informe de trabajo, solicitud de ayuda.
Pago por contrato por demolición de piedra del kínder Jaime Martínez guzmán	José Francisco Mejía Gámez	18047	05/03/2015	20,000.00	Contrato, informe de trabajo, acta de entrega del trabajo, el antes y después por medio de fotografías tomadas.
Pago por construcción de módulos sanitarios esc. Arturo flores	Julio Constantino Alcerro Rivera	18565	17/06/2015	4,000.00	Solicitud de ayuda, contrato de trabajo, acta de recepción de ayuda.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, en su Artículo 125, Marco Rector Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular; en fecha 11 de junio de 2016, el señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Las órdenes de pago cuentan con la solicitud, copia de identidad, recibos, si es necesario documentarlas más, vamos a girar instrucciones al personal para mejorar la documentación soporte”.

También; en fecha 09 de junio de 2016, la señora Marta Rosario Chavarría, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “La documentación correspondiente a estos gastos se encuentra en poder de la Municipalidad, tal vez no se ha entregado a tiempo, o no se encuentra anexa en debida forma, pero esta se hará llegar a la Comisión del Tribunal lo más pronto posible”.

Lo anterior ocasiona efectuar pagos sin disponer de procedimientos, requisitos y documentos que garanticen un control sobre los mismos, en cuanto a su disponibilidad, ejecución y liquidación, por lo que se corre el riesgo de que los recursos no se destinen a propósitos establecidos de Beneficio comunitario.

RECOMENDACIÓN N°22
AL ALCALDE MUNICIPAL Y TESORERA MUNICIPAL

Previo al desembolso de subsidios, donaciones y ayudas sociales, se asegure de obtener por escrito la solicitud del beneficiario de la ayuda, nota de recepción y el informe de las actividades, elaborar un contrato de trabajo por el tiempo en que se tardara de realizar las actividades en caso de subsidios a la Administración Central para justificar el desembolso y adjuntarlo a la orden de pago.

23. LA MUNICIPALIDAD OTORGA AYUDAS SOCIALES DE MATERIALES, POR MEDIO DE CRÉDITOS, SIN REALIZAR LOS PROCESOS ADECUADOS POR COMPRAS Y ENTREGAS A LOS BENEFICIARIOS.

Al revisar los gastos ejecutados por la Municipalidad, al rubro de Transferencias, se verificó que se manejan Créditos por materiales (Laminas, cemento, clavos, etc) con algunas empresas del término municipal, para Ayudas Sociales a personas de escasos recursos, para lo cual se gira al Proveedor una solicitud de crédito y entrega de material al beneficiario, siendo el mismo Proveedor quien le hace la entrega de la ayuda solicitada, sin embargo no se encontró acta de recepción o algún control que evidencie la entrega de los mismos al beneficiario, además se constató que los montos pagados a los proveedores por materiales son significativos y no cuentan con ningún proceso de adquisición (cotización, licitación). Detalle de ejemplos:

(Valores expresados en lempiras)

Nº de orden	fecha de la orden	Concepto de la orden	beneficiado	Materiales entregados	Valor de los materiales recibidos
18004	28/02/2015	Pago por crédito de materiales para mantenimiento de edificios de centros educativos.	Jardín de niños Pompilio Ortega Instituto Polivalente Gregorio A. consuegra de Ajuterique	6 Latas de pintura Tubos estructurales, pliegos de pleywood, tornillos golosos, 1 galón de pintura.	54,262.00
18305	S/F	Pago ayudas Sociales a Varios Beneficiarios Compras al crédito de materiales para mantenimiento de edificios de centros educativos.	Concepción Orillan Hernández, Ángela Isabel Márquez, María Elva García, José Alexander Mejía	Láminas de Zinc 8,10 y 12 pies	15,176.00
18306	S/F	Pago por compra de crédito de materiales para varios beneficiarios	Posta policial Barrio los Ángeles, Héctor Padilla, Carlos Alexis Laínez, Gloria María Castro.	Láminas de Zinc 8,10 y 12 pies	20,692.00
18308	S/F	Pago por compras al crédito en materiales para ayudas centro educativo y personas.	Juana Evangelina Benítez, Iris Yaneth Díaz Padilla	Canaletas, Latas de pintura	3,342.00
18309	S/F	Pago por compra acredito en materiales para módulos sanitarios playitas	José Mil Cardona Rodríguez.	Varillas de 1/2,Media libra de alambre dulce, 10 láminas de sin de 6 pies	1,756.00
18310	S/F	Pago por compra de materiales al crédito para ayudas sociales para varios beneficiarios	Hilario Tejeda, Norma Lili Ventura Yáñez, Juan Carlos Padilla Aguilón, María Elena Rivera, Ada Luz Rivera Suazo.	Láminas de Zinc, Varillas de 3/8	8,180.00

Incumpliendo lo establecido en:

Disposiciones Generales de Presupuesto de Ingresos y Egresos Artículo 62 inciso b) Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI-V01 Prácticas y Medidas de Control, NOGECI-V10 Registro Oportuno, NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, NOGECI-VI-04 Controles Sobre Sistemas de Información.

Sobre el particular; en fecha 11 de junio de 2016, el señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Este mismo manifiesta que son compras al crédito, las ayudas sociales cuentan con la copia de identidad de las personas beneficiadas, solicitud y recibo municipal donde se les otorga la ayuda, y se obvian procesos debido a que como lo manifiestan son al crédito, aparte de que se les adjunta nota de crédito de las empresas que nos otorgan estos mismos”.

También; en fecha 09 de junio de 2016, la señora Marta Rosario Chavarría, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente:” Este mismo manifiesta que son compras al crédito, las ayudas sociales cuentan con la copia de identidad de las personas beneficiadas, solicitud y recibo municipal donde se les otorga la ayuda, y se obvian procesos debido a que como lo manifiestan son al crédito, aparte de que se les adjunta nota de crédito de las empresas que nos otorgan estos mismos”.

Lo anterior descrito origina que el procedimiento que emplean en la Municipalidad para las Ayudas Sociales no sean las adecuadas y que estos no garanticen que las ayudas fueron entregadas a los beneficiarios.

RECOMENDACIÓN N°23 **AL ALCALDE MUNICIPAL, TESORERA MUNICIPAL**

Realizar las acciones de manera que se establezcan Procesos adecuados en el manejo del Presupuesto dirigido para Ayudas de materiales, que se identifiquen las necesidades prioritarias del Municipio y establecer los procedimientos adecuados para la selección y entrega de las personas que aplique a las ayudas sociales y cuando este determinado, proceder a efectuar un proceso de compras de materiales según Ley, y mantenerlo con un control de inventario por Suministros y control de entregas (ya que se observa que estas son constantes y significativas, y no están sujetas a un Reglamento de Ayudas), y que estas queden evidenciadas, respaldándolas con actas de recepción, acuse de recibos, fotografías (antes y después).

24. DIFERENCIAS DE MÁS O DE MENOS EN REGISTROS CONTABLES DE LOS BIENES INMUEBLES MUNICIPALES ENTRE RENDICIÓN DE CUENTAS AÑO 2014 Y AÑO 2015 SIN NOTAS EXPLICATIVAS DE LAS VARIACIONES.

Al realizar el análisis de Bienes Inmuebles Municipales se verificó que existen diferencias en los registros contables reportados en rendición de cuentas en la forma 09 del año 2015, ya que existen variaciones en Terrenos y Edificios en comparación con el año 2014, sin que evidencie las razones o causas de dichas diferencias, asimismo encontramos que no se registraron para el año 2015 algunos terrenos, detalle ejemplos a continuación:

TERRENOS

Bienes Inmuebles según (Rendición 2015)			Valor Rendición Cuentas		Diferencia	Valor según Catastro
Descripción	Ubicación	Área mts.2	2014	2015		
Crematorio Municipal	Bº El Carbonal	24,409.77	122,500.00	87,500.00	35,000.00	95,895.52
1 ½ mz. Proyecto. Habitacional Colonia. Mario R. Palencia	Col. Mario R. Palencia	1.5	0.00	67,500.00	-67,500.00	74,800.00
3 mz. Para cancha futbol y cementerio	Aldea Playitas	41,849.22	425,000.00	120,000.00	305,000.00	132,000.00
Lote donado por cooperativa Los Ángeles	Bº Concepción	582.86	500,000.00	170,118.05	329,881.95	170,118.05
Cementerio Municipal	Col. Hernán Salgado	19,453.93	500,000.00	291,000.00	209,000.00	291,000.00
Campo de Futbol	Col. Nueva Esperanza	10,420.07	0.00	156,301.00	-156,301.00	156,301.00
Solar p/construcción Pozo de agua	Salida aldea el Playón	604.17	1,200.00	2,000.00	-800.00	2,200.00
Rastro Municipal	Bº Los Manguitos	1,656.73	100,000.00	150,000.00	-50,000.00	268,262.58
Parque Central	Bº El Centro	1,854.23	1,000,000.00	333,000.00	667,000.00	333,000.00
1 Mz. Cerca Fuente de agua	San Antonio Playón La Paz	1.Mz	100,000.00	30,000.00	70,000.00	30,000.00
6mz. p/construcción Viviendas	Bº El Carbonal	41,849.22	430,000.00	150,000.00	280,000.00	164,407.65
Solar para tanque agua	Salida aldea El Playón	275.98	5,000.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00
Solar p/banco material selecto	Salida aldea El Playón	810	2,000.00	2,500.00	-500.00	2,500.00
Terreno pilas de oxidación	Palo de Teja	13,200.40	0.00	76,000.00	-76,000.00	82,720.00

EDIFICIOS

Descripción del Bien Inmueble	Ubicación	Área	Valor Unitario según Rendición 2014	Valor unitario según Rendición 2015	Valor no registrado por contabilidad	Valor Catastro
Centro Social Municipal	Barrio el Centro	430.79 m2	2,000,000.00	933,163.99	-1,066,836.01	2,088,774.76
Edificio Casa de la cultura	Barrio el Centro	577.72 m2	600,000.00	86,658.00	-513,342.00	443,001.75
Edificio Posta Policial	Barrio los Ángeles	167.59 m2	300,000.00	90,000.00	-210,000.00	197,456.44
Biblioteca Publica	Barrio el Centro	351.28 m2	800,000.00	195,883.80	-604,116.20	195,883.80
Palacio Municipal	Barrio el Centro	584.01 m2	3,000,000.00	1,362,812.90	-1,637,187.10	2,477,464.66
Total			6,700,000.00	2,668,518.69	-4,031,481.31	5,402,581.41

Es preciso mencionar que los valores en Bienes Inmuebles manejados por Catastro difieren en comparación con lo registrado en Rendición de Cuentas

Así como también según expedientes revisados, los siguientes predios presentan un valor de compra que no se consideró en la Rendición de Cuentas de año 2015, ni coincide con los registrados por la oficina de catastro, detalle a continuación:

Descripción	Ubicación	Rendición 2015	Valor Catastro	Valor de compra
Crematorio Municipal	El Carbonal	87,500.00	95,895.22	122,500.00
Proyecto Habitacional Mario Palencia	Col. Mario Palencia	67,500.00	74,800.00	430,000.00
Cancha Futbol y Cementerio	Aldea Playitas	120,000.00	132,000.00	210,000.00

Terreno p/pilas de Oxidación	Palo de Teja	76,000.00	82,720.00	472,000.00
------------------------------	--------------	-----------	-----------	------------

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto Artículo 105 Registro de los Bienes de la Administración Central, Artículo 106 Aplicación del clasificador de Bienes, Marco rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI -05 Confiabilidad, TSC-NOGECI V-1 Registro Oportuno, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular; en fecha 06 de junio de 2016 la señora Lurvin Suyapa Villanueva, Contadora Municipal, manifestó lo siguiente:” El kínder Nuevo Amanecer y Escuela Ivis Arias, ya que todos los terrenos y edificaciones que sea de educación, pasan a poder de la Secretaria de Educación, esos trámites lo hacen los directores de los Centros Educativos a la Secretaria de educación. Las diferencias año 2014 y 2015 se debe a que en el año 2014 no contábamos con una base actualizada y en el año 2015 se actualizaron estos valores anexo memorándum enviado a la oficina de catastro donde le solicito por escrito el valor de todos los terrenos y edificaciones que esta Alcaldía Municipal tiene”.

También; en fecha 09 de junio de 2016 la señora Nubia Fidelina Gámez, Jefe de Catastro Municipal manifestó lo siguiente: “Los valores a que se refiere el oficio, debe interpretarse como reales los que maneja el Departamento de Catastro, pues allí donde se maneja la información concreta y de campo, si existen algunas diferencias con el inventario es porque no se cotejó en su momento con este departamento. Los valores que da la oficina de catastro son valores catastrales porque son para el cobro de bienes inmuebles, los valores comerciales son con fines de negocio que ya depende de los interesados, no del Departamento de Catastro, aclarando que los bienes municipales no pagan impuestos”.

Lo anterior podría ocasionar no se permite tener y contar con claridad los bienes municipales pudiendo ser que terceros se declaren dueños de los mismos, así como también puede originar que no se cuente con información oportuna y real, además en caso de pérdida no se puede deducir responsabilidad a las personas encargadas de su custodia.

RECOMENDACIÓN N°24
A LA CONTADORA MUNICIPAL Y CATASTRO

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que a quien corresponda proceder actualizar los bienes de la Municipalidad, se clasifique y registre oportunamente con los datos reales y que estos no afecten la Rendición de Cuentas, para garantizar que la información generada y sometida a aprobación de la Corporación Municipal sea confiable y real; de manera que los Estados Financieros reflejen razonablemente los saldos en las cuentas y que se registren en concordancia con la Rendición y Catastro.



**MUNICIPALIDAD DE AJUTERIQUE
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA COOPERACIÓN SUIZA EN AMÉRICA CENTRAL (COSUDE)

- A. ANTECEDENTES**
- B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS**
- C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO DE LA AUDITORÍA**
- D. CONCLUSIÓN**

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA COOPERACIÓN SUIZA EN AMÉRICA CENTRAL (COSUDE)

A. ANTECEDENTES

La Cooperación Suiza en América Central (**COSUDE**) inició desde 1978 en Honduras, en Nicaragua en 1979 y en 1982 en el Salvador. La trayectoria de 30 años en Centroamérica ha permitido un importante capital de experiencia y relaciones sólidas con los socios.

La misión de la Cooperación Suiza es contribuir a la reducción de la pobreza y al desarrollo social y económico equitativo. Para la Cooperación Suiza la pobreza es un fenómeno multidimensional, resultado de una base económica débil, de las inequidades prevalecientes, las barreras para la participación democrática en la formulación de políticas y la vulnerabilidad a los desastres naturales.

Durante el período 1999-2007 el monto total de la Cooperación oficial Suiza superó los 150 millones de dólares para la región. Un nuevo Programa Regional 2007-2012, fue formulado en el segundo semestre del año 2006 en un amplio proceso de consulta con las autoridades nacionales del sector público y privado. El resultado es un plan coherente con las estrategias de reducción de la pobreza, los planes nacionales de desarrollo y los esfuerzos de armonización entre donantes.

La Estrategia de Cooperación Suiza para América Central (**COSUDE**) 2013-2017, se orienta a contribuir a la reducción de la pobreza, a través del desarrollo económico inclusivo que potencie el empleo e ingresos, la reducción de la fragilidad del Estado y la promoción de la gobernabilidad, también inclusiva, así como la disminución de la vulnerabilidad ambiental y los efectos del cambio climático.

El enfoque regional de nuestra cooperación tiene coherencia temática con los programas de Nicaragua y Honduras, y se espera que las experiencias y resultados de la cooperación regional generen sinergias con las actividades en estos dos países.

Las entidades que implementan la Cooperación Suiza en América Central son la Agencia Suiza para el Desarrollo y la Cooperación (**COSUDE**), adscrita al Departamento Federal de Asuntos Exteriores, y la Secretaría de Estado para Asuntos Económicos (SECO). Se cuenta con una oficina regional en Managua y oficinas de enlace en Honduras.

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

Conforme a la documentación presentada del período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015, la Administración de la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua recibió y ejecutó con los fondos donados por la Cooperación Suiza en América Central (**COSUDE**) y una contraparte Municipal, cuatro (4) proyectos terminados, con valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS SIETE MIL QUINIENTOS DIEZ LEMPIRAS CON SESENTA Y UN CENTAVOS (L2,207,510.61)**.

PROYECTOS EJECUTADOS EN EL AÑO 2015

N°	Nombre del proyecto	Fondos Ejecutados de COSUDE y Contraparte Municipal
1	Electrificación colonia Jesús de Nazaret	1,003.814.61
2	Electrificación desde el cementerio general a la escuela José Cecilio del valle	900.000.00
3	Proyecto de módulos sanitarios Escuela Arturo Flores	151,396.00
4	Proyecto Letrinización aldea playitas	152,300.00
TOTAL		2,207,510.61

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

Es importante mencionar que de las cuentas existentes Municipales donde se manejan actualmente los fondos de la Cooperación Suiza en América Central (**COSUDE**), son depositados en dos cuentas, una de cheques de **BANCO ATLÁNTIDA** N° 120111000234, **AGUASAN**, y en cuenta de **AHORRO BANPAIS** N° 21-345-000198-3. Total de proyectos ejecutados con fondos COSUDE con valor de **UN MILLON SETECIENTOS OCHO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (11,708,687.90)**, la diferencia se ejecutó con una contraparte Municipal por valor **CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS VEINTIDOS LEMPIRAS CON SETENTA Y UN CENTAVOS (L498,822.71)**.

Proyectos ejecutados con fondos COSUDE y Contraparte Municipal

Cuenta	Institución Bancaria	Procedencia	Saldo al 31 Dic 2014	Ingreso (Depósitos en el año 2015)	Total fondos COSUDE	Total Contraparte Municipal	Total COSUDE y Contraparte Municipal	Proyecto	Saldo al 31 Dic. 2015
213450001983	Banpais	COSUDE	384,505.46	1,101,220.44	1,485,725.90	418,088.71	1,003,814.61	Col Jesús de Nazaret	968.50
							900,000.00	Electrificación desde Cementerio Gral. ala Escuela José Cecilio del Valle	
			384,505.46	1,101,220.44	1,485,725.90	418,088.71	1,903,814.61		968.50
120111000234	Banco Atlántida	Aguasán (COSUDE)	4,793.00	218,169.00	222,962.00	80,734.00	151,396.00	Proyecto de Módulos Sanitarios Escuela, Arturo Flores	132.00
							152,300.00	Proyecto de Letrinización Aldea Playitas	
TOTAL			4,793.00	218,169.00	222,962.00	80,734.00	303,696.00		132.00
TOTAL			389,298.46	1,319,389.44	1,708,687.90	498,822.71	2,207,510.61		1,100.50

DEPÓSITOS REALIZADOS POR COSUDE A LA MUNICIPALIDAD DE AJUTERIQUE EN EL AÑO 2015

Banco	N° de cuenta	Descripción	Fecha	Monto (L)
Atlántida	120111000234	Deposito realizado por COSUDE fondos 2015 programa Aguasan	13/03/2015	218,169.00
Banpais	21-345-000198-3	Deposito realizado por COSUDE , programa AGUASAN para la ejecución de proyectos	14/01/2015	250,953.65
Banpais	21-345-000198-3	Deposito	26/08/2015	850,266.79
Total				1,319,389.44

Nota: La disponibilidad de los fondos COSUDE al 31 de diciembre del año 2015, se presenta de la siguiente manera: cuenta de cheques Banco Atlántida N° 120111000234 con un valor de **NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L968.50)**, y **BANPAIS** con un valor de **CIENTO TREINTA Y DOS LEMPIRAS (L132.00)**, haciendo un total disponible de **UN MIL CIENTO CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L1,100.50)**

CONCLUSIÓN

Podemos concluir que los proyectos ejecutados por la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua con fondos de la Cooperación Suiza en América Central (COSUDE), fueron ejecutados según lo establecido, los valores y los expedientes analizados de cada uno de los proyectos ejecutados se encuentran razonables.



**MUNICIPALIDAD DE AJUTERIQUE
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO VI

**HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN
DE RESPONSABILIDADES**

- A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD CIVIL
- B. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Fondos COSUDE, Presupuesto, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Ayudas Sociales, Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades, así:

A. RESPONSABILIDADES CIVILES

1. GASTOS EFECTUADOS SIN SUFICIENTE DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE

Como resultado de la revisión efectuada a los egresos durante el período auditado, se comprobó que algunos desembolsos por concepto de Ayudas Sociales, Servicios no Personales y Suministros de Materiales, no cuentan con documentación soporte suficiente, competente y que muestre evidencia del gasto efectuado, ya que en algunas de ellas solo cuentan con recibo emitido por la municipalidad, tarjeta de identidad, copia del cheque, en cuanto al suministro de alimentos y bebidas para personas, se encontró que algunas ordenes de entrega de alimentos presentan información incompleta y estas no se encuentran pre numeradas, no están autorizadas por el Alcalde Municipal, solo firmadas por la Tesorera Municipal, asimismo no se encontró factura o recibo, listados de los beneficiarios o participantes en cada evento, y las cotizaciones exigidas conforme a las Disposiciones Generales del Presupuesto.- A continuación se detallan ejemplos:

(Valores expresados en lempiras)

Concepto	Beneficiario	N° de orden de pago.	Fecha	Valor	Documentación faltante
Pago por contrato por demolición de piedra del kínder Jaime Martínez guzmán	José francisco mejía Gámez	18047	03/05/2015	20,000.00	Contrato, informe de trabajo, acta de entrega del trabajo, el antes y después por medio de fotografías tomadas.
pago de crédito de materiales de construcción para módulos sanitarios escuela Arturo flores	Gustavo medina	18448	20/05/2015	11,500.00	Solicitud de ayuda, contrato de trabajo, informe de trabajo, acta de recepción de la ayuda.
Pago de planilla de jornales de mantenimiento	Melvin Enrique Perdomo	18462	22/05/2015	37,000.00	Unicamente se encuentra la orden de pago
Pago por reparación de la ambulancia	Jorge Omar Mejía	18108	23/03/2015	4,800.00	Faltan facturas y cotizaciones
Pago por publicidad	Oscar Anael Hernández	18161	30/05/2015	3,000.00	Faltan contratos, recibos y facturas
Pago de alimento para policías	Golosinas Paola	17943	13/02/2015	22,586.00	Orden de entrega presenta información completa, no está autorizada por Alcalde Municipal, falta listado de beneficiarios y cotización.
Alimentación para Cabildo Abierto		18254	16/04/2015	22,727.00	

Cuadro Resumen
Valores Expresados en Lempiras)

Año	Valor	Observación
2015	319,862.75	Erogaciones con falta de documentación suficiente que respalda el mismo.
Total	319,862.75	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 58 numeral 1, 5 y 6; Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 121 Responsabilidad por Dolo, Culpa o Negligencia, 122 Infracción a la Ley, Artículo 125 Soporte Documental, Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno en: TSC -NOGECI V-01 Practicas y medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular; en fecha 11 de junio de 2016, el señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente:” La documentación correspondiente a estos gastos se encuentra en poder de la Municipalidad, tal vez no se ha entregado a tiempo, o no se encuentra anexada en debida forma, pero esta se hará llegar a la Comisión del Tribunal lo más pronto posible”.

De igual manera; en fecha 09 de junio de 2016, la señora Marta Rosario Chavarría, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente:” La documentación de estos gastos si se encuentra, de repente no está de forma ordenada o adjunta, pero le manifestamos que esta si se encuentra”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **TRESCIENTOS DIECINUEVE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L319,862.75)**

RECOMENDACIÓN N°1
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que se establezcan los controles necesarios para garantizar que solamente se autoricen y realicen los pagos que estén debidamente justificados, que contengan los requisitos de legalidad y que tengan la respectiva documentación de respaldo a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad de los mismos y así permitir el registro correcto y verificación posterior, asimismo las cotizaciones son la herramienta fundamental para elegir buen producto y los mejores precios, con las garantías necesarias para la satisfacción adecuada de las necesidades.

2. PRESCRIPCIÓN DE LA MORA AL NO EFECTUAR TODAS LAS GESTIONES DE COBRO

Al evaluar el control interno al rubro de Cuentas por Cobrar, se pudo verificar que la Municipalidad no realiza acciones efectivas para recuperar las deudas a cargo de los contribuyentes por los diferentes impuestos, tasas y servicios, ya que no se utilizan los procedimientos establecidos en la Ley de Municipalidades, como son el requerimiento extrajudicial escrito y la vía de apremio judicial, asimismo se encontró que existen obligaciones tributarias con antigüedad mayor a cinco años detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre de la Cuenta	Valor de la Mora
Impuesto de Bienes Inmuebles año 2010	148,487.84
Impuesto de Industria, Comercio y Servicios	46,152.24
Tasa por Servicios Municipales (agua y tren de aseo)	79,380.00
Total Mora Tributaria	274,020.08

Es preciso citar que en los Departamentos de Contabilidad y Control Tributario, los registros por concepto de las Cuentas por Cobrar no es real, ya que estos se comenzó a actualizar en la base de datos a partir del año 2010, por lo que para los años anteriores no se encontró actualización alguna, en cuanto a la mora de las tasas de agua y tren de aseo no fueron registrados en el sistema, solo llevan un registro en un libro auxiliar, y a partir del año 2015 se comenzó a generar en el sistema el pago de los mismos.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 106, 107, 111 y 112; Artículos 199, 200, 201, 202, 203 y 211 del Reglamento, Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-10: Registro Oportuno, TSC-NOGECI V-11: Sistema Contable y Presupuesto, TSC-NOGECI V-14: Conciliación Periódica de Registros y TSC- NOGECI VI-02: Calidad y suficiencia de la información, así como el Principio de Control Interno TSC-PRICI 06: Prevención y Precepto de Control Interno TSC-PRECI 05: Confiabilidad.

Sobre el particular; en fecha 11 de junio de 2016, el señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Si se han realizado gestiones para el cobro como ser bando municipales, emisión de notas de cobro, pero trabajaremos para mejorar este hallazgo”.

También; en fecha 10 de junio de 2016, la señora Dunia Yamett Cáceres, Jefe de Control Tributario, manifestó lo siguiente: “La Municipalidad hace gestiones de cobro a través del Departamento de Control Tributario enviando los respectivos avisos de cobro y requerimientos según lo establece la ley. Cabe mencionar que se comenzó con el proceso y estando listo para la parte Judicial no se pudo concluir debido a que el abogado que estaba apoyando el proceso por parte de la Mancomunidad MANSUCOPA, se ausento por enfermedad, resaltando que en años anteriores si se ha realizado dicho proceso”.

Asimismo; se envió el Oficio N°133-010-2016-MAC, de fecha 09 de mayo de 2016, a la señora Lurvin Suyapa Villanueva, Contadora Municipal, Periodo 2014-2016, sin que a la fecha se haya recibido respuesta alguna.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL VEINTE LEMPIRAS CON OCHO CENTAVOS (L274,020.08)**

RECOMENDACIÓN N°2

AL ALCALDE MUNICIPAL, JEFE DE TRIBUTACIÓN Y DE CONTABILIDAD

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que se realicen las acciones concretas encaminadas a recuperar la mora en los impuestos, mediante la vía de Apremio Judicial, previo a dos requerimientos por escrito a intervalos de un mes cada uno y después podrá entablar contra el contribuyente deudor el juicio ejecutivo correspondiente, así como lo establece la Ley de Municipalidades, asimismo establecer procedimientos orientados a mantener actualizadas las cuentas por cobrar por concepto de los diferentes impuestos.

3. COBROS INCORRECTOS EN EL CÁLCULO DE IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES AL APLICAR UN DESCUENTO DEL 49.5% AL VALOR CATASTRAL DE LAS EDIFICACIONES

Al analizar las actas de Corporación Municipal, y los ingresos percibidos en la Municipalidad por concepto de Bienes Inmuebles Urbanos y Rurales, se identificó que el cálculo para el cobro de estos en la gestión administrativa del año 2015, se acordó en sesión de Cabildo Abierto de fecha 13 de diciembre de 2014, con número de acta 32-2014, acuerdo N°4, punto N°15 que literalmente dice: La Honorable Corporación Municipal en uso de sus facultades que la Ley le confiere acuerda: aprobar un ajuste del 10% en los valores catastrales ya existentes para ser aplicados en el quinquenio 2015 al 2019, mismo que fue aplicado según resolución al valor de Terrenos y a las Edificaciones, no obstante; al realizar el análisis a este procedimiento **se constató que al momento de revisar las fichas catastrales y lo pagado según recibos, comparado con nuestros cálculos, existen diferencias cobradas de menos, a razón de una aplicación de descuento del 49.5% al valor catastral de las edificaciones por parte de la Municipalidad**, sin que se evidencie una base legal o resolución de la Corporación Municipal enmarcada en ley, para efectuar dicha aplicación, se detallan ejemplos de cobros por impuesto sobre bienes inmuebles.

(Valores expresados en lempiras)

Año	Are	Contribuyente	Valor cobrado según Municipalidad	Valor que se debió cobrar según Ley	Diferencia
2015	Urbanas	Rony Nepalí Pacheco	453.27	975.52	522.25
		Ángel adalid Padilla	1,025.98	1,887.42	861.44
		Ivelina Acosta	924.01	1,810.42	886.41
	Rurales	Marina Bessi Arias	707.63	915.59	207.95
		José Hirzan Ventura	729.33	1,391.47	662.14
		Alba Dinora Palomo	694.52	1,113.52	419.00

Cuadro Resumen

Valores Expresados en Lempiras)

Año	Valor	Observación
Año 2015	229,155.60	Calculo incorrecto de los Bienes Inmuebles
Total	229,155.60	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades 76 (Según reforma por Decreto 124-95), Ley Orgánica del Presupuesto artículo 121 Responsabilidad por Dolo, Culpa o Negligencia, Artículo 122 Infracciones a la Ley. numeral 2) Constituyen infracciones para los efectos del artículo anterior: 1...)2)Administrar los recursos y demás derechos de la Hacienda Pública sin sujetarse a las disposiciones que regulan su liquidación, recaudación o ingreso en la Tesorería General de la Republica o en las Pagadurías especiales previstas en la Ley;

Sobre el particular; en fecha 23 de mayo de 2016, el señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, Manifestó lo siguiente: “Se calcula en base a una tabla de valores, algunas diferencias se presentan porque el sistema SAFT, no arrastraba en su totalidad el valor a pagar, nos dimos cuenta hasta que vino el técnico de Mansucopa que descubrió que el problema es el sistema. Una vez que nos dimos cuenta ya sabemos cómo corregirlo, primero se calcula en catastro y luego se ingresa al módulo de tributaria para que se haga efectivo el pago, al valor de la edificación, se le aplica el 49.5% para que este valor (edificación) cuadrara con el 10% que se le incremento a los valores catastrales ya existentes. Los valores catastrales se actualizaron no solo se incrementaron, orientado esto únicamente a la recaudación de los impuestos”.

También; en fecha 26 de mayo de 2016, la señora Nubia Fidelina Gámez, Jefe de Catastro y la señora Dunia Yamet Cáceres, Jefe de Control Tributario, Manifestaron lo siguiente: “Se calcula en base a una tabla de valores, algunas diferencias se presentan porque el sistema SAFT, no arrastraba en su totalidad el valor a pagar, nos dimos cuenta hasta que vino el técnico de Mansucopa que descubrió que el problema es el sistema. Una vez que nos dimos cuenta ya sabemos cómo corregirlo, primero se calcula en catastro y luego se ingresa al módulo de tributaria para que se haga efectivo el pago, al valor de la edificación que aparece en la casilla de **valor total tasado** en la ficha catastral, se le aplica el 49.5% por que este valor es como el contribuyente compro los materiales para la construcción, si se calculara con ese valor, el impuesto subiría el 100% del valor catastral que ya existía, y al momento de ingresar la ficha al SAFT no cuadraba el impuesto, fue entonces cuando el encargado de hacer el catálogo de valores dijo que para cuadrar el aumento del 10% a la edificación habría que aplicar el 49.5%, que se le incremento a los valores catastrales ya existentes, los cuales se actualizaron no solo se incrementaron, orientado esto únicamente a la recaudación de los impuestos y fue aprobado por la Corporación Municipal en sesión de cabildo abierto el día 13 de diciembre de 2014, de lo cual adjunto punto de acta”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **DOSCIENTOS VEINTINUEVE MIL CIENTO CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L229,155.60)**.

RECOMENDACIÓN N°3
AL ALCALDE Y CATASTRO MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, para que se proceda realizar un análisis al avalúo catastral de manera que se establezcan los valores correctos y girar instrucciones al Jefe de Catastro para que el Impuesto sobre Bienes Inmuebles se calcule y se cobre siguiendo el procedimiento establecido en la Ley de Municipalidades.

4. INCONSISTENCIAS EN EROGACIONES POR COMPRA DE COMBUSTIBLE

Durante la revisión al rubro de Materiales y Suministros, se constató que la Municipalidad no lleva un control adecuado del consumo de combustible, en el cual se pueda determinar el número de placa del vehículo al cual se asignó el combustible, el kilometraje recorrido, detalle de la labor realizada, nombre de la persona que lo solicitó, asimismo se encontraron facturas con solicitudes autorizadas solamente por la Tesorera Municipal y otras en papel manuscrito firmados y sellados por Alcalde Municipal y no se utilizó el formato pre numerado que la Municipalidad maneja, de igual manera se identificó que se suministra combustible a vehículos particulares y no de la Municipalidad, también se evidencio que no se elaboran informes mensuales de los roles realizados con el equipo de transporte que justifique dichas erogaciones, a continuación se presentan algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

o/p	fecha	cheque	factura	fecha	valor	Observaciones
18020	2/3/15	5469	36018	13/2/15	1,180.00	Se suministró combustible a vehículo particular, ya que estos no pertenecen a la Municipalidad
18109	23/3/15	5552	36305	4/3/15	1,150.00	
18210	11/4/15	5714	36521	27/3/15	680.00	
18353	30/4/15	5817	36727	18/4/15	1,000.00	Combustible a vehículo Nissan PBZ 1951, que no pertenece a la municipalidad.
17976	18/2/15	5442	35959	3/02/15	1,557.00	No se adjunta Orden de combustible

18393	8/5/15	5872	8741	8/5/15	15,000.00	Falta documentación soporte
18777	6/8/15	6413	15716	6/8/15	20,000.00	Falta docs. soporte, ordenes de combustible, no identifica los vehículos
19028	25/9/15	6736	15708	25/9/15	40,000.00	Falta docs. Soporte, orden de combustible, no se identifica el vehículo.

Cuadro Resumen
Valores Expresados en Lempiras)

Año	Valor	Observación
Año 2015	206,574.26	Pago de combustible a particulares y a vehículos no identificados
Total	206,574.26	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto en sus Artículos 121, 122 y 125, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 3, y 119 del Reglamento, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, la Declaración TSC-NOGECI-V-08.01 Los objetivos institucionales y TSC-NOGECI V-01 prácticas y Medidas de Control. TSC-PRICI- V-03: Legalidad. Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 75.- Responsabilidad en el Manejo de los Bienes.

Sobre el particular; en fecha 26 de mayo de 2016, el señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente:” Esto sucede cuando no hay vehículo disponible, bien sea porque se juntan las actividades o por mal estado de los vehículos propiedad de la Alcaldía, se recurre a otros vehículos para no atrasar los procesos, a quienes se les proporciona combustible”. Asimismo se les suministra a las motocicletas 2 veces por semana hasta por Lps. 500.00 en total cada una, la volqueta 2 veces por semana por Lps. 900.00 en total la ambulancia municipal y el vehículo NISSAN, una vez por semana el gasto es variable según su rol de salida y según las necesidades”.

También; en fecha 09 de junio de 2016, la señora Marta Rosario Chavarría, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente:” Se tomara en cuenta llevar un control más efectivo, no obstante, le manifestamos que ya se lleva un control con órdenes de combustible, número de placa del vehículo, en cuanto a los ejemplos que aparecen estos son a vehículos particulares, que tal vez son donaciones o ayudas a personas que van a trasladar enfermo, brigadas médicas, campañas de fumigación, entre otras actividades”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **DOSCIENTOS SEIS MIL QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON VEINTISEIS CENTAVOS (L206,574.26).**

RECOMENDACIÓN N°4
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencia concreta de las mismas, de manera que se tenga en cuenta que las facturas o el soporte de los gastos realizados, deben de ser claros, precisos y los mismos deben de corresponder al vehículo específico, y a actividades propias de la Municipalidad, deben de expresar la transparencia y legalidad necesaria, útil para la revisión de los entes fiscalizadores, implementando controles oportunos sobre el gasto de combustible, como ser:

- Diseñar e implementar procedimientos de control para la utilización del equipo de transporte, donde se evidencie el número de placa al cual se asignó el combustible,

la cantidad de kilómetros recorridos, el combustible utilizado, los viajes o actividades realizadas y el mantenimiento que se les da a los mismos.

- Exigir a los responsables del uso de los vehículos que firmen las facturas de combustible.
- Elaborar informes mensuales del gasto, en el cual se debe describir el detalle de combustible consumido por vehículo y en qué actividad lo ejecutaron.

5. OBRA PAGADA NO EJECUTADA EN SU TOTALIDAD

Al realizar la inspección física y avalúo por parte del personal Técnico del Departamento de Auditorías Municipales a diferentes proyectos y de acuerdo al dictamen realizado, se comprobó que existe una diferencia negativa en relación al valor pagado y el valor invertido en el proyecto Mantenimiento de Calle de Tierra, ubicado en el Barrio El Barbonal, ya que lo ejecutado no corresponde a lo presupuestado y contratado, diferencia se detalla a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del proyecto	Año	Valor Evaluó Técnico del TSC	Valor Invertido por la Alcaldía	Diferencia	Observación
Mantenimiento de calle	2015	116,478.00	150,000.00	-33,522.00	La obra Consiste en el Mantenimiento de 1.9413 Kms de calle de tierra, se encuentra en servicio. La verificación se realizó con apoyo del plano de localización de los diferentes tramos reparados y en presencia del Ingeniero Julio Cesar Díaz, quien forma parte de la Unidad Técnica de la Municipalidad de Ajuterique, la obra presenta una diferencia negativa del 22%, misma que se debe a la cantidad de obra pagada y no ejecutada , dentro del expediente no se encontró soporte técnico como ser Informes de Supervisión ni Bitácora.
Total				-33,522.00	

(Ver Anexo N° 4, página N°100)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículos 121 y 122 numeral 6 y 7; Ley de Contratación del Estado, Artículos 5, 10, 67 y 79, Reglamento de la Ley de Contratación del Estado 218.

Sobre el particular se envió los Oficios N°138 y 139-010-2016, de fecha 11 de agosto de 2016, al señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal y Tesorera Municipal Marta Chavarría, del que no se ha recibido respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS VEINTIDÓS LEMPIRAS (L33,522.00)**.

RECOMENDACIÓN N°5

A LA ALCALDESA MUNICIPAL, TESORERA MUNICIPAL

Realizar las acciones de manera que se le den el seguimiento a los procesos de ejecución de las obras públicas, efectuar supervisión Técnica (llevar el control y seguimiento de la ejecución del contrato), realizar estimaciones de Avance de Obra (Verificando la presentación correcta de las estimaciones de pago que presente el contratista, e incluyendo el informe sobre el adelanto y progreso físico y financiero del proyecto y la evaluación de los

trabajos del mismo), adjuntar cualquier Orden de cambio ya sea positiva o negativa, a fin de garantizar la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad.

6. ALGUNAS EROGACIONES POR COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES SOPORTADOS CON DOCUMENTACIÓN ALTERADA

En nuestro examen al rubro de Materiales y Suministros, específicamente el renglón de Combustibles y Lubricantes, hemos comprobado que existen algunas erogaciones soportadas con órdenes de entrega de combustible y facturas que presentan alteraciones en los valores, por lo tanto presentan borrones y tachaduras, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

o/p	fecha	cheque	factura	fecha	Valor	observaciones
17758	22/01/15	5209	35591	22/12/14	1,495.00	Orden y factura alteradas
17853	4/02/15	5304	35706	8/01/15	800.00	Orden manuscrita alterada
18729	17/07/15	6338	37815	17/07/15	800.00	Orden manuscrita alterada
19263	17/11/15	7053	38454	17/10/15	1,500.00	Orden y factura alteradas

**Cuadro Resumen
Valores Expresados en Lempiras)**

Año	Valor	Observación
Año 2015	29,400.00	Facturas alteradas con manchones y borrones
Total	29,400.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 58 numeral 1, 5 y 6; Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 121, Responsabilidad por Dolo, Culpa o Negligencia 122 Infracción a la Ley, Artículo 125 Soporte Documental, Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno en TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular; en fecha 11 de junio de 2016, el señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Este tipo de erogaciones se han realizado de buena fe, de igual forma le hacemos de su conocimiento que la factura es elaborada en la gasolinera, y nosotros únicamente pagamos cuando la empresa que nos da crédito nos hace llegar el cobro, pero nos comprometemos a hacer las investigaciones del caso pertinentes”.

También; en fecha 09 de junio de 2016, la señora Marta Rosario Chavarría, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente:” Este tipo de erogaciones se han realizado de buena fe, de igual forma le hacemos de su conocimiento que la factura es elaborada en la gasolinera, y nosotros únicamente pagamos cuando la empresa que nos da crédito nos hace llegar el cobro, pero nos comprometemos a hacer las investigaciones del caso pertinentes”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **VEINTINUEVE MIL CUATROCIENTOS (L29,400.00)**

**RECOMENDACIÓN N°6
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, para que se establezcan los controles necesarios para garantizar que solamente se autoricen y realicen los pagos que estén debidamente justificados y con documentación legible, veraz y oportuna, así como también que contengan los requisitos de legalidad, a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad de los mismos.

7. DEDUCCIONES DEL SEGURO SOCIAL, NO FUERON ENTERADAS, CAUSANDO PAGO DE MULTAS, RECARGOS Y SUSPENSIÓN DE BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS MUNICIPALES

Al revisar las planillas de pago de los Empleados Municipales, se verificaron las deducciones correspondientes, especialmente las del Instituto Hondureño del Seguro Social, comprobando que las mismas fueron deducidas y no enteradas a dicha institución, desde el año 2013, dejando a los Funcionarios y Empleados Municipales sin recibir los beneficios que ésta brinda a los afiliados, asimismo produjo recargos y multas por falta de pago, detalle de los pagos de multas y recargos pagados:

(Valores expresados en lempiras)

Descripción	Banco	Periodo	Valor	Recargo
Pago del 30% prima convenio obrero patronal	LAFISE	Enero 2013 a octubre 2015	167,611.62	15,237.41
Total Pagado			167,611.62	15,237.41

Es importante mencionar que la Alcaldía fue inscrita en septiembre 2010 con registro patronal N°102-2010-0065-1, y actualmente están cotizando en planilla del Seguro Social de 24 empleados, la Municipalidad realizó una negociación de convenio de pago verbal por la mora de obrero patronal, por un total de L558,705.41, que comprende el periodo de: abril 2013 a octubre 2015; pagando el 27/11/2015 en Banco LAFISE una prima de L167,611.62 correspondiente al 30% de la mora del periodo en mención. Sin embargo aún no ha firmado formalmente un contrato de convenio por la diferencia adeudada, ya que de cobranzas del seguro Social de Tegucigalpa no han enviado dicho documento.

Por lo antes expuesto la Municipalidad fue sujeta de la aplicación de recargos al no haber cancelado en tiempo y forma, asimismo los funcionarios y empleados no recibieron el servicio que brinda el IHSS por falta de pagos.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Instituto Hondureño de Seguro Social en sus Artículos 60 párrafo cuarto y el 61, Código de Trabajo en su Artículo 96 numeral 9, Disposiciones Generales del Presupuesto 2015 Artículo 129.

Sobre el particular; en fecha 11 de junio de 2016, el señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "No se realizaron los pagos debido a los hechos suscitados en el IHSS, en los cuales cuando nosotros quisimos pagar no nos aceptaron el pago, y de lo cual tenemos pruebas de ello".

También; en fecha 08 de junio de 2016, la señora Marta Rosario Chavarría, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: "De igual manera en fecha Desconozco el por qué no se hacían los pagos al IHSS de las retenciones hechas a los empleados dando pie a la deuda desde el año 2013, en el año 2015 se llegó a un acuerdo de pagos del cual se pagó la prima y que el mismo seguro abolió de acuerdo a las nuevas leyes dictadas por la junta interventora y nos abocamos al IHSS a Comayagua y ellos nos dicen que ni ellos saben cómo van a quedar estas deudas porque solo les enviaron la copia un artículo donde estos convenios quedan cancelados y el convenio no ha sido devuelto a Comayagua, aún se está en espera de que sea devuelto en convenio a las oficina departamental del IHSS, cabe mencionar que no somos ajenos a la deuda que se tiene tampoco es exclusivo de esta municipalidad tener deudas de cualquier índole, y que al igual que nosotros existen diferentes instituciones que tienen el mismo problema con el seguro sin llegar a un acuerdo, en la actualidad ya se están haciendo los pagos correspondiente al seguro de las deducciones mensuales que se les hacen a los empleados a partir de noviembre del 2015 hasta la fecha. Según evidencias enviada a esta comisión...".

Asimismo; en fecha 09 de junio de 2016, la señora Marta Rosario Chavarría, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente:” No se realizaron los pagos debido a los hechos suscitados en el IHSS, en los cuales cuando nosotros quisimos pagar no nos aceptaron el pago, y de lo cual tenemos pruebas de ello”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **QUINCE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS (L15,237.41)**.

RECOMENDACIÓN N°7
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL, ALCALDE MUNICIPAL, TESORERA MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que cuando se efectúen retenciones de cualquier tipo, deben ser pagadas en tiempo y forma a las personas naturales o jurídicas y así evitar reclamos o demandas posteriores, y en el caso de las retenciones realizadas y no enteradas al IHSS, proceder a la brevedad posible a pagar dichas retenciones y cumplir con los convenios firmados.

8. PAGO DE MULTAS Y RECARGOS POR ATRASOS EN EL PAGO DE MATRÍCULA DE VOLQUETA MUNICIPAL

Al revisar los egresos, se identificó que se efectuó el pago de matrícula de la volqueta Municipal, Marca Mercedes Benz, placa N°AAT-8172, no obstante el pago tardío de esta provocó la aplicación de multas y recargos, lo que se detalla a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

N°	Fecha	Orden de Pago	Valor Orden de Pago	Beneficiario	N° Cheque	Descripción	Valor Multas y Recargos	Observaciones
1	02/11/2015	19202	2,330.00	David Josué Vasquez Chavarría	6989	Multa	1,000.00	Valores por recargos según comprobante N° 1325760 realizado a la DEI
2	05/11/2015	19216	11,300.00		7003	Multa Municipal	130.00	
						Reparo	10,800.00	
						Total Reparado	11,930.00	
		Total Pagado	13,630.00					

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto Artículo 116 numeral 3 y 6.

Sobre el particular; en fecha 03 de junio de 2016, el señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “La volqueta Municipal no fue adquirida en la presente administración, fue adquirida por otra Corporación municipal, la legalidad de la misma recayó sobre la actual administración quien busco todos los antecedentes, este proceso fue largo, y respecto a los pagos adicionales a la matricula lastimosamente quien aplica las multas y recargos en este caso es el mismo estado y pese a todo no podíamos detener el proceso, ahora legalmente la volqueta esta matriculada y es propiedad de la Alcaldía Municipal, quien deberá efectuar los pagos de matrícula con normalidad sin demora para evitar pagos adicionales”.

También; en fecha 11 de junio de 2016, el señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente:” Le manifestamos que no se ha pagado multas y recargos, lo único que se pago fue el valor neto de lo que se debía por matricula de vehículos de la volqueta municipal aprovechando la amnistía tributaria otorgada por la DEI”.

Asimismo; en fecha 09 de junio de 2016, la señora Marta Rosario Chavarría, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente:” Le manifestamos que no se ha pagado multas y recargos, lo único que se pago fue el valor neto de lo que se debía por matricula de vehículos de la volqueta municipal aprovechando la amnistía tributaria otorgada por la DEI”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **ONCE MIL NOVECIENTOS TREINTA LEMPIRAS (L11, 930.00)**

RECOMENDACIÓN N°8
AL ALCALDE MUNICIPAL Y TESORERA MUNICIPAL

Efectuar en tiempo y forma según lo dispone la Comisión Presidencial de Administración Tributaria antes (DEI), el pago de la matrícula de los vehículos municipales.

9. PAGO INDEBIDO DE DIETAS A REGIDORES QUE NO ASISTIERON A SESIONES DE CORPORACIÓN.

Al efectuar el análisis de gastos y revisar el libro de Actas de Corporación Municipal, se comprobó que se efectuaron pagos por concepto de dietas a regidores que no asistieron a diferentes sesiones de Corporación Municipal, en vista que el libro de actas no se encuentra firmado ni hay participación en las sesiones por los funcionarios, por lo tanto no hay evidencia que asistieron a sesión requisito indispensable para que puedan recibir pago por concepto de dietas, a continuación se describe el detalle de pagos efectuados:

(Valores expresados en lempiras)

Fecha	Cargo que desempeña	Numero de acta	Sesión realizada al mes	Nombre del regidor	Sesiones faltadas y pagadas	Valor Pagado
29/01/2015	Regidor N°3	2	2	Rosa Ovilia Castillo Alcerro	1	2,625.00
18/08/2015	Vice Alcalde	20	2	Mario Yovany López cárcamo	1	2,625.00
Total						5,250.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades reformado por el decreto 127-2000), artículo 28 párrafo 1 y artículo 35.

Sobre el particular; en fecha 11 de junio de 2016, el señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente:” Este ya fue enmendado, ya que los Regidores se hicieron presentes al Tribunal Superior de Cuentas a pagar este monto, pagado de más”.

También; en fecha 09 de junio de 2016, la señora Marta Rosario Chavarría, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente:” Este ya fue enmendado, ya que los regidores se hicieron presentes al Tribunal Superior de cuentas a pagar este monto, pagado de más”.

De igual manera; en fecha 25 de mayo de 2016, la señora Rosa Ovilia Castillo, Regidora Municipal N°3, Periodo 2014-2018, manifestó lo siguiente:” Yo asistí a dos reuniones en el mes de enero del año 2015 y creía que las asistencias a Cabildo Abierto se pagaban y fue un error de la Tesorera ya que para esos pagos tiene que tener una hoja firmada de las asistencias tanto ordinarias como extraordinarias de la secretaria Municipal especificando cada asistencia de cada regidor conforme a reuniones asistidas con copia de firmas de actas”.

Asimismo; se envió el Oficio N°75-010-2016-MAC, al señor Mario Yovany López, Vice Alcalde Municipal, Período 2014-2018, sin que a la fecha se haya recibido respuesta alguna.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **CINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L5,250.00)**

COMENTARIO DEL AUDITOR

Durante el proceso de nuestra auditoría, la señora Rosa Ovilia Castillo y el señor Mario Yovany López Cárcamo, se presentaron al Tribunal Superior de Cuenta a cancelar el pago de dietas, con Recibos N°13996-2016-1 y N° 13997-2016-1 por valor de L2,625.00 cada uno, de fecha 01 de junio de 2016, por lo que no se realiza pliego de responsabilidad. **(Ver anexo 7, Pagina N°98)**

RECOMENDACIÓN N°9 **AL ALCALDE MUNICIPAL Y TESORERA MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que se lleve un mejor control de las asistencias de los regidores a las sesiones de Corporación Municipal, para así evitar efectuar pagos sin haber ratificado firma en los libros de acta.

B. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

10. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Como resultado del análisis efectuado al rubro de Presupuesto, se comprobó que en la Rendición de Cuentas presentadas por la Municipalidad, para el período sujeto de auditoría, se encontraron algunas inconsistencias entre los valores registrados y los determinados en la revisión efectuada, los que se detallan de la siguiente manera:

A. Durante la revisión de las órdenes de pago en físico y los registrados en la base de datos y rentísticos, proporcionada por el Departamento de Contabilidad, se encontraron diferencias como se detalla a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Mes	Órdenes de pago revisadas por auditoría	Según Rendición Forma 03	Diferencia
Mayo	373,219.00	333,111.00	40,108.00
Junio	2,228,623.16	1,736,954.22	491,668.94
Julio	1,086,604.94	1,081,449.94	5,155.00
Septiembre	1,424,903.15	1,404,903.15	20,000.00
Diciembre	1,098,343.41	1,118,143.41	-19,800.00
TOTAL	6,211,693.66	5,674,561.72	537,131.94

B. No existen registros contables de las cuentas por pagar, ya que no se encontraron registradas en la Rendición de cuentas, sin embargo se encontraron deudas a proveedores y contratistas.

(Valores expresados en lempiras)

Proveedor	Valor Adeudado al 31/12/2014	Valor Adeudado al 31/12/2015	Valor según Rendición de Cuentas	Observación
Roenge	500,000.00	300,000.00	0.00	No se registra el saldo anterior en la rendición de cuentas del año 2015
Constructora Marte	400,000.00	400,000.00	0.00	
Dimas S de R.L	31,028.00	0.00	0.00	
Golosinas Paola	101,974.00	100,000.00	0.00	

- C. Asimismo, se encontró en Servicio de la Deuda y disminuciones de otros Pasivos un saldo reflejado al 31 de diciembre del año 2014, que no se pudo determinar a qué deuda corresponde, ya que no se proporcionó un detalle ni un auxiliar, detalle a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Cód.	Descripción	Obligaciones contraídas en el año 2014 y quedando pendientes de pago	Obligaciones contraídas en el año 2015	Observación
700	Servicio de la Deuda y Disminuciones de Otros Pasivos	2,007,101.74	0.00	Se registraron saldos adeudados, pero no existen detalles a que deudas y a que Proveedores corresponden

- D. En los registros de gastos, se comprobó que en la mayoría de estos en cuanto al clasificador de objeto del gasto presupuestario que se utilizó no es el correcto, por lo tanto los registros no son confiables para los objetos de gastos reflejado en la Rendición de Cuentas, a continuación algunos ejemplos de objetos incorrectos utilizados:

(Valores expresados en lempiras)

Objeto del Gasto según Alcaldía	Objeto del Gasto según Auditoría	Nombre del Beneficiario	Descripción	Orden de Pago			N° Cheque
				Numero	Fecha	Valor	
543	224	Gustavo Adolfo Medina Ayala	Pago por contrato de volqueta para recolección de basura	17906	10/02/2015	7,900.00	5401
261	275	Carlos Humberto Vázquez	Pago para gastos de transporte a diferentes zonas en reunión de cabildo abierto	19138	17/10/2015	9,500.00	6883
543	243	Isidro Matamoros López	Pago por compra de juego de anillos y sellos de válvula para reparar volqueta	17707	01/12/2015	2,900.00	5164
543	122	Erasmus Portillo Corea	Pago de julio y agosto en labores de vigilancia municipal	18993	19/09/2015	8,000.00	18993

- E. Al realizar el análisis al rubro de Obras Públicas, se verificó que en la Forma 10 de la Rendición de Cuentas para el año 2015, se registraron diferentes proyectos ejecutados, no obstante se cuantificó en sus valores las mismas órdenes de pago en uno y otro proyecto, por lo que existe duplicidad de montos registrados, tal como se detalla a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

ORDENES DUPLICADAS							
ALCANTARILLADO CONCEPCION				OBRAS VARIAS 479			
Fecha	Orden	Cheque	Valor	Fecha	Orden	Cheque	Valor
11/04/2015	18209	5713	100,000.00	04/11/2015	18209	5713	100,000.00
09/06/2015	18522	6047	100,000.00	06/09/2015	18522	6047	100,000.00
25/06/2015	18601	6106	150,000.00	25/06/2015	18601	6106	150,000.00
09/09/2015	18947	6577	70,000.00	09/09/2015	18947	6577	70,000.00
20/08/2015	479	6.466	200,000.00	20/082015	18826	6466	200,000.00
30/11/2015	19309	7001	170,000.00	30/11/2015	19309	7001	170,000.00
TOTAL			L790,000.00				L.790,000.00

- F. Como resultado del análisis efectuado al rubro Obras Públicas, se verificó que existen diferencias entre valores ejecutados según sumatoria de órdenes de pago y cheques pagados, comparado con los montos ejecutados registrados por Tesorería y Contabilidad en la Rendición de Cuentas, presentadas por la Municipalidad ante los entes fiscalizadores, por el período sujeto de auditoría, detalle a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Año de ejecución	Nombre del proyecto	S/Rendición	Órdenes de pago y cheques	Diferencia no registrada
2015	Alcantarillado barrio concepción	1,016,700.00	852,000.00	26,700.00
	Alcantarillado sanitario tres colonias	871,510.00	1,975,860.00	-1,104,350.00
	Electrificación Jesús de Nazareth	630,000.00	1,003,614.61	-373,614.61
	27 obras varias 479-010	1,209,054.00	1,212,534.00	-3,480.00
	29 obras varias 469-008	723,309.00	775,959.00	-52,650.00
TOTAL		4,450,573.00	5,835,306.65	-1,507,394.61

- G. En cuanto al análisis de variación horizontal al Balance General adjunto en las liquidaciones presupuestarias, se encontró una disminución significativa no real, reflejada en la cuenta Incremento de Cuentas por Cobrar al 31/12/2015, ya que el mismo no se encuentra materializada en los ingresos recaudados en el período, detalle a continuación de los valores adeudados por mora años 2014 y 2015:

(Valores expresados en lempiras)

Descripción	Año 2014	Año 2015	Diferencia	Variación
Incremento de Cuentas por Cobrar (del ejercicio)	3,413,610.74	-82.00	-3,413,692.74	100%

Asimismo; se verificó, que no hay un registro completo de las Cuentas por Cobrar por lo tanto los saldos no son reales.

- H. Al evaluar la obras ejecutadas y en proceso, se verifico en hecho subsecuente dejado por la Auditoría anterior, en cuanto al proyecto de Dragado de ríos que se ejecutó en el año 2014 y este quedando en proceso al cierre de la auditoria el 31/12/2014, con un pago pendiente por valor de L149,850.00, encontrándose el respectivo pago por valor de L150,000.00, valor no se encontró reflejado en el consolidado de proyectos (Forma 10) o en cuentas por pagar en Rendición de Cuentas 2015, detalle a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Tipo de Proyecto	Ubicación	Nombre del Ejecutor	Valor del Contrato	Valor Pagado al 31/12/2014	Saldo Pendiente de Pago	Valor pagado en el año 2015
Dragado de Rio Sicaguara	Barrio Concepción	RONGE	249,850.00	100,000.00	149,850.00	150,000.00

- I. En los registros contables de bienes inmuebles en la Forma 09 del año 2015, existen variaciones en Terrenos y Edificios en comparación con el año 2014, sin que se evidencie las razones o causas de dichas diferencias, detalle ejemplos a continuación:

Terrenos

Descripción del Bien Inmueble	Ubicación	Registrado año 2014	Registrado año 2015	Valor Unitario 2014	Valor unitario 2015	Valor no registrado por contabilidad
Terreno Alcaldía municipal	Barrio el Centro	√	X	600,000.00	0.00	0
Terreno para proyecto de vivienda	Tierra Colorada	√	X	300,000.00	0.00	0
Cementerio General	Col. Hernán Salgado	√	√	500,00.00	291,000.00	209,000.00
Terreno Campo de Futbol y Cementerio	Aldea de Playitas	√	√	425,000.00	120,000.00	305,000.00

EDIFICIOS

Descripción del Bien Inmueble	Ubicación	Valor Unitario 2014	Valor unitario 2015	Valor no registrado por contabilidad
Centro Social	Barrio el Centro	2,000,000.00	933,163.99	-1,066,836.01
Biblioteca Publica	Barrio el Centro	800,000.00	195,883.80	-604,116.20
Palacio Municipal	Barrio el Centro	3,000,000.00	1,362,812.90	-1637,187.10
Total		5,800,000.00	2,491,860.69	-3,308,139.31

Es preciso mencionar que los valores en Bienes Inmuebles manejados por Catastro difieren en comparación con lo registrado en Rendición de Cuentas.

Incumpliendo lo establecido en:

En la Ley Orgánica del Presupuesto artículo 3-Objetivos de la Ley, artículos 121 responsabilidad por negligencia, 122 infracción a la ley, inciso 5, Ley de Contratación del Estado artículo 4, 5, Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría aprobadas y oficializadas en la Gaceta el 16 de febrero de 2004 y Según decreto 189-2004, en su Artículo No.10.- Contabilidad Apropiada, Normas Internacionales de Contabilidad, Revelación suficiente, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno, TSC-PRECI-05: Confiabilidad: TSC-NOGECI VI-02.- Calidad y Suficiencia de la Información: TSC -NOGECI V-10 Registro Oportuno, en sus preceptos de control Interno, TSC-NOGECI V-14.- Conciliación periódica de registros.

Sobre el particular; en fecha 26 de mayo de 2016 el señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “No hay ordenes duplicadas, hay un error visual 11 04 2015 y 04 11 2015, si se observa son diferentes fechas no pueden aparecer dos cheques con el mismo número, en orden diferente, en todo caso debe referirse a una sola orden de pago”.

También; en fecha 11 de junio de 2016, el señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Se trabajara con el personal responsable para hacer el correcto registro”.

De igual manera; en fecha 09 de junio de 2016, la señora Marta Rosario Chavarría, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “Se tomaran las medidas del caso con el personal que elabora las rendiciones de Cuentas, para que no se de este tipo de errores en los registro”.

Asimismo; en fecha 06 de junio de 2016, la señora Lurvin Suyapa Villanueva, Contadora Municipal, manifestó lo siguiente: “Las diferencias encontradas en Rendición de Cuentas contra órdenes de Pago es porque hay varios códigos presupuestarios como ser 03-03-12-

400-460-465-007 en este renglón está el gasto de Alcantarillado sanitario de las tres colonias, colonia Hernán Salgado, Colonia Nueva Esperanza y el Carbonal con un gasto ejecutado de L871,510.00, en el código 06-01-12-400-460-465-007 está el gasto de alcantarillado Sanitario Barrio Concepción con un gasto ejecutado de L1,016,700.00 el renglón 481 de electrificación Col. Jesús de Nazaret con un monto de L1,003,814.59.- en algunos renglones aparecen diferencias porque hay incluidos otros gastos que no están en los contratos”.

Así como también; en fecha 03 de mayo de 2016 la señora Lurvin Suyapa Villanueva, Contadora Municipal, manifestó lo siguiente: “Algunos Ordenes de Pago no tienen el Objeto del Gasto que le corresponde ya algunos reglones presupuestarios ya estaban agotados sin suficientes fondos y por eso el objeto del gasto es diferente, y no el que le corresponde”.

Además; en fecha 30 de mayo de 2016, la señora Lurvin Suyapa Villanueva, Contadora Municipal, manifestó lo siguiente: “El registro del renglón 700 sobre Servicio de la Deuda y Disminución de otros pasivos (700) en cuanto a la rendición 2014 pagos pendientes por un valor de L2,007,101.71. Se debe a que quedaron pendientes de pago Planilla de Sueldos y Salarios mes de diciembre que fue pagada hasta el mes de febrero año 2015 y pagos por créditos a diferentes proveedores que se reflejan en las órdenes de pago año 2015...y fue un error no agregarlos a la RENDICION DE CUENTAS año 2015”.

La situación anterior ocasiona que las Liquidaciones Presupuestarias y la preparación y registros financieros de la Municipalidad, no reflejen la realidad financiera y como consecuencia los valores registrados contablemente no sean razonable y oportunos para la toma de decisiones...

RECOMENDACIÓN N°10
AL ALCALDE MUNICIPAL, TESORERA MUNICIPAL Y CONTADORA MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que se clasifique y registre adecuadamente los datos sobre las transacciones realizadas por cualquier hecho, asimismo proceder a elaborar la Rendición de Cuentas de forma que coincida con registros y las cantidades que contempla la documentación soporte, con el fin de que la información presentada sea fiable, útil y relevante para el control de las operaciones y para la toma de decisiones.

11. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN EL PORCENTAJE ESTABLECIDO

Al analizar las ejecuciones presupuestarias de gastos elaboradas por la Municipalidad por el período sujeto a examen, se observó que dicha institución posee un nivel de gasto de funcionamiento en exceso, en relación con el volumen de ingresos corrientes que se generan; como se detalla a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Ingresos Corrientes Recaudados	Ingresos por Transferencias de la Admón. Central	Gastos que debieron Ejecutarse según Ley	Gastos de Funcionamiento Ejecutados por la Municipalidad	Exceso del Gasto	Sobregiro Porcentual
2015	2,688,305.10	12,568,715.62	3,632,705.66	4,625,726.79	-993,021.13	-27%

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 91 y 98; Reglamento de Ley de Municipalidades, Artículo 184.

Sobre el particular; en fecha 11 de junio de 2016, el señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente:” Vamos a girar instrucciones al departamento que corresponde para mejor en este hallazgo”.

Como consecuencia de lo antes expuesto la municipalidad no tiene un mecanismo de control en cuanto a los gastos de funcionamiento.

RECOMENDACIÓN N°11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Asegurarse que se realiza una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de verificar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, únicamente se utilicen para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y no para financiar gastos de funcionamiento como ha sucedido en ejercicios anteriores; también efectuar una revisión de los informes trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo establece la Ley de Municipalidades, otras disposiciones legales y de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.

12. EN ALGUNOS CONTRATOS DE PROYECTOS, NO SE EXIGEN LAS GARANTÍAS A LOS CONTRATISTAS

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que, en la ejecución de obras públicas, no se establecieron en los contratos, ni se exigieron a los Contratistas, la presentación de garantías de oferta, de cumplimiento de contrato y de calidad de la obra, tal como se detalla en los ejemplos siguientes:

Año	Nombre del proyecto	Nombre del Contratista	Monto del Proyecto (L)	Garantías no aplicadas
2015	Alumbrado Publico	Elecme	900,000.00	Cumplimiento, oferta
2015	Alcantarillado Sanitario Col. Hernán Salgado, nueva esperanza, El Carbonal.	Roenge	1,873,200.00	Cumplimiento, Oferta
2015	Alcantarillado Sanitario Barrio Concepción	Roenge	852,000	Cumplimiento,, Oferta

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado en los Artículos 99, 100, 101,102, 104,105 y 106.

Sobre el particular; en fecha 11 de junio de 2016, el señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “La mayoría de la obra son financiadas con créditos, y los contratistas renuncian a algunas garantías y la municipalidad es la que a veces incumple con los pagos y para garantizar que las obras sean bien ejecutadas la unidad técnica cuanta con un ingeniero civil que supervisa la calidad de los proyectos”.

También; se envió el Oficio N°136-010-2016-MAC, al señor Darwin David Suazo Mejía, Jefe de la Unidad Técnica Municipal, sin que a la fecha se haya recibido respuesta alguna

Lo anterior puede ocasionar que al momento de ejecutar una obra, esta no cuente con las disposiciones básicas que comprende la Ley, ya que todo procedimiento tiene que estar bien elaborado y documentado para evitar cualquier perjuicio económico a la municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°12
AL ALCALDE MUNICIPAL Y JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICA

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que al adjudicar las obras a los Contratistas, se exija la presentación de las garantías en los Contratos de Obras, Consultorías y Servicios como lo establece la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, y de esta forma asegurar la recuperación de la inversión, en caso de incumplimiento del Contratista.

13. ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS SIN CUMPLIR CON LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO Y LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO.

Al revisar los expedientes de los proyectos y la ejecución de los mismos, se comprobó que no se cumplió con el proceso de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto vigente en el año 2015, ya que se efectuó compra de materiales y contratación de servicios que debieron realizarse mediante el proceso de licitaciones o cotizaciones según fuera el monto contratado, ejemplos se detallan a continuación:

**Adquisición de Materiales y Suministros y contratación de Bienes y Servicios sin cumplir con el proceso de Contratación
(Valores expresados en lempiras)**

Nombre del Proyecto	Proveedor	Numero de orden de pago	Fecha de la orden	Valor de los Pago	Valor del contrato	Mano de Obra	Materiales	Impuesto	Proceso Realizado	Se debió Realizar
Alumbrado Público en el Municipio	Elecme	19144	19/10/2015	180.000,00	900.000,00	227,347.97	584,914.74	87,737.21	3 Cotización	Licitación Pública
		19176	29/10/2015	620.000,00						
		19239	10/11/2015	100.000,00						
Electrificación Jesús de Nazaret	Elecme	17516	17/12/2014	250.953,65	1.254.768,26	275,000.00	979,768.24	Pago a Cuenta	Licitación Privada	Licitación Publica
		17730	19/01/2015	630.000,00						
		18208	01/04/2015	100.000,00						
		18827	20/02/2015	273.814,61						
Alquiler de maquinaria	ROENGE	18522	09/06/2019	100.000,00	Sin contrato	-----	-----	-----	Ninguno	3 Cotizaciones
Alquiler de maquinaria	Gustavo Adolfo Medina	17915	10/02/2015	30,000.00	Sin contrato	-----	-----	-----	Ninguno	2 Cotizaciones

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 38, Disposiciones Generales de Presupuestos para el año 2015, Artículo 62. Inciso b), Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 1.

Sobre el particular; en fecha 11 de junio de 2016, el señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente:” La mayoría de las compras y ejecución de obras son al crédito y cuando ha tocado hacer los procesos estos se han realizado”.

También; en fecha 09 de junio de 2016, la señora Marta Rosario Chavarría, Secretaria Municipal, manifestó lo siguiente:” La mayoría de las compras y ejecución de obras son al crédito y cuando ha tocado hacer los procesos estos se han realizado”.

Lo anterior ocasiona que se realicen gastos que pueden ser superiores a los precios de competencia del mercado y posiblemente de menor calidad, repercutiendo en pérdidas, ya que no se investiga mejores precios y tampoco cuenta con la información necesaria para evaluar o considerar las ofertas que se puedan presentar.

RECOMENDACIÓN N°13
AL ALCALDE MUNICIPAL Y A LA TESORERA MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que previo a la compra de materiales y contratación de servicios para la ejecución de obras, se deberá analizar y evaluar previamente el procedimiento de contratación que requiere por su monto, según lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y a las Disposiciones Generales del Presupuesto, ya sea Licitación Pública, Privada o por Cotizaciones.

14. SE REALIZARON PROYECTOS SIN ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA, SUS REGISTROS NO SON CONFIABLES, Y ALGUNOS NO PRESENTAN LA DOCUMENTACION PERTINENTE

Al analizar los Procesos de sometimiento y aprobación y los expedientes de los proyectos de las Obras Públicas Municipales, se encontró que algunos proyectos fueron informados a la Corporación Municipal (CM), sin embargo el monto a ejecutar individual para cada uno de ellos, no se encontró en un punto de Acta donde se establezca que fueron debidamente aprobados por los Corporativos, ni en el plan de inversión o en la Rendición de Cuentas con los valores según lo adjudicado en los contratos correspondientes, situaciones encontradas se exponen a continuación:

Proyecto Electrificación Colonia Jesús de Nazaret: Proyecto en proceso según informe de Auditoría anterior para el período 2014, para el cual se realizó un proceso de Licitación Privada, adjudicando y suscribiendo un contrato con Eléctrica Medina (ELECME), el 08 de diciembre del año 2014 por valor de L1,254,768.24, efectuando una primera erogación según Orden de Pago el 17 de diciembre de 2014 por valor de L250,953.65 con Fondos COSUDE, quedando un saldo pendiente a pagar para el año 2015 de **L1,003,814.59**, no obstante en relación a esta ejecución se constató lo siguiente: el 03 de noviembre de 2014 solamente se informó a la CM sobre el costo del proyecto por **L1,200,000.00**, pero **no se encontró su aprobación por CM**, asimismo en nuestra revisión al Plan de Inversión 2014 se refleja un presupuesto por valor de **L693,467.36** y en Rendición de Cuentas 2014 **L552,928.53**, valores que difieren con el monto contratado, existiendo diferencias sin poder constatar la ampliación correspondiente al presupuesto 2014, aunado a dicho proyecto para el año 2015, el Plan de Inversión refleja un Presupuesto de **L812,028.00** y la Rendición de Cuentas el valor de **L730,802.00**, y muestra un valor ejecutado de **L630,000.00**, registro que no coincide con lo pagado de **L1,003,814.59**, determinando inconsistencias en el proceso de aprobación, registro y ejecución.

También, en el Proyecto **Dragado Rio Sicaguara** en el año 2014 según hechos subsecuentes del informe de Auditoría N°049-2015, se ejecutó el valor de **L100,000.00**, constatado en la Orden de pago N°16816 de fecha 04 de septiembre de 2014, mediante cheque N°4289 de fecha 05 de septiembre de 2014 a favor de Constructora ROEGNE, con quien se suscribió un contrato por dicha cantidad el 04 de septiembre de 2014, misma fecha que se emitió el pago antes descrito, y del que **no se encontró punto de acta de su aprobación por CM para el año 2014, por ese valor ni la ampliación al Presupuesto, ni el proceso de contratación según Ley**, ni documentación comprobatoria para esta prestación de servicios como ser: bitácora que es de carácter obligatorio, reporte de control de horas máquina debidamente firmado por capataz, operador de máquina, supervisor de obra, u otros beneficiarios del proyecto, reporte meteorológico, la descripción de maquinaria utilizada, evidencias graficas sobre el avance de la obra, reporte del consumo de combustible de cada equipo, e informe del supervisor, subsecuentemente en fecha **2 de noviembre de 2014**, se suscribió un nuevo contrato con ROENGE por valor de **L150,000.00** pagado el 28 de febrero de 2015, mediante cheque N°5462, no obstante no se registró su ejecución en las Rendiciones de Cuentas para

los años 2014 y 2015, determinándose que no se cumplió con el proceso de Aprobación de Presupuesto según Ley y no se cumplió con el proceso de Contratación según Ley y Disposiciones Generales de Presupuesto.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 98, Inciso 1 y 8, Reglamento de la Ley de Municipalidades en sus 178, 179 y 181, Disposiciones Generales de Presupuesto año 2015 Artículo 62 numeral b), Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular; en fecha 11 de junio de 2016, el señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "Estos están aprobados en el Plan de Inversión del año 2014, y estos cuentan con la documentación pertinente, tal vez fue un error no registrarlos debidamente en las cuentas por pagar".

Asimismo; se envió el Oficio N°130-010-2016-MAC, de fecha 09 de mayo de 2016, a la Corporación Municipal, Periodo 2014-2018, sin que a la fecha se haya recibido respuesta alguna.

También; en fecha 09 de junio de 2016, la señora Marta Rosario Chavarría, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: "Estos están aprobados en el Plan de Inversión del año 2014, y estos cuentan con la documentación pertinente, tal vez fue un error no registrarlos debidamente en las cuentas por pagar".

Además; en fecha 06 de junio de 2016 la señora Lurvin Suyapa Villanueva, Contadora Municipal, manifestó lo siguiente: "Los montos aprobados en el año 2014 para el proyecto de Electrificación Col. Jesús de Nazaret es 493,467.36 y al mismo se le amplió 59,461.17 que equivale un monto de 552,928.53 y de estos fondos solo de gastaron 250,953.63, lo que el resto fue ejecutado en el año 2015 unos pagos de 630,000.00, 100,000.00, 273814.61. haciendo un total de Lps. En todo el proyecto de 1,254,768.24.

Con respecto a los Dragados de Ríos en el año 2014 hay un pago de 100,000.00 que corresponde al Rio Sicaguara y para el año 2015 hay un pago de 250,000.00 que también corresponde para el Rio Sicaguara".

Lo descrito anteriormente, si persiste podría ocasionar un perjuicio a la municipalidad y generar responsabilidades a los funcionarios municipales ya que se trata de una elaboración de gastos la cual no está debidamente aprobada en punto de acta, asimismo la falta de controles provoca que se efectúen pagos sin contar con la disponibilidad financiera necesaria, por lo que existen sobregiros en algunos renglones presupuestarios.

RECOMENDACIÓN N° 14

A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL, ALCALDE MUNICIPAL Y TESORERA MUNICIPAL Y CONTADOR MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que previo a la presentación del Presupuesto Municipal para el siguiente año, para la aprobación de la Corporación Municipal, sean consideradas todas las eventualidades de justificada necesidad en el Municipio, y de surgir modificaciones a las asignaciones de los egresos que sean de urgente necesidad, sean presentados con anticipación a la Corporación Municipal para su aprobación, evitando efectuar gastos de renglones que no se encuentren presupuestados en la liquidación Presupuestaria y evitar penalidades.



**MUNICIPALIDAD DE AJUTERIQUE
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

En nuestra revisión efectuada al cierre de nuestra auditoría hemos evidenciado hechos subsecuentes que afecten nuestra opinión emitida sobre los ingresos y egresos del presupuesto ejecutado para el período de la auditoría. A continuación detalle:

1. DEDUCCIONES DEL SEGURO SOCIAL, NO FUERON ENTERADAS, CAUSANDO PAGO DE MULTAS, RECARGOS.

Al revisar las planillas de pago de los empleados municipales, se verificó que se les hacen deducciones del Instituto Hondureño de Seguridad Social IHSS, comprobándose que no han sido enteradas al mismo, así dejando a los mismos sin recibir los beneficios que este brinda, de igual manera se produjo multas y recargos por no pagar en tiempo y forma, encontrándose dos pagos del mes de noviembre y diciembre del año 2015 que fueron pagadas en el año 2016, lo que se detalla a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Descripción	Banco	Periodo	Valor	Recargo
Planilla obrero patronal	LAFISE	Noviembre 2015	20,140.62	1,007.03
Planilla Obrero Patronal		Diciembre 2015	19,014.00	1,426.05
Total Pagado			39,154.62	2,433.08

Es importante mencionar que la Alcaldía fue inscrita en septiembre 2010 con registro patronal **N°102-2010-0065-1**, y actualmente están cotizando en planilla del Seguro Social de 24 empleados, la Municipalidad realizó una negociación de convenio de pago verbal por la mora de obrero patronal, por un total de L558,705.41, que comprende el periodo de: abril 2013 a octubre 2015; pagando el 27/11/2015 en Banco LAFISE una prima de L167,611.62 correspondiente al 30% de la mora del periodo en mención. Sin embargo aún no ha firmado formalmente un contrato de convenio por la diferencia adeudada, ya que de cobranzas del seguro Social de Tegucigalpa no han enviado dicho documento.

Dichos pagos fueron realizados posteriormente al corte de la presente Auditoría, por lo que se recomienda a la siguiente auditoría efectuar las responsabilidades civiles por pagos de recargos e intereses moratorios, a los responsables de la Gestión Municipal que hicieron caso omiso a la situación descrita en el Hecho (**N°6, página N°74**).

2. TERRENOS DE LA MUNICIPALIDAD ENTREGADOS A FAMILIAS AFECTADAS POR FENOMENOS NATURALES DE ESCASOS RECURSOS.

Al examinar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, se verificó que existe en inventario dos terrenos adquiridos por la Municipalidad para reubicar a familias afectadas por la Tormenta Tropical de octubre 2009, declarada por COPECO como una zona inhabitable la alcaldía Municipal.

Las viviendas han sido financiadas por hábitat para la humanidad, donde aparecen como prestatarios.- sin embargo la municipalidad en la actualidad no les ha adjudicado Dominio Plano sobre la propiedad a los beneficiarios, por lo que se recomienda dar seguimiento a

esta acción, la cual deberá estar sujeta al cumplimiento según la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

3. PROYECTOS EN EJECUCIÓN Y NO FINALIZADOS

Al revisar los proyectos ejecutados y en ejecución se verificó que algunos proyectos en el año 2015, se encuentran en proceso ya que aún no se han finalizado los mismos, detalle de los Proyectos a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Proyecto	Presupuesto definitivo s/rendición de cuentas	Presupuesto ejecutado s/rendición de cuentas	Valor de contrato	Valor pagado s/auditoria al 2015	Pendiente de ejecución según Rendición	Observación
Alcantarillado Barrio Concepción	1,200,000.00	1016,700.00	852,000.00	590,000.00	183,300.00	Alcantarillado sanitario en su expediente tiene un contrato por 852,000.00, pero al hacer el análisis del mismo constatamos que en la documentación soporte se registran órdenes que suman al valor de 590,000.00, lo cual significa que queda un saldo pendiente para años subsiguientes por valor de 610,000.00.
Alcantarillado 3 Colonias	1,291,481.85	871,510.00	1,873,200.00	1,975,860.00	419,971.85	Alcantarillado sanitario 3 colonias, se inició en el año 2015, el cual se está ejecutando en tres Etapas la primera que es con parte del FHIS y contrapartida Municipal, al realizar el análisis se verificó que se ha ejecutado más de lo presupuestado por un valor de L684,378.15, este sigue en proceso.

Por lo que se recomienda a la siguiente auditoría realice un análisis de este caso mencionado.

- Se constató durante nuestra auditoría la existencia de un Fideicomiso firmado entre Banhcafe y la Municipalidad de Ajuterique, suscrito el 16 de enero del 2007, la que finalizó el 16 de enero del 2016. Además se verificó correspondencia enviada por parte del Banco de fecha 21 de diciembre de 2015, lo que le expone que necesita conocer las expectativas de la Municipalidad con relación al Fideicomiso, también nota de fecha 07 de enero del 2016, que establece lo siguiente "Por este medio le estoy enviando los Estados Financieros del Fideicomiso Municipalidad de Ajuterique Comayagua, con cifras al 31 de diciembre del año 2015, con el objeto que sea revisado y analizado por la Municipalidad que usted representa, por lo que se procedió hacer las respectivas revisiones y solicitar información, con el objeto de conocer las acciones de la Municipalidad en relación a dicho Fideicomiso, sin haber obtenido respuesta. Por lo cual se le solicita a la siguiente auditoría revisar el destino que se le dio al mismo.



**MUNICIPALIDAD DE AJUTERIQUE
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

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

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad, se efectuó el seguimiento a las recomendaciones según informe de auditoría anterior N°049-2015-CFTM-AM-A que comprende el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas y notificado el 17 de noviembre de 2015 mediante Oficio N°612/2015-SG-TSC, recibido por la Administración Municipal del período 2014-2018 de fecha 21 de 01 de 2016, asimismo es de conocimiento del mismo informe la Administración Municipal período 2014-2018, comprobándose que no se ejecutó veinte (20) recomendaciones de las sesenta (60) establecidas en dicho informe, las que se detallan a continuación:

N°	Hallazgo (Titulo)	Recomendación Incumplida
1	La caución que deben presentar funcionarios municipales se encuentra en proceso y no cumple el monto establecido en la ley	<p>CAPITULO III- CONTROL INTERNO <u>RECOMENDACIÓN N° 1 AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL</u> Presentar la caución que les corresponde por el cargo que desempeñan y los bienes que administran, considerando los gastos corrientes anuales que realizó la Municipalidad en el año anterior, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuenta.</p>
2	Regidor Municipal no ha realizado la presentación de la Declaración Jurada de Bienes	<p>CAPITULO III- CONTROL INTERNO <u>RECOMENDACIÓN N° 1 AL REGIDOR MUNICIPAL</u> Proceder a efectuar la presentación de la Declaración Jurada de Bienes, asimismo cuando ingrese personal nuevo y que esté obligado a declarar, estos deben de efectuarse en tiempo y forma, también se deberán de actualizarla anualmente, tal como lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en sus Artículos 56 y 57.</p>
3	Falta de controles que justifiquen el consumo de combustible	<p>CAPITULO III- CONTROL INTERNO <u>RECOMENDACIÓN N° 5 AL ALCALDE MUNICIPAL</u> a.) Establecer los mecanismos apropiados para implementar procedimientos para el Uso y Control de Vehículos, que permita tener un control eficaz y buen funcionamiento de la Municipalidad y que al momento de efectuarse las compras estas se deben hacer a través de órdenes de compra (formato ya establecido) firmada y sellada por la persona encargada de su autorización, asimismo la factura de compra de combustible deberá contener identificación completa del vehículo, además las órdenes de combustible deberán coincidir con las facturas que respaldan el gasto. b.) Elaborar informes mensuales del gasto de combustible, en el cual se debe describir el detalle de combustible gastado por vehículo y en qué actividad lo ejecutaron, para lo cual podrán utilizar la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal proporcionada por el Programa de (USAID).</p>
4	No se elaboran expedientes de las Cuentas por Pagar	<p>CAPITULO III- CONTROL INTERNO <u>RECOMENDACIÓN N° 6 A LA TESORERA MUNICIPAL</u> Crear un expediente de las Cuentas por Pagar en cual se documente y archive todo lo sucedido en el proceso realizado para la obtención del crédito, pagos efectuados, así como el destino del mismo, de igual forma deberá mantener un control que le permita conocer en cualquier tiempo las obligaciones contraídas y pendientes de pago de la Municipalidad, el que deberá indicar. 1. Nombre Proveedor; 2. Cantidades suministradas o servicio prestado; 3. Nombre de la persona que hará la recepción de los mismos; 4. Destino o uso que se le dará;</p>

N°	Hallazgo (Título)	Recomendación Incumplida
		5. Abonos que se realicen; 6. Demás información que considere necesaria. Posteriormente remitir la información al Departamento de Contabilidad para que realice el registro control y seguimiento correspondiente, en el que deberá considerar lo siguiente: 1 Que la factura cumpla con los requerimientos legales membrete, pre-numeración y demás disposiciones legales; 2 Verificación del nombre de la persona que recibió el bien y servicio; 3 Ítems y cantidad recibidas; 4 Firma y sello de recibido por parte del beneficiario.
5	Las órdenes de pago presentan deficiencias	<u>CAPITULO III- CONTROL INTERNO</u> <u>RECOMENDACIÓN N°11 A LA TESORERA Y CONTADORA MUNICIPAL</u> Emitir las órdenes de pago con la información completa y clara de la erogación a realizar, y los objetos de gasto que afecte, contener la firma y sello de autorización del Alcalde, y Tesorera, así como también la documentación que soporte la erogación y que demuestra que todo está de conformidad para realizar el gasto, asimismo deberán contar con la firma de la Contadora Municipal que evidencie y demuestre que todo está de conformidad y que existe disponibilidad financiera para realizar el gasto, evitando anular y desechar órdenes de pago sin justificación alguna.
6	Deficiencias encontradas en el área de Recursos Humanos	<u>CAPITULO III- CONTROL INTERNO</u> <u>RECOMENDACIÓN N°12 CORPORACIÓN MUNICIPAL Y AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS</u> a. Implementar un control efectivo y confiable de asistencia del personal que labora en la Municipalidad, así como la realización de supervisiones sorpresivas y la medición de resultados y cumplimiento de metas, debiendo implementar un formato de control de salidas mediante pases, con el objetivo que los Empleados Municipales cumplan con su jornada laboral y la disciplina en la ejecución de la función pública, además los reportes de control de asistencia se informaran mensualmente y deberán tomarse las medidas correctivas en caso de incumplimiento. b. Instruir a quien corresponda para que proceda a llevar un control de entradas y salidas del personal que labora en la Municipalidad, y a realizar la actualización de los expedientes de personal adjuntando en los mismos la documentación necesaria, c. Debiendo mantener un historial de todos los expedientes de los funcionarios, empleados activos y cancelados en un lugar seguro, evitando de esta forma la sustracción y pérdida de la información, ya que la misma está sujeta a verificación posterior hasta por un período de 10 años.
7	Algunos miembros de la Corporación Municipal no han cumplido con el pago de sus obligaciones tributarias	<u>CAPITULO IV- CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD</u> <u>RECOMENDACIÓN N° 4 AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO</u> Proceder a realizar las gestiones de cobro a los Miembros de la Corporación Municipal ya que de acuerdo a la Ley de Municipalidades están obligados a pagar sus tributos, los que a partir de la fecha deberán encontrarse solventes con el pago de los mismos
8	No existe una adecuada clasificación presupuestaria ni registro de algunas cuentas afectadas en las operaciones financieras de la Municipalidad	<u>CAPITULO IV- CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD</u> <u>RECOMENDACIÓN N° 5 A LA CONTADORA MUNICIPAL</u> Efectuar el registro de los egresos utilizando las cuentas según la descripción de gasto que afecte, con el objeto de no efectuar pagos fuera de las asignaciones contenidas en el presupuesto, clasificando los egresos según el código que le corresponde y la naturaleza de la cuenta, ya que el registro debe realizarse correctamente según el renglón y programa que le corresponde.
9	Valores de los Terrenos y Edificios, Mobiliario y Equipo Municipales reflejados en Rendición de Cuentas que no	<u>CAPITULO IV- CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD</u> <u>RECOMENDACIÓN N° 7 A LA CONTADORA MUNICIPAL</u> Realizar análisis e investigaciones correspondientes y se proceda a actualizar mediante la realización de los ajustes necesarios para la unificación de la información financiera, la cual debe clasificarse y registrarse adecuadamente para garantizar una información fiable, útil y relevante para elaborar los reportes que se requieran con el fin de mostrar datos reales para la toma de decisiones.

N°	Hallazgo (Título)	Recomendación Incumplida
	coinciden con los encontrados en el Inventario Municipal	
10	La Municipalidad no cuenta con un Manual que regule las Compras y Suministros	<p><u>CAPITULO IV- CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD</u> <u>RECOMENDACIÓN N° 9 AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Solicitar asistencia técnica, que le permita diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control que mejoren los procesos de adquisiciones y compras de materiales y suministros mediante la aprobación de un reglamento que defina claramente los lineamientos y niveles de autorización y aprobación para efectuar las compras, el que deberá estar acorde con las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año y la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento</p>
11	No existe un Reglamento para el otorgamiento de Ayudas Sociales y Becas	<p><u>CAPITULO IV- CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD</u> <u>RECOMENDACIÓN N° 10 AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Proceder a crear un Reglamento para la entrega de ayudas sociales y para el otorgamiento de becas, en el que deberán fijar un monto máximo para cada tipo de ayuda personal, facultado para autorizarlos en ausencia del Alcalde Municipal y en aquellos casos que los montos superen el establecido en dicho reglamento deberán ser aprobadas bajo consenso de la Corporación Municipal, esto con el fin de crear un diseño más efectivo de los controles utilizados y por consiguiente gozar de un adecuado control institucional, dicho reglamento deberá ser sometido y aprobado por la Corporación Municipal. Asimismo, considerar que para otorgar las diferentes Becas, deberán asegurarse de que estos cumplan con los Requisitos establecidos en dicho Reglamento, en relación a las notas, nivel académico e índice del beneficiado, así como el tipo de Institución al que pertenece (Pública o Privada) para el que lo solicite, que garantice la correcta asignación registro y documentación de los gastos, lo anterior en pro del desarrollo socio-económico del Municipio.</p>
12	La Municipalidad no cuenta con un Reglamento Interno de Trabajo	<p><u>CAPITULO IV- CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD</u> <u>RECOMENDACIÓN N° 11 AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Proceder a crear un Reglamento Interno de Trabajo donde se regulen los beneficios, derechos y obligaciones de los Empleados Municipales, asimismo que le permita conocer a cada empleado cuales serían las sanciones en caso de que estos comentan faltas, a fin de asegurar el cumplimiento de las funciones asignadas a cada departamento, cabe mencionar que dicho Reglamento deberá ser sometido a consideración de la Corporación Municipal para su aprobación, previo a someterlo a consideración análisis y aprobación de la Secretaría del Trabajo.</p>
13	Algunos gastos no cuentan con la documentación de soporte completa	<p><u>CAPITULO IV- CUMPLIMIENTO DE RESPONSABILIDADES</u> <u>RECOMENDACIÓN N° 1 AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Previo a efectuar pagos asegurarse de que contenga toda la documentación soporte relacionada con el gasto de la orden de pago, el cual debe respaldarse adecuadamente con la documentación de sustento pertinente, como ser recibos facturas, órdenes de compra, actas de recepción de materiales o productos, contratos, listados de beneficiarios, constancia de entrega del bien o servicio o cualquier otro documento que evidencie que la erogación fue realizada en actividades propias de la Municipalidad.</p>
14	Erogaciones por concepto de combustible no documentadas	<p><u>CAPITULO IV- CUMPLIMIENTO DE RESPONSABILIDADES</u> <u>RECOMENDACIÓN N° 3 AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL</u> Adjuntar a cada orden de pago la factura correspondiente para respaldar el gasto, asimismo implementar un control adecuado del uso de combustible, a través de tarjetas por vehículo y una por cada moto, en la que se lleve un registro que contenga descripciones del vehículo, kilometraje, número de orden de combustible, tipo de combustible, factura, fecha, departamento y el nombre de la persona que utiliza el vehículo y los lugares a visitar; de igual forma deberá elaborar el Reglamento para el Control en el uso de los vehículos municipales, tomando como base el Manual de uso y control de los vehículos proporcionado por la USAID en el marco del programa de Gobernabilidad y Transparencia Municipal.</p>
15	Pago en concepto de multa por de matrícula	<p><u>CAPITULO IV- CUMPLIMIENTO DE RESPONSABILIDADES</u> <u>RECOMENDACIÓN N° 7 AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Realizar los pagos de matrícula de vehículos en la fecha que corresponde y así evitar realizar gastos en concepto de multas y reparos no justificados por pago</p>

N°	Hallazgo (Título)	Recomendación Incumplida
	vehículos en forma tardía	extemporáneo de estos derechos, ocasionando pérdidas económicas para la Municipalidad.
16	Diferencias encontradas entre los valores registrados en la Rendición de Cuentas, informes mensuales y los determinados según órdenes de pago	<p><u>CAPITULO IV- CUMPLIMIENTO DE RESPONSABILIDADES</u> <u>RECOMENDACIÓN N° 15 A LA CONTADORA MUNICIPAL</u></p> <p>Asegurarse de que los datos sobre las transacciones realizadas por cualquier hecho que afecten la información financiera, se clasifiquen y registren adecuadamente para garantizar que la información generada y sometida a aprobación de la Corporación Municipal sea confiable y real; asimismo en caso de que está presente variación someterla a conocimiento de la misma para que se efectúe la enmienda y aprobación correspondiente, de igual forma deberá conciliar los estados de cuentas y hacer las respectivas investigaciones sobre los créditos reflejados y posteriormente efectuar el registro correspondiente.</p>
17	Adquisición de materiales y contratación de servicios para la ejecución de obras públicas sin cumplir con el proceso de licitación	<p><u>CAPITULO IV- CUMPLIMIENTO DE RESPONSABILIDADES</u> <u>RECOMENDACIÓN N° 16 AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Previo a la compra de materiales y a la ejecución de obras que efectúe la Municipalidad, analizar y evaluar previamente para establecer el procedimiento de contratación que requiere por su monto, según lo establecido en la Ley de Contratación del Estado ya las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año, (Licitación Pública o Privada o Cotizaciones); y de esta forma cumpla con lo establecido en la Ley.</p>
18	En algunos proyectos no se exigió la presentación de las garantías establecidas en la Ley de Contratación del Estado	<p><u>CAPITULO IV- CUMPLIMIENTO DE RESPONSABILIDADES</u> <u>RECOMENDACIÓN N° 17 AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Exigir a los contratistas la presentación de las garantías establecidas en los contratos suscritos y necesarias para la correcta ejecución de las obras, lo que permitirá la disminución de los riesgos de pérdidas para la Municipalidad como lo establece la Ley de Contratación del Estado y de esta forma asegurar la recuperación de la inversión, en caso de incumplimiento del contratista.</p>
19	Los Gastos de Funcionamiento exceden el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades	<p><u>CAPITULO IV- CUMPLIMIENTO DE RESPONSABILIDADES</u> <u>RECOMENDACIÓN N° 18 AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>a) Efectuar una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, únicamente se utilicen para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y solo financiar gastos de funcionamiento conforme el límite que establece la Ley; y b) Designar a quien corresponda, realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo establece la Ley de Municipalidades, otras disposiciones legales y de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.</p>
20	No se cumplió con el proceso de adquisición de servicios de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales de Presupuesto vigente	<p><u>CAPITULO IV- CUMPLIMIENTO DE RESPONSABILIDADES</u> <u>RECOMENDACIÓN N° 20 AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Girar instrucciones a quien corresponda para que toda compra o contratación de Bienes y Servicios que no exceda de CINCUENTA Y SEIS MIL LEMPIRAS (L56,000.00) deben efectuarse mediante dos cotizaciones, de proveedores no relacionados entre sí. Para montos superiores al citado y hasta CIENTO NOVENTA MIL LEMPIRAS (L190,000.00) se requerirán como mínimo tres cotizaciones, según lo establece el Artículo 54 de Las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas para el año 2014. Por montos superiores, debe cumplirse con las formas de contratación tipificadas en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones vigentes.</p>

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 79. "RECOMENDACIONES

Sobre el particular; en fecha 11 de junio de 2016, el señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente:” Vamos a girar instrucciones al personal para que puedan cumplir con las 22 recomendaciones de las sesenta que existían”.

Asimismo; se envió el Oficio N°130-010-2016-MAC, de fecha 09 de mayo de 2016, a la Corporación Municipal, Periodo 2014-2018, sin que a la fecha se haya recibido respuesta alguna.

Esto puede ocasionar multas administrativas por no cumplir con las recomendaciones emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas lo que podría dañar la estructura del control interno.

RECOMENDACIÓN N°1
AL ALCALDE MUNICIPAL Y CORPORACIÓN MUNICIPAL

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 fiscalizador 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.

Tegucigalpa, M.D.C. 02 de noviembre de 2016.

MAYRA XIOMARA VÁSQUEZ GIRÓN
Supervisora de Auditorías Municipales

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO A. MINEROS MEDRANO
Director de Municipalidades