



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD DE AGUANQUETERIQUE,
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

INFORME N° 012-2014-DAM-CFTM-AM-A

PLANILLA DE RESPONSABILIDADES

**POR EL PERÍODO
DEL 01 DE ENERO DE 2013
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS MUNICIPALES

**MUNICIPALIDAD DE AGUANQUETERIQUE
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**AUDITORIA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

INFORME N° 012-2014-DAM-CFTM AM A

**PERIODO-COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO DE 2013
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



MUNICIPALIDAD DE AGUANQUETERIQUE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	2
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	3
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	3
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	3
F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS, INCLUYENDO DONACIONES DE ORGANISMOS INTERNACIONALES	4
G. MONTO EXAMINADO DE OBRAS PUBLICAS	4
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4-5

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	7
B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	8-9
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	10
D. ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	11-19

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	21-22
------------	-------



B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	23-35
---	-------

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	37
B. CAUCIONES	38
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	39
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	40
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	40-43

CAPÍTULO V

FONDO DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	44
B. CONCLUSIÓN	44-46

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	
A.1 HALLAZGOS CIVILES	47-49
A.2 HALLAZGOS ADMINISTRATIVOS	50-52

CAPÍTULO VII

A. DENUNCIAS	53-54
---------------------	-------

CAPÍTULO VIII

B. HECHOS SUBSECUENTES	55-57
-------------------------------	-------

CAPITULO IX

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	58-59
ANEXOS	60-67



Tegucigalpa, MDC., 11 de agosto de 2014
Oficio N° 392-2014-DM

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Aguanqueterique,
Departamento de La Paz
Su Oficina.

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe **N° 012-2014-DAM-CFTM-AM-A** de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 01 de Enero de 2013 al 31 de Diciembre de 2013. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y 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 Responsabilidades Administrativas, Civiles, éstas se tramitarán individualmente en Pliegos separados y los mismos serán notificados a los Funcionarios y Empleados en quienes recayere la Responsabilidad.

Las Recomendaciones Formuladas en este Informe fueron analizadas oportunamente con los Funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que ayudarán a mejorar la gestión de la Institución a su cargo. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, es de obligatorio cumplimiento implementar las Recomendaciones Formuladas.

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; y (2) las acciones tomadas para ejecutar cada Recomendación según el Plan.

Atentamente,

Abog. Jorge Bográn Rivera
Magistrado Presidente





CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

- A. MOTIVOS DEL EXAMEN**
- B. OBJETIVOS DEL EXAMEN**
- C. ALCANCE DEL EXAMEN**
- D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD**
- E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD**
- F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS**
- G. MONTO EXAMINADO DE OBRAS PUBLICAS**
- H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**
- I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR**

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente Auditoría se realizó en el ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado 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; en cumplimiento del Plan de Auditoría del Sector Municipal del año 2014 y de la Orden de Trabajo **Nº 012-2014-DAM-CFTM** del 27 de Febrero de 2014.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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

Objetivos Generales

1. Determinar el cumplimiento por parte de la Administración Municipal, de las Disposiciones Legales Reglamentarias, Planes, Programas y demás Normas Aplicables;
2. Evaluar la suficiencia y lo adecuado de la estructura de Control Interno Vigente en la Municipalidad;
3. Comprobar que los registros Contables y Financieros, así como sus documentos de soporte o respaldo existan.

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión, si el Presupuesto Ejecutado de Ingresos y Gastos de la Municipalidad presenta razonablemente los Montos Presupuestados y Ejecutados en los años terminados a diciembre de 2012 y diciembre 2013, de conformidad con los Postulados Básicos de Contabilidad.
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 a 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 incluidos en el Informe de Auditoría y cotejado con el Informe debidamente separado.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 01 de Enero de 2013 al 31 de Diciembre de 2013, con énfasis en los Rubros de; Caja y Bancos, Presupuestos, Ingresos, Gastos por Servicios Personales (Grupo 100), Gastos por Servicios No Personales (Grupo 200), Gastos por Materiales y Suministros (Grupo 300), Obras Públicas (Grupo 400), Gastos por Transferencias Corrientes y de Capital (Grupo 500), Propiedad Planta y Equipo, y Programa General de Auditoría.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

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

1. Velar porque se cumpla la Constitución de la República y las Leyes;
2. Asegurar la participación de la Comunidad, en la solución de los problemas del Municipio;
3. Alcanzar el bienestar social y material del Municipio, ejecutando Programas de Obras Públicas y Servicios;
4. Preservar el Patrimonio Histórico y las tradiciones cívico culturales del Municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
5. Propiciar la Integración Regional;
6. Proteger el Ecosistema Municipal y el Medio Ambiente;
7. Utilizar la Planificación para alcanzar el Desarrollo Integral del Municipio, y;
8. Racionalizar el uso y explotación de los Recursos Municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los Programas de Desarrollo Nacional.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

La Estructura Organizacional de la Institución está constituida de la manera siguiente:

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel de Staff:	Secretaría Municipal y Tesorería Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice-Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo:	Departamento de Justicia Municipal, Departamento de Control Tributario, Departamento de Unidad Municipal Ambiental, Coordinadora de la Oficina de la Mujer.

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS, INCLUYENDO DONACIONES COSUDE

La Municipalidad funciona en base a un Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos. Los Ingresos provienen de las recaudaciones generadas por el cobro de Impuestos, Tasas y Servicios que pagan los contribuyentes del Municipio; así como de las Transferencias del Gobierno Central, Subsidios, Donaciones, etc.

Durante el período examinado por auditoría que comprende del 01 de Enero de 2013 al 31 de Diciembre de 2013, los Ingresos Corrientes y Transferencias examinados de la Municipalidad, ascendieron a **CATORCE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CIENTO VEINTINUEVE LEMPIRAS CON SETENTA OCHO CENTAVOS (L.14,789,129.78).**

Durante el período examinado por auditoría que comprende del 01 de Enero de 2013 al 31 de Diciembre de 2013, los Egresos examinados de la Municipalidad, ascendieron a **ONCE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CINCUENTA Y OCHO LEMPIRAS CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (L.11,876,058.91).**(Ver Anexo N° 1, Detalle de Ingresos y Egresos Examinados, página 61)

COSUDE: Es importante destacar que en la revisión efectuada a los ingresos de capital no se encontró ninguna donación directa a la Municipalidad de Aguanqueterique de la Confederación Suiza, representada por el Departamento Federal de Asuntos Exteriores (DFAE) actuando por medio de la oficina de Cooperación Suiza (COSUDE) del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013. Sin embargo la Mancomunidad MAMSURPAZ, recibió la cantidad de (L.719,620.00) para ejecutar el Proyecto de Electrificación El Rancho en el Municipio de Aguanqueterique cuya finalización es en el año 2014; aportando como contraparte la Municipalidad la cantidad de (L.615,968.94). Este proyecto va ser verificado por la Auditoría siguiente que se practique a la Mancomunidad.

G. MONTO EXAMINADO DE OBRAS PÚBLICAS

Del total de gastos examinados, se incluye en éste, la cantidad de seis (6) Proyectos de Obras Públicas, que suman la cantidad de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON OCHENTA Y SEIS CENTAVOS (L.3,805,733.86).** (Ver Anexo N°2, Pagina N° 62).

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los Funcionarios y Empleados Municipales que fungieron durante el período examinado se detallan en el **Anexo N°3, Página N°63.**

I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 01 de Enero de 2013 al 31 de Diciembre de 2013, que requieren de mayor atención, por lo cual se recomienda implementar lo siguiente:

1. Transcribir las Actas de Sesión de Corporación Municipal en forma íntegra, evitando así efectuar en estas: borriones, manchones, tachaduras y dejar espacios en blanco.

2. Proceder a implementar los módulos de; Catastro, Contabilidad y Presupuesto en el Sistema Administrativo Financiero Tributario (SATF), de forma completa, y que estos puedan generar reportes o informes de manera individualizada y consolidada, tanto de los ingresos como de los gastos que realiza la administración municipal.
3. Verificar el inventario físico de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la municipalidad, dos veces por año y así evitar extravió, perdida o uso indebido de los mismos, igualmente mantener en las instalaciones municipales, todos los bienes muebles e inmuebles de la municipalidad, que se encuentran fuera de las instalaciones físicas municipales, y únicamente retirarlos cuando se amerite, por actividades o funciones propias a la Municipalidad.
4. Implementar un mecanismo eficiente para el control de las entradas y salidas del personal, mismo que puede ser un libro debidamente diseñado y apropiado, idóneo para el registro de asistencia, con el objetivo de cumplir con el horario laboral establecido en la municipalidad, asimismo este control, servirá de base para el pago del salario.
5. Proceder a la elaboración de los Manuales y Reglamentos Administrativos que contribuyan al buen funcionamiento de la municipalidad, mismos que luego de ser elaborados deberán ser debidamente discutidos y aprobados por la Corporación Municipal, esto a fin de obtener un mejor control en la ejecución del gasto de la administración municipal.
6. Realizar los trámites correspondientes para que todo bien inmueble propiedad de la municipalidad, esté debidamente documentado y registrado en el Instituto de la Propiedad, documentos que deberán ser custodiados por el Tesorero Municipal.
7. Para obtener un control más eficiente del personal que labora o laboró en la municipalidad, es indispensable y necesario mantener un expediente completo e individual, por cada funcionario y empleado municipal, el cual contenga toda la información y documentación básica de los mismos, como ser: datos personales, información profesional, experiencia laboral, cursos recibidos, capacitaciones y otros, esto a fin de conocer el perfil profesional de cada persona que opera en la Institución municipal, así como para determinar qué tipo de capacitación requiere cada área, las cuales vengan a eficientar la ejecución de las actividades que realiza la administración municipal.



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

**MUNICIPALIDAD DE AGUANQUETERIQUE
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO II

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Aguanqueterique,

Departamento de La Paz

Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos auditado los Rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 01 de Enero de 2013 al 31 de Diciembre de 2013. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado con base en nuestra Auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a Responsabilidades.

Nuestra Auditoría se practicó en el ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45, y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamentales, Aplicables al Sector Público de Honduras. Estas Normas requieren que planifiquemos y realicemos la Auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a que el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento de errores importantes. Una Auditoría incluye el examen de las evidencias que respaldan las cifras y las divulgaciones de los Presupuestos de Ingresos y Egresos; también incluye la evaluación de los Principios de Contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la Administración, así como la evaluación de la presentación del Estado de Ejecución Presupuestaria en general. Creemos que nuestra Auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Al verificar los Ingresos y Gastos percibidos dentro del periodo comprendido en auditoria, comprobamos que las cifras presentadas en las Rendiciones de Cuentas Municipales, correspondientes al año 2013 son razonables, por tal razón:

En nuestra opinión y por lo indicado en los párrafos anteriores el Estado de Ejecución Presupuestaria, presentado por la Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz, presenta razonablemente; los Ingresos, Gastos y Saldos Disponibles, durante el período comprendido entre el 01 de Enero de 2013 al 31 de Diciembre de 2013, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, MDC. 11 de agosto de 2014

JOSÉ LEONEL GARCÍA SÁNCHEZ

Supervisor de Auditoria

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES

Jefe de Departamento de Auditorias
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS

Director de Municipalidades

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE AGUANQUETERIQUE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ
AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERIODO DEL 01 DE NOVIEMBRE DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

LIQUIDACION PRESUPUESTARIA GLOBAL DE INGRESOS

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	AÑO 2012	AÑO 2013	TOTALES
	INGRESOS TOTALES	9,700,016.76	14,789,129.78	24,489,146.54
1	Ingresos Corrientes	693,964.86	708,749.21	1,402,714.07
11	Ingresos Tributarios	479,105.84	513,178.53	992,284.37
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	102,553.07	91,725.19	194,278.26
111	Impuesto Personal	9,231.43	7,940.07	17,171.50
112	Impuesto De Industria, Comercio y Servicios (Establecimientos Industriales)	950.00	1,200.00	2,150.00
113	Impuesto De Industria, Comercio y Servicios (Establecimientos Comerciales)	8,239.18	19,140.87	27,380.05
114	Impuesto De Industria, Comercio y Servicios (Establecimientos de Servicio)	5,537.00	9,400.00	14,937.00
115	Impuesto Pecuario	3,179.85	2,435.40	5,615.25
116	Impuesto Sobre Extracción de Recursos	8,065.00	3,380.00	11,445.00
117	Tasas por Servicios Municipales	53,910.00	77,600.00	131,510.00
118	Derechos Municipales	287,440.31	300,357.00	587,797.31
12	Ingresos No Tributarios	214,859.02	195,570.68	410,429.70
120	Multas	6,224.98	6,956.18	131,181.16
121	Recargos	155.94	313.37	469.31
122	Recuperación por Cobro de Impuestos y Derechos en Mora	204,356.97	177,392.50	381,749.47
123	Recuperación por Cobro de Servicios Municipales en Mora	0.00	5,430.00	5,430.00
125	Renta de Propiedades	3,480.00	2,700.00	6,180.00
126	Intereses (Art. 109 Ley de Municipalidades)	641.13	2,778.63	3,419.76
2	Ingresos de Capital	9,006,051.90	14,080,380.57	23,086,432.47
220	Venta de Activos	9,500.00	4,000.00	13,500.00
221	Otros Activos	0.00	4,000.00	4,000.00
250	Transferencias del Sector Publico	6,301,465.85	13,898,423.23	20,199,889.08
280	Otros Ingresos de Capital	2,725.68	37,273.75	39,999.43
290	Recursos de Balance	2,692,360.37	140,683.59	2,833,043.96

Fuente: Rendiciones de Cuentas Proporcionadas por la Administración Municipal

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE AGUANQUETERIQUE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ
AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERIODO DEL 01 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013
LIQUIDACION PRESUPUESTARIA GLOBAL DE EGRESOS

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

GRUPO	DENOMINACIÓN	AÑO 2012	AÑO 2013	TOTALES
	GRAN TOTAL	8,907,173.17	11,876,058.91	20,783,232.08
	GASTO CORRIENTE	1,445,537.25	1,957,759.82	3,403,297.07
100	Servicios Personales	952,004.98	1,283,400.00	2,235,404.98
200	Servicios No Personales	299,026.64	149,608.72	448,635.36
300	Materiales y Suministros	121,310.63	124,667.10	245,977.73
500	Trasferencias Corrientes	73,195.00	400,084.00	473,279.00
	EGRESOS DE CAPITAL Y DEUDA PÚBLICA	7,461,635.92	9,918,299.09	17,379,935.01
400	Bienes Capitalizables	6,309,061.00	8,241,965.01	14,551,026.01
500	Transferencias de Capital	1,152,574.92	1,676,334.08	2,828,909.00

Fuente: Rendiciones de Cuentas Proporcionadas por la Administración Municipal

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

NOTA 1: RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La información de los Presupuestos de Ingresos y Gastos Ejecutados por la Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz, en el período sujeto a examen, fue preparada y es responsabilidad de la Administración Municipal.

Las Políticas Contables más importantes adoptadas por la Municipalidad, se resumen a continuación:

A. Sistema Contable

La Municipalidad cuenta con un Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT 2.0), y al verificar su uso, evidenciamos que no se están utilizando eficientemente las diferentes herramientas que contiene dicho programa, ya que solamente está implementado el módulo de Tesorería y Tributación que se utiliza para facturar cobros de ingresos y los reportes diarios de los mismos, lo que indica que la administración municipal, solamente está utilizando el Sistema en 15% de su capacidad, faltando habilitar los módulos de: Contabilidad, Presupuesto y Catastro.

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

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

La Municipalidad prepara el Presupuesto de Ingresos y Egresos por Programas, contando este con los siguientes documentos:

- ✓ Presupuesto de Ingresos
- ✓ Presupuesto de Egresos
- ✓ Plan de Inversión

NOTA 2: UNIDAD MONETARIA

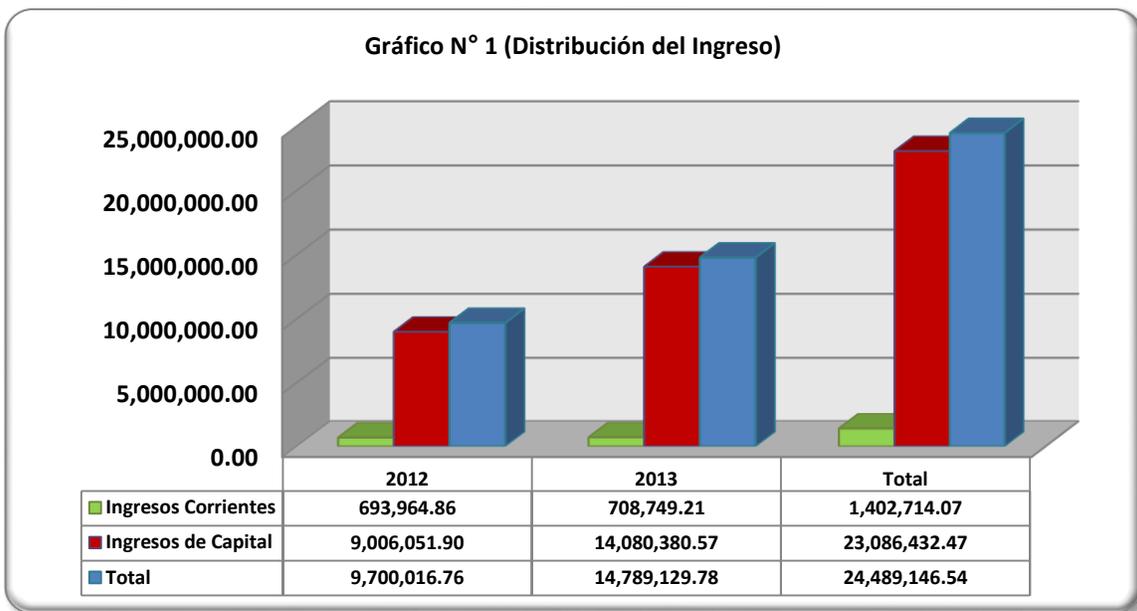
La Unidad Monetaria utilizada para las cuentas de Ingresos, Egresos y la cuenta de Patrimonio, es el Lempira, Moneda Nacional de curso legal en la República de Honduras.

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO DEL AÑO 2013

(Todos los valores expresados en Lempiras)

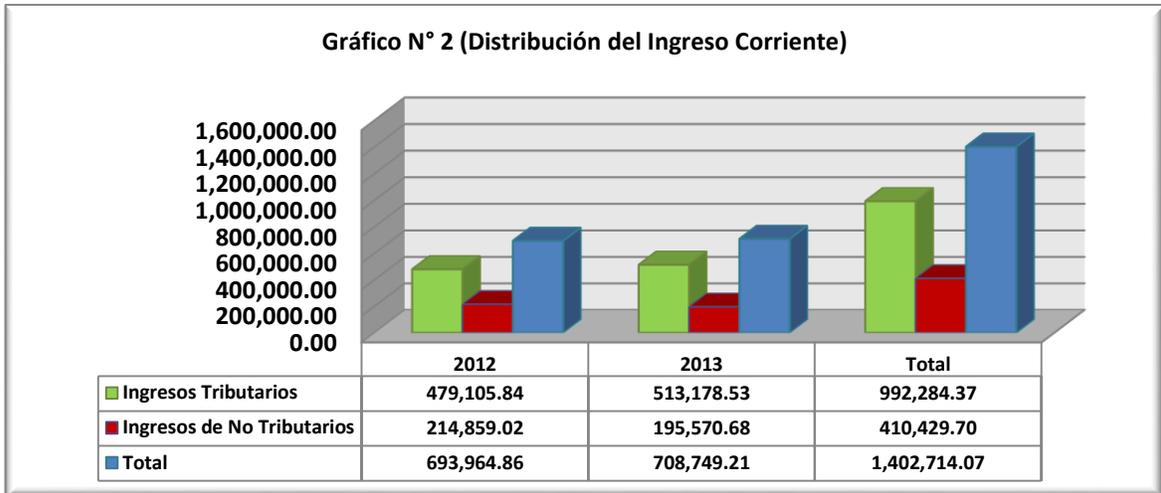
1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz, recaudó Ingresos Totales por el período comprendido entre el 1 de enero del año de 2012 al 31 de diciembre del año 2013, la suma de L24,489,146.54; los cuales se distribuyen en Ingresos Corrientes: la suma de L1,402,714.07; que en el período aumentaron en comparación del año 2013 con el 2012 en 2% e Ingresos de Capital la suma de L23,086,432.47; que en el período aumentaron del año 2013 comparado con el año 2012 en 56%, **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos). Página N° 8.**

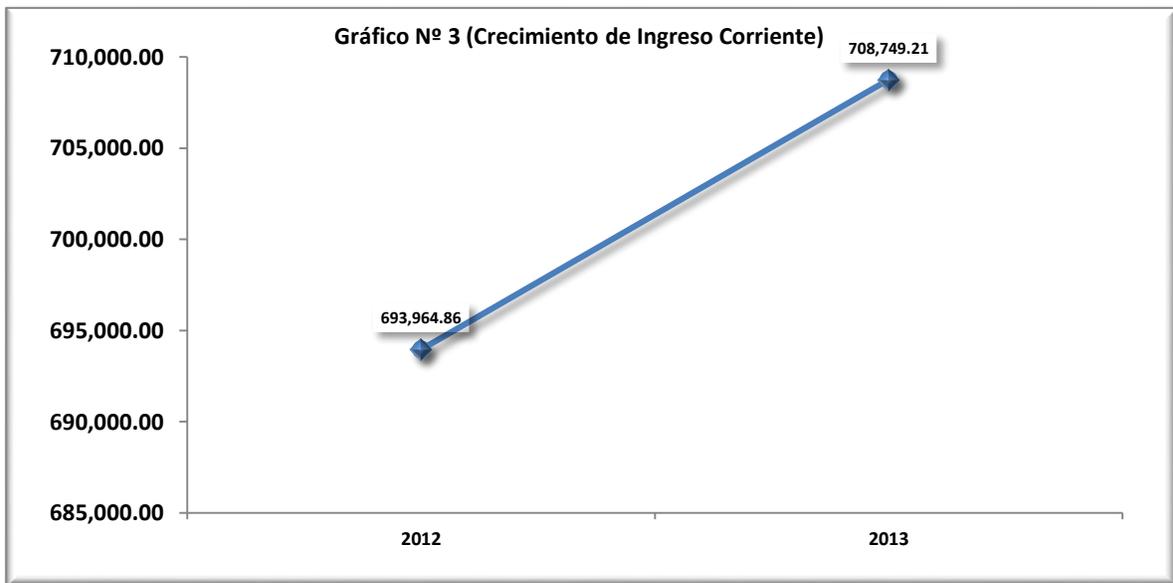


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera.

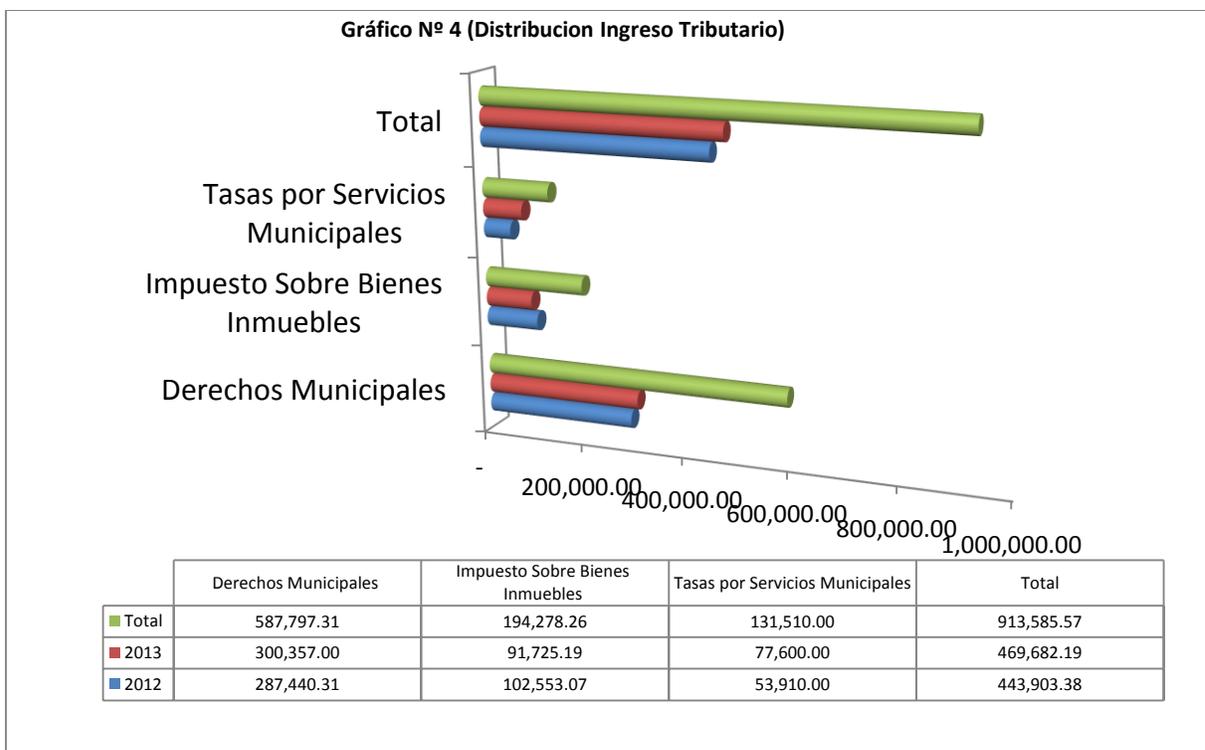
- a) Los Ingresos Corrientes durante el período suman L1,402,714.07, los que son distribuidos en Ingresos Tributarios la cantidad de L 992,284.37; que en el período aumentaron en comparación del año 2013 con el 2012 en 7% e Ingresos No Tributarios la cantidad de L 410,429.70; que en el período disminuyeron en comparación del año 2013 con el 2012 en 9% **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 8.**



Los Ingresos Corrientes en el período aumentaron en comparación del año 2013 con el 2012 en 2% **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N°8**



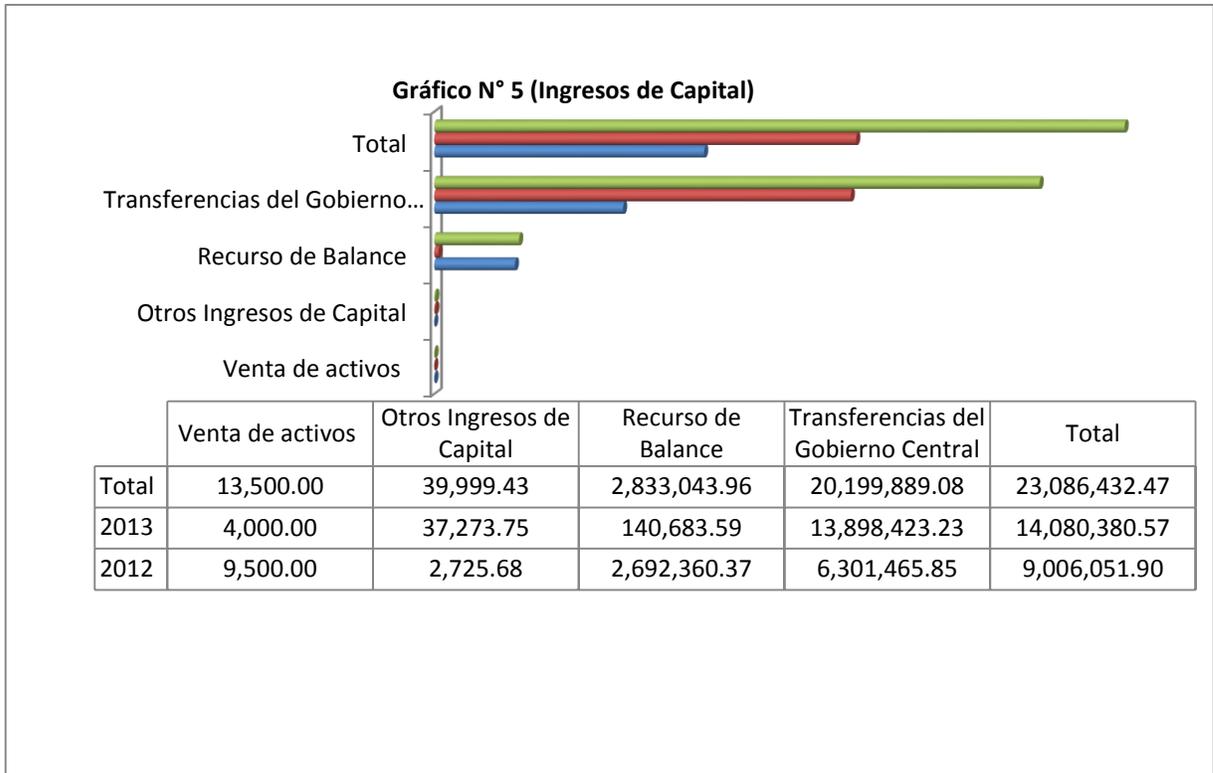
- b) Los tres (3) rubros de los Ingresos Tributarios más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: Derechos Municipales, Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, Tasas por Servicios Municipales. (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 8**



- c) Se observa que durante los años 2012 al 2013, de los tres (3) rubros de los ingresos Corrientes Tributarios más relevantes, son los Derechos Municipales que aumentaron del año 2013 en relación del año 2012 el 4%, el Impuesto Sobre Bienes Inmuebles disminuyó del año 2013 en relación del año 2012 el 10%, y por Tasas y Servicios Municipales el cual experimenta del año 2013 en relación al año 2012, un aumento del 44%, es importante mencionar que aunque estos rubros presentaron incrementos solo el Impuesto de Bienes Inmuebles presenta una disminución en sus ingresos en relación al año 2012; las autoridades municipales no han implementado ninguna política encaminada para mejorar las recaudaciones de los impuestos. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 8.**

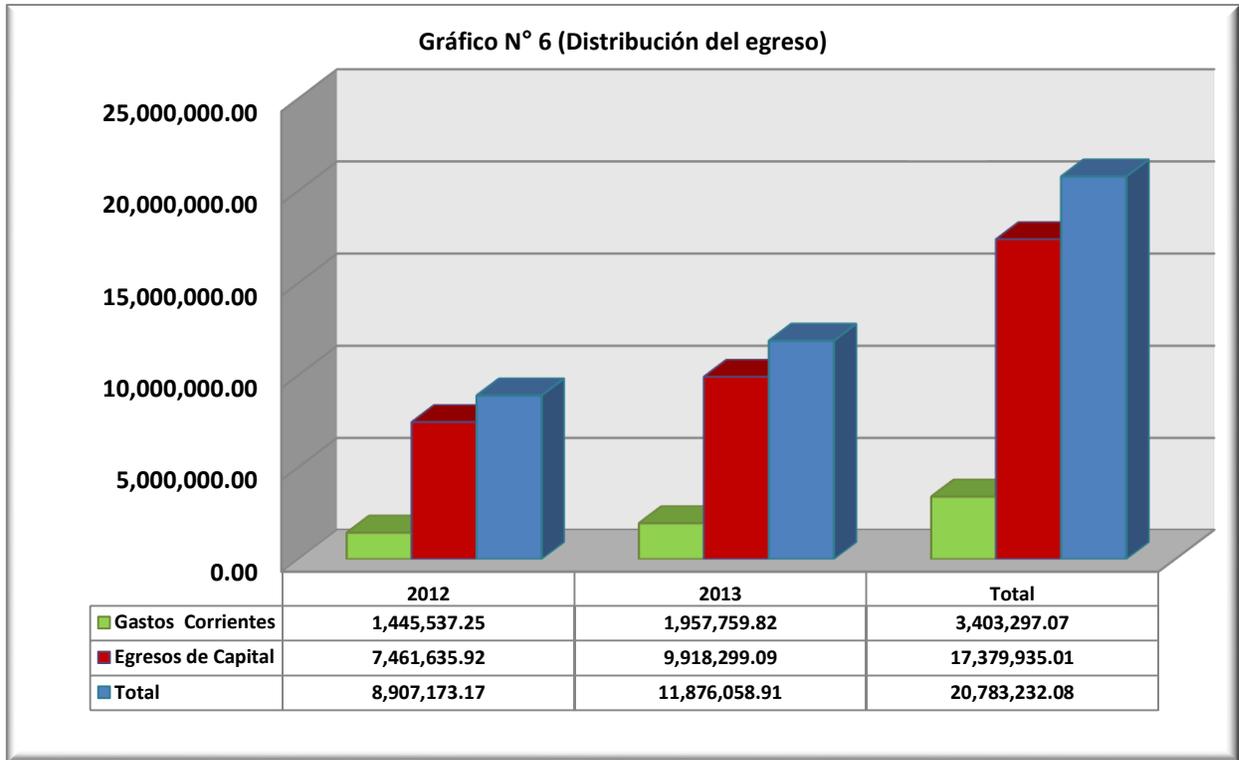
La Municipalidad cuenta con el Sistema Administrativo Financiero Tributario, el cual no se utilizan todos los módulos que vendría hacer un medio de control más eficiente para el registro de las recaudaciones y de la administración en general, donde puede obtenerse automáticamente información con detalle de multas, intereses y recargos aplicados a los contribuyentes, y no tienen políticas más eficaces para la recaudación de impuestos y recuperación de mora de los impuestos municipales.

Los Ingresos de Capital, los valores más significativos se concentraron en el rubro de transferencias recibidas de la Administración Central, la Municipalidad obtuvo entre el período comprendido del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013, transferencias por la cantidad de L.23,086,432.47 de las cuales les corresponden L.20,199,889.08 por concepto de transferencias del 8% y 10%, en concepto de Recurso de Balance por L2,833,043.96, en otros ingresos de capital L.39,999.43 y Venta de Activos por L.13,500.00 **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 8.**

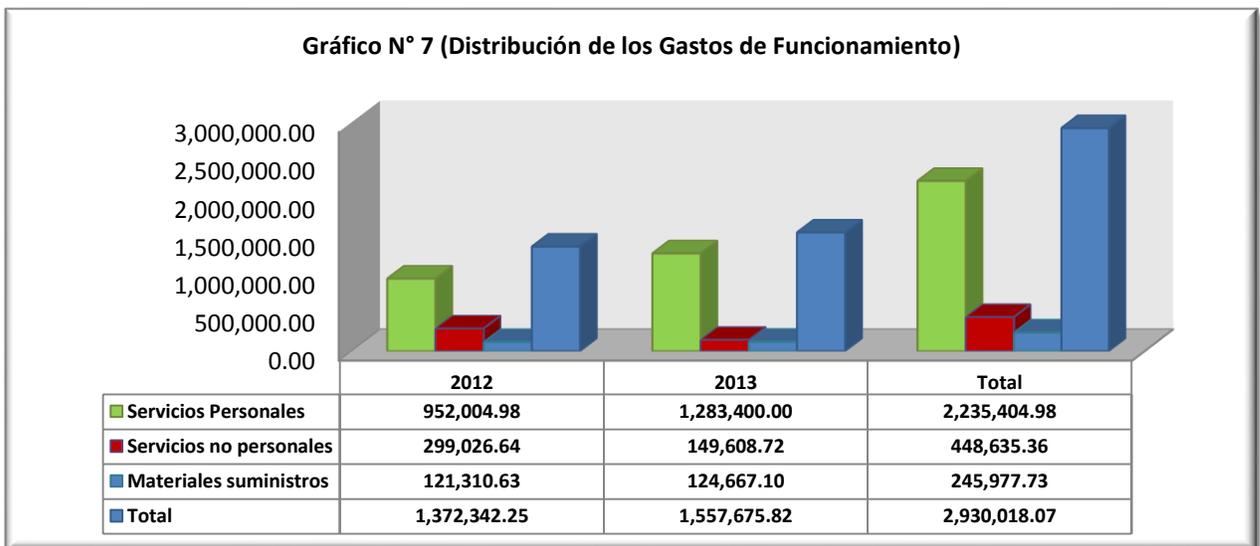


ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013, la suma de L.20,783,232.08, de los cuales el gasto corriente que incluye íntegramente los Gastos de Funcionamiento por L.3,403,297.07, que en el período aumentaron en comparación del año 2013 con el 2012 en un 14%, y los Gastos en Inversión sumaron la cantidad de L.17,379,935.01; que en el período aumentaron en comparación del año 2013 con el 2012 en un 33% .(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) **Página N° 9.**



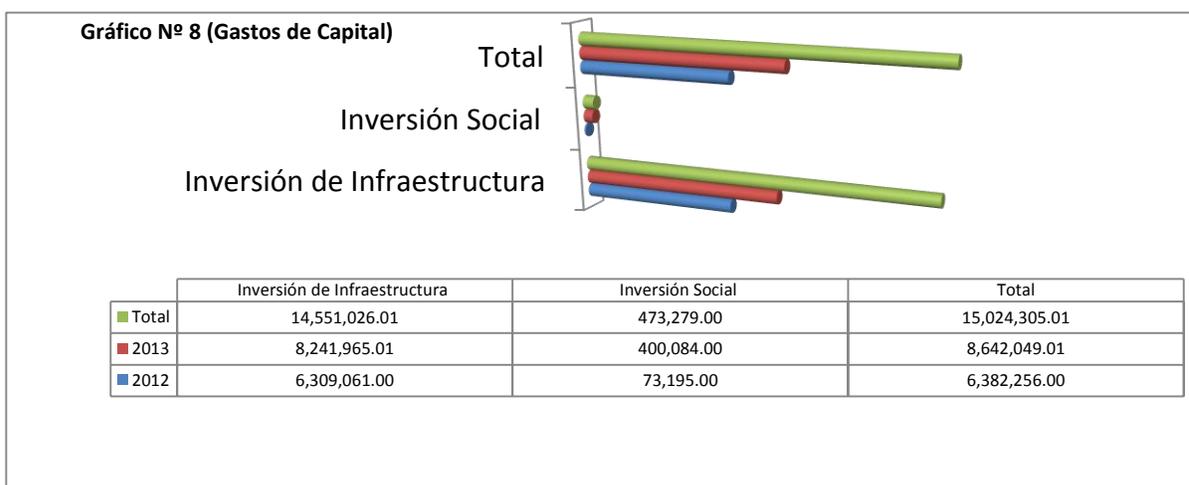
1. Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad, aumentaron del año 2013 en relación al año 2012 en 14% **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 9.**



El aumento porcentual de la planilla de sueldos del año 2013 al año 2012 fue de 35%, los Servicios No Personales, disminuyeron del año 2013 comparado con el año 2012 en un 50%, en relación a los demás rubros como Materiales y Suministros existe un aumento del año

2013 comparado con el año 2012 en un 3%.(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 9.

- Los Gastos de Inversión en el período suman la cantidad de L15,024,305.01 de los cuales se distribuyeron la suma de L14,551,026.01 para Bienes Capitalizables o Construcciones y mejoras de obras civiles y sociales, la suma de L.473,279.00 para cubrir Transferencias de Capital para mejoramiento de la Infraestructura Social, Salud, Educación. (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 9.



ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO

El siguiente análisis se ha realizado en base a las áreas que más proporcionaron ingresos a la Municipalidad entre Ingresos Corrientes y de Capital, por lo que detallamos el siguiente resumen del análisis:

1. Ingresos

Los Ingresos Corrientes recaudados por la Municipalidad durante el 01 enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013es de L1,402,714.07 equivale al 6% del total de los ingresos de los cuales el 71% corresponde Ingresos Tributarios y el 29% a Ingresos no Tributarios; los Ingresos de Capital equivalente al 94% del Total de los Ingresos de los cuales el 87% fue por Transferencia del 8% y 10% del Gobierno Central, recurso de balance el 12%, en otros Ingresos de Capital 0.5%, venta de activos 0.5%, de los ingresos corrientes; los Ingresos Tributarios más significativo fueron: Derechos Municipales, Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, Tasas por Servicios Municipales Ver gráfico N° 4; los Ingresos de Capital más significativos fue por Transferencias del 8% y 10% del Gobierno Central, Recurso de Balance, Ingresos de Capital y Ventas de Activos.

2. Gastos

Del total de gastos de la Municipalidad durante el período del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013, el 7% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a Un Millón Quinientos Cincuenta y Siete Mil Seiscientos Setenta y Cinco Lempiras con Ochenta y Dos centavos (L.1,557,675.82) como ser: gastos planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Administración Tributaria, Catastro, Contabilidad, Dirección Municipal de Justicia, Unidad Municipal Ambiental, Oficina Municipal de la Mujer etc. los que requieren además gastos de papelería y útiles (Materiales), combustible para movilización, servicios básicos (agua, luz y telefonía), mantenimiento y materiales y suministros. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos de funcionamiento que incluyen los objetos de gasto presupuestario del grupo 100, 200, 300, se exceptúan de los mismos las construcciones, adiciones y mejoras a obras, transferencias y en general todos los Gastos de Capital, además de otros programas orientados a inversión en obras públicas y actividades sociales. La inversión sumo Quince Millones Veinticuatro Mil Trecientos Cinco Lempiras con Un Centavo L.15,024,305.01 invertidas en obras civiles Catorce Millones Quinientos Cincuenta y Un Mil Veinte y Seis Lempiras con Un Centavo L14,551,026.01, y se efectuaron Transferencias de Capital por Cuatrocientos Setenta y Tres Mil Doscientos Setenta y Nueve Lempiras L473,279.00 ver Gráfico N° 8. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 9.**

CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

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

1. Ingresos

Los Ingresos Corrientes de la Municipalidad aumentaron del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013, habiendo un aumento real en relación del año 2012 comparado con el año 2013 de Catorce Mil Setecientos Ochenta y Cuatro Lempiras con Treinta y Cinco Centavos L.14,784.35 equivalentes a un 2%, el rubro más significativo fue el de Derechos Municipales, seguido por Impuesto Sobre Bienes Inmuebles y Tasas por Servicios Municipales; como resultados se concluye que los Ingresos Corrientes fueron insuficientes para financiar los gastos de funcionamiento de la Municipalidad, para lo cual se detallan las siguientes relaciones:

Relación de promedio de Ingreso Corriente / Gasto de Funcionamiento: $\frac{708,749.21}{1,557,675.82} = 45.50$, los Ingresos Corrientes financiaron el 46% de los Gastos de Funcionamiento.

Relación de promedio de Ingreso Corriente / Gasto Corriente: $\frac{708,749.21}{1,957,759.82} = 36.20$, los Ingresos Corrientes financiaron el 36% de los Gastos Corrientes.

Relación promedio de Ingreso Corriente/ Gastos Totales: $\frac{708,749.21}{11,876,058.91}=5.96$, los Ingresos Corrientes financiaron el 6% de los Gastos Totales.

2. Gastos

El total de gastos de la Municipalidad durante el período comprendido entre el 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013, el 7% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a Un Millón Quinientos Cincuenta y Siete Mil Seiscientos Setenta y Cinco Lempiras con Ochenta y Dos Centavos L.1,557,675.82, como ser gastos planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Unidad Municipal Ambiental, Catastro Municipal, Contabilidad, etc. Además gastos de papelería y útiles (materiales), combustible para movilización, servicios básicos (agua, luz y telefonía), mantenimiento entre otros directamente relacionados con la operación de la Municipalidad. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos corrientes que incluyen los objetos de gasto presupuestario de los grupos 100, 200, 300, 400 y 500, se exceptúan de los grupos 400, 500 las construcciones, adiciones y mejoras a obras y la adquisición de maquinaria y Transferencias de Capital en general, además de otros programas orientados a la inversión en obras públicas y actividades sociales; con lo anterior se determinó que el Gasto Corriente sumo la cantidad de L3,403,297.07. La inversión en obras civiles sumó la cantidad de Ocho Millones Doscientos Cuarenta y Un Mil Novecientos Sesenta y Cinco Lempiras con Un Centavo L8,241,965.01, se efectuaron Transferencias de Capital o Inversión Social por la cantidad de Cuatrocientos Mil Ochenta y Cuatro Lempiras Con Cero Centavos L400,084.00.

La Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto, cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, Ya que las cifras correspondientes al año 2013 son correctas ver cuadro N° 1.

3. Objetivos de la Municipalidad.

- De conformidad con lo que establece el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, entre los objetivos de la institución es velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
- Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;

(Expresadas en Lempiras)Cuadro No. 1

Años	Valor de Ingresos corrientes Recaudados	Valor de Transferencias recibidas	Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Gastos de funcionamiento ejecutados en exceso	% en exceso
2012	693,964.86	6,301,465.85	1,396,297.04	1,445,537.25	49,240.21	3.52%
2013	708,749.21	13,898,423.23	2,084,763.48	1,557,675.82	No hubo exceso	

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de las Rendiciones de Cuenta del año examinado. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento según el artículo 98 (Decreto N° 127-2000) de la Ley de Municipalidades se consideró para el año 2013 el 15% de los ingresos corrientes. En relación a las transferencias del 8% para el año 2013 se consideró el 8% para el año 2013, según el artículo 91 (Decreto N° 127-2000 y 143-2009) de la Ley de Municipalidades.



**MUNICIPALIDAD DE AGUANQUETERIQUE
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Aguanqueterique,

Departamento de La Paz

Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Ingresos, Gastos por Servicios Personales (Grupo 100), Gastos por Servicios No Personales (Grupo 200), Gastos por Materiales y Suministros (Grupo 300), Obras Públicas (Grupo 400), Gastos por Transferencias Corrientes (Grupo 500), Propiedad Planta y Equipo, y Programa General de Auditoria, por el período comprendido del 01 de Enero de 2013 al 31 de Diciembre de 2013.

Nuestra Auditoría se practicó en el ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado 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 a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas Normas requieren que Planifiquemos y Ejecutemos la Auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e Informes Financieros están exentos de errores importantes.

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

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

Para fines del presente Informe, se clasificó las políticas y procedimientos de la estructura de Control Interno en las siguientes categorías importantes:

- 1 Cumplimiento de Disposiciones Legales y Reglamentarias;
- 2 Proceso Presupuestario;
- 3 Proceso Contable;
- 4 Proceso de Ingresos y Gastos.

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

1. El área de tesorería no cuenta con la seguridad mínima adecuada para la salvaguarda de los ingresos corrientes percibidos y otros valores.
2. No se realizan arquezos sorpresivos a los fondos de Caja General y Caja Chica.

3. Se carece de fondos de Caja Chica especial .
4. No existen controles adecuados para el gasto de combustible.
5. La administración municipal pagó con un mismo cheque diferentes órdenes de pago por diferentes conceptos.
6. La Municipalidad no lleva control del horario de trabajo de los empleados municipales.
7. Los libros de actas de sesiones de corporación, presentan borriones, manchones tachaduras y espacios en blanco.
8. La administración municipal no está utilizando eficientemente el Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT).
9. Ciertos bienes registrados en el inventario físico de la Municipalidad se encuentra en la casa del señor alcalde municipal.
10. No existen controles eficientes para el manejo de los activos fijos, propiedad de la Municipalidad
11. La mayoría de funcionarios y empleados municipales no cuentan con expediente de personal y los que están se encuentran incompletos.

Tegucigalpa, MDC., 11 de agosto de 2014.

JOSÉ LEONEL GARCÍA SÁNCHEZ
Supervisor de Auditorias

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. EL ÁREA DE TESORERÍA NO CUENTA CON LA SEGURIDAD MÍNIMA ADECUADA PARA LA SALVAGUARDA DE LOS INGRESOS CORRIENTES PERCIBIDOS Y OTROS VALORES

En la evaluación realizada al control interno de la Municipalidad, se comprobó que el departamento de Tesorería no reúne las condiciones adecuadas para la salvaguarda de los documentos y el efectivo que ahí se maneja, ya que el acceso del área no es completamente restringido.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno TSC-PRICI-06 Prevención, TSC-NOGECI V-12 Acceso a los Activos y Registros.

Sobre lo referido, en fecha 01 de abril de 2014, se envió Oficio N° 24-MA-2014, al señor Ramón Antonio Medina Hernández, Alcalde Municipal, quien manifiesta “La oficina del Departamento de Tesorería Municipal durante al año 2013 funciono donde esta instalada en la actualidad las oficinas del departamento las oficinas del departamento de Tributación, Secretaria Municipal y la Unidad Municipal Ambiental, pero a partir del mes de diciembre 2013. La oficina del Departamento de tesorería Municipal está operando en un local que reúne las condiciones necesarias como ser, más privacidad y menos acceso de personas para el funcionamiento de la misma como ustedes lo pueden apreciar”

Asimismo sobre el particular, en fecha 01 de abril de 2014, se envió Oficio N°25-MA-2014, al señor Juan Evangelista Banegas Moreno, Tesorero Municipal, quien manifiesta “La oficina del Departamento de Tesorería Municipal durante al año 2013 funciono donde está instalada en la actualidad las oficinas del departamento las oficinas del departamento de Tributación, Secretaria Municipal y la Unidad Municipal Ambiental, pero a partir del mes de diciembre 2013. La oficina del Departamento de tesorería Municipal está operando en un local que reúne las condiciones necesarias como ser, más privacidad y menos acceso de personas para el funcionamiento de la misma como ustedes lo pueden apreciar”

Esta situación representa alto riesgo de pérdidas económicas y de documentación por extracción, robo o asalto debido al fácil acceso a las instalaciones de tesorería en perjuicio de la Hacienda Municipal.

RECOMENDACIÓN No.1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones necesarias, para reubicar la Tesorería Municipal, de tal forma que se restrinja el acceso a esta área, a fin de brindar seguridad, tanto a la persona responsable, como a los fondos y documentación soporte de las transacciones que ahí se manejan, ya que se corre el riesgo de que éstas sean objeto de extravío o robo, lo que podría causar pérdidas económicas a la Municipalidad por no tener una área en las condiciones adecuadas para el manejo, custodia y resguardo de los fondos municipales.

2. NO SE EFECTÚAN ARQUEOS SORPRESIVOS A LOS FONDOS DE CAJA GENERAL Y CAJA CHICA.

Al efectuar el control interno al área de Caja y Bancos, se comprobó que no se realizan arqueos independientes, periódicos y sorpresivos, a los fondos Municipales recaudados en el Departamento de Tesorería, ni a los documentos y valores que integran el fondo de Caja

Fecha		Recibos		Valor del Ingreso en (L.)	Tipo de Ingreso	Observaciones
Del	Al	Del	Al			
08/06/2013	28/06/2013	3000	3080	9,849.81	Ingresos Corrientes (11)	No se efectuaron arqueos
13/08/2013	30/08/201	3500	3590	12,081.73	Ingresos Corrientes (11)	No se efectuaron arqueos

Chica, con el fin de asegurar el manejo adecuado de los mismos, detalle así.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la TSC-PRICI-06 Prevención y en la TSC-NOGECI-V-16 Arqueos Independientes.

Sobre lo particular, en fecha 01 de abril de 2014, se envió Oficio N° 24-MA-2014, al Señor Ramón Antonio Medina Hernández, Alcalde Municipal, Quien Manifiesta “Sobre los arqueos de caja general y caja chica no se han hecho arqueos sorpresivos, pero que a partir de la fecha el alcalde el hará los arqueos o nombrara a otra persona para hacer el trabajo antes mencionado”

Asimismo sobre el particular, en fecha 01 de abril de 2014, se envió Oficio N°25-MA-2014, al Señor Juan Evangelista Banegas Moreno, Tesorero Municipal, Quien Manifiesta “Sobre los arqueos de caja general y caja chica no se han hecho arqueos sorpresivos, pero que a partir de la fecha el alcalde el hará los arqueos o nombrara a otra persona para hacer el trabajo antes mencionado”

Al no realizar los arqueos independientes, periódicos y sorpresivos sobre los fondos y valores custodiados en las arcas municipales, ocasiona no tener un control eficiente de los fondos manejados por la administración municipal y pone en riesgo la legalidad y veracidad de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Asignar un empleado del área administrativa que no tenga injerencia en el área de recaudación, ni registro de transacciones, para que en forma periódica y sorpresiva practique los arqueos de caja general y caja chica, una vez ya aprobado quien practicará los mismos, la Secretaria Municipal notificará en forma escrita a la persona que los efectuará, además, al realizar esta actividad deberá quedar evidencia escrita del trabajo desarrollado.

3. SE CARECE DE FONDO DE CAJA CHICA ESPECIAL

Al evaluar el control interno del área Caja y Bancos, se observó que no se tiene un fondo de Caja Chica para propósito especial que sirva como fondo de cambio para dar cambio a los contribuyentes que pagan impuestos y tasas a la Municipalidad en efectivo y está sucediendo que solamente se depositan en el banco cierta cantidad de los ingresos recaudados y los valores no depositados son utilizados como fondo de cambio, sin tenerlo creado.

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

Sobre lo referido en fecha 01 de abril de 2014, se envió Oficio N° 24-MA-2014, al señor Ramón Antonio Medina Hernández, Alcalde Municipal, quien manifiesta “La Municipalidad ya aprobó el fondo de cambio de dos mil lempiras exactos (2,000.00) en fecha 8 de marzo en el acta N° 36 según certificación de acta adjunta a la presente”

Asimismo sobre el particular, en fecha 01 de abril de 2014, se envió Oficio N°25-MA-2014, al Señor Juan Evangelista Banegas Moreno, Tesorero Municipal “La Municipalidad ya aprobó el fondo de cambio de dos mil lempiras exactos (2,000.00) en fecha 8 de marzo en el acta N° 36 según certificación de acta adjunta a la presente”

El no contar con un fondo de caja chica especial para tener moneda y billetes de baja denominación para cambio al momento de efectuar cobros de ingresos por impuestos, tasas y derechos municipales, que vienen a cancelar contribuyentes con billetes de alta denominación ocasiona que los ingresos percibidos no se depositen íntegramente y como resultado de ello, que no sean registrados en el libro auxiliar de bancos, ni en los informes rentísticos de ingresos, careciendo con esto la administración municipal de un eficiente control de ingresos.

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Someter ante la Corporación Municipal, la creación de un fondo de Caja Chica especial para cambio de moneda y billete y tener disponibilidad de efectivo para otorgar cambio a los contribuyentes que pagan impuestos, tasas y servicios y así no menoscabar los fondos recaudados y cumplir con depositarlos íntegramente cada quince (15) días en cualquier Banco de la ciudad más cercana como ser Comayagua, tomando las precauciones y medidas de seguridad, asimismo la cuantía será no mayor de dos mil lempiras (L.2,000.00).

Nota: Con fecha 14 de marzo de 2014 la Corporación Municipal aprobó el fondo de caja chica para cambio de moneda y billetes de baja denominación por un monto de dos mil lempiras (L.2,000.00).

4. NO EXISTEN CONTROLES ADECUADOS PARA EL GASTO DE COMBUSTIBLE

Al revisar el rubro de gastos y específicamente a la subcuenta (356) Registro y Uso de Combustible, se determinó que no se llevan controles adecuados para las erogaciones por este concepto, ya que en las órdenes de pago por este insumo se encontró facturas en las que no se incluye la descripción completa del vehículo que utilizó el combustible como ser; número de placa, kilometraje, cantidad de combustible, informe de actividades realizadas y firma del responsable, a continuación ejemplos:

Nº de Orden	Fecha	Valor (L.)	Forma de Pago	Beneficiario	Observación
254	19/08/2013	2,750.00	54717874	Texaco los Palillos	Falta control sobre: Kilometraje recorrido, Número de Placa, Cantidad de Galones e Informe de Labores Realizadas.
226	05/08/2013	1,082.00	53144354	Comercial Avelar Rajo	Falta control sobre: Kilometraje recorrido, Número de Placa, Cantidad de Galones e Informe de Labores Realizadas.
267	22/08/2013	3,021.00	50699407	Financiamiento al Campesino	Falta control sobre: Kilometraje recorrido, Número de Placa, Cantidad de Galones e Informe de Labores Realizadas.

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

Sobre lo particular, en fecha 01 de abril de 2014, se envió Oficio N° 24-MA-2014, al Señor Ramón Antonio Medina Hernández, Alcalde Municipal, Quien Manifiesta “Sobre el combustible que se le hacha al vehículo de Municipalidad se debe que durante el año 2013 no se llevaba una Bitácora para llevar control del mismo en cuanto no a que no se pone el N° de placa y N° de galones esta información si las tiene las facturas de compra de combustible, la información que no tiene la factura de combustible es el detalle de las actividades que realizaron, con el combustible que se hecho”

Asimismo sobre el particular, en fecha 01 de abril de 2014, se envió Oficio N°25-MA-2014, al Señor Juan Evangelista Banegas Moreno, Tesorero Municipal, Quien Manifiesta “Sobre el combustible que se le hacha al vehículo de Municipalidad se debe que durante el año 2013 no se llevaba una Bitácora para llevar control del mismo en cuanto no a que no se pone el N° de placa y N° de galones esta información si las tiene las facturas de compra de combustible, la información que no tiene la factura de combustible es el detalle de las actividades que realizaron, con el combustible que se hecho”

Lo anterior ocasiona que al no tener un control adecuado sobre el gasto de combustible utilizado por el equipo municipal, ocasiona pagar valores por adquirir este insumo sin obtener resultados que beneficien la gestión municipal.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Implementar los formatos necesarios para el control del gasto de combustible, mismos que deberán contener como mínimo la siguiente información:

- a. Descripción del vehículo, lugares a visitar, kilometraje al salir y al regresar.
- b. Se deberá establecer un control de consumo de combustible, con referencia hecha al rendimiento de kilómetros por galón de acuerdo al tipo de vehículo. Para fines de abastecimientos se utilizará el formulario “Orden de provisión (compra) de accesorios, repuestos, combustibles y lubricantes”, mismo que será entregado a los encargados de control de los vehículos, el cual se deberá utilizar de acuerdo al Manual para uso y control de los vehículos de la Caja de Herramienta para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Transparencia (USAID).

5. LA ADMINISTRACION MUNICIPAL PAGO CON UN MISMO CHEQUE DIFERENTES ÓRDENES DE PAGO POR DIFERENTES CONCEPTOS

Al revisar los gastos ejecutados en los servicios no personales, se comprobó que la administración municipal canceló órdenes de pago, con un mismo cheque de diferentes gastos y dentro del periodo en auditoria. Ejemplos:

No. de O/P	Fecha	Beneficiado	Detalle del Gasto	Valor de O/P	Cheque	
					No.	Valor
234	09/08/2013		Pago de transporte gira a la ciudad de la Paz a una nación un día patrocinado por la Iglesia Evangélica	7,000.00	53144361	107,056.69
235	09/08/2013	Jornales	Pago de Jornales para Limpieza de la carretera de la comunidad de Barrancaray (Carretera Principal)	90,600.00		
236	09/08/2013	Restaurante Delicias del Carmen	Compra de alimentación para personas que fueron a la reparación del vehículo de la Municipalidad.	298.00		

No. de O/P	Fecha	Beneficiado	Detalle del Gasto	Valor de O/P	Cheque	
					No.	Valor
237	09/08/2013	Texaco los Palillos	Compra de combustible para vehículo de la Municipalidad.	340.00		
238	09/08/2013	Laboratorio Diesel Serbisa	Pago de reparación de inyectores y cambio de boquillas del vehículo de la Municipalidad.	3,248.00		
239	09/08/2013	Autorepuestos Ferreteria Sumar	Compra de varios repuestos para reparación de vehículo de la Municipalidad	1,570.69		
240	09/08/2013	Dagoberto Oviedo	Pago de Mano de obra reparación del vehículo de la municipalidad	4,000.00		

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control y la TSC-PRICI-06 Prevención.

Sobre lo referido en fecha 01 de abril de 2014, se envió Oficio N° 24-MA-2014, al Señor Ramón Antonio Medina Hernández, Alcalde Municipal, Quien Manifiesta “El pago con un mismo cheque (53144371) por el valor de L. ciento siete mil cincuenta y seis lempiras con 69/100. L.107,056.69 este se hizo del tal manera porque fue un reembolso de varios gastos que había ejecutado el señor Alcalde tal como describe cada orden de pago se considera que era la mejor manera de hacerlo en su momento. Haciendo un solo cheque antes en mención y que a partir de la fecha se tratara de mejorar esta situación”

Asimismo sobre el particular, en fecha 01 de abril de 2014, se envió Oficio N°25-MA-2014, al Señor Juan Evangelista Banegas Moreno, Tesorero Municipal “El pago con un mismo cheque (53144371) por el valor de L. ciento siete mil cincuenta y seis lempiras con 69/100. L.107,056.69 este se hizo del tal manera porque fue un reembolso de varios gastos que había ejecutado el señor Alcalde tal como describe cada orden de pago se considera que era la mejor manera de hacerlo en su momento. Haciendo un solo cheque antes en mención y que a partir de la fecha se tratara de mejorar esta situación”

El pagar varias órdenes de pago, de diferentes conceptos y con un mismo cheque, ocasiona no tener un control oportuno y confiable sobre la razonabilidad de este tipo de gastos, efectuados por la administración municipal.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Tesorero Municipal emitir cheque individual por cada pago que se efectúe a favor de terceras personas con el propósito de tener un registro y control fidedigno sobre las

erogaciones efectuadas. Por ejemplo: a) Un cheque a favor de un proveedor debe ir acompañado de 1 o más facturas y el cheque cobrado y pagado por el banco constituye evidencia que el beneficiario cobro el cheque; B) El cheque no debe salir a favor del Alcalde Municipal por concepto de reembolso por un sinnúmero de gastos de diversas índole, porque prácticamente se está pagando en efectivo, a menos que en los casos de compras menores en Comayagua, La Paz se anexe una nota justificando por qué se hizo. Verificar que se cumpla

6. LA MUNICIPALIDAD NO LLEVA CONTROL DEL HORARIO DE TRABAJO DE LOS EMPLEADOS MUNICIPALES.

Al efectuar la revisión del área de Recursos Humanos se constató que no existe un libro de control de entradas y salidas del personal, que regule el control de entrada y salida del personal de la Municipalidad, también se comprobó que varios empleado municipales, no cumplen con la permanencia en el lugar de trabajo y no existe evidencia si se emitieron permisos, capacitaciones, incapacidad, etc. Lo anterior se observó por la comisión de auditoría, en el tiempo de estadía en las instalaciones municipales, ejemplos:

Funcionario / Empleado	Cargo	Fecha	Hora de Entrada (matutina)	Almuerzo		Hora de Salida (vespertina)
				Salida	Entrada	
Juan Evangelista Banegas Moreno	Tesorero Municipal	17/03/2013	8:15 am	12:30	1:30	4:45 pm
Rosa Elizabeth Marcia Arguijo	Secretaria Municipal	17/03/2013	8:35 am	-	-	4:35 pm
José Leónidas Cantor Chévez	Director de Justicia Municipal	17/03/2013	8:40 am	-	-	4:05 pm
Bessy Magali Perdomo Álvarez	Contadora Municipal	17/03/2013	9:05 am	No sale	-	4:15 pm

La jornada de trabajo oficial es continua: Entrada 8:00 a.m., salida 4: 00 p.m. con la hora de receso del almuerzo.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control de los Recursos Públicos TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

Sobre lo particular, en fecha 17 de marzo de 2014, se envió Oficio N° 007-MA-2014, al Señor Ramón Antonio Medina Hernández, Alcalde Municipal, Quien Manifiesta “Con respecto al horario de trabajo de los empleados no todos viven dentro del municipio ya que unos viajan en transporte que no está disponible a toda hora y otro caminan hasta dos horas para llegar al trabajo. Pero tomaremos en cuenta dicho hallazgo ya que es de nuestro conocimiento que así se lleva un mejor control”

Lo descrito anteriormente puede ocasionar descontrol y mala organización al momento de ejecutar las labores asignadas por la falta de disciplina con el cumplimiento del horario de trabajo.

RECOMENDACIÓN Nº 06
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones tendientes a corregir esta indisciplina de los empleados de la Municipalidad ordenando a la Secretaria Municipal o al empleado idóneo vigilar que en el libro de entradas y salidas se cumpla con el horario de trabajo; el empleado encargado anotara la hora de entrada y salida y el personal firmara al lado derecho de la hora marcada, dando valides al procedimiento. Verificar que se cumpla.

7. LOS LIBROS DE ACTAS DE SESIONES DE CORPORACIÓN PRESENTAN BORRONES, MANCHONES, TACHADURAS Y ESPACIOS EN BLANCO

En la revisión efectuada al libro de actas de la Secretaría Municipal, se constató que los libros manejados y en custodia del Secretaria Municipal, presentan inconsistencias como ser borrones, tachaduras con corrector, espacios en blanco, lápiz grafito y frases entre lineadas, las que se encuentran firmadas por los miembros de Corporación Municipal e invitados a las mismas, ejemplos:

Actas que presentan inconsistencias:

Acta Nº	Fecha	Folio	Observación
18	15/ene/2013	89	Presenta Borriones y Manchones
19	07/feb/2013	92	Presenta Borriones y Manchones
23	01/abr/2013	101	Valores reflejan alteración
25	13/08/2013	119	Valores reflejan alteración

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante TSC NOGECI VI-02 Calidad y suficiencia de la información.

Sobre referido, en fecha 17 de marzo de 2014, se envió Oficio Nº 007-MA-2014, al Señor Ramón Antonio Medina Hernández, Alcalde Municipal, Quien Manifiesta “Con respecto a las inconsistencias de las actas se ha hecho por no saber que se podían enmendar de otra manera”

Las actas de corporación municipal, al presentar borrones, manchones y tachaduras, pierden confiabilidad y credibilidad en la información plasmada en las mismas, además ocasiona no poder determinar datos reales de acuerdos, ordenanzas o resoluciones, aprobadas por la Corporación Municipal, lo cual podría generar responsabilidades a las autoridades competentes.

RECOMENDACIÓN Nº 7
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Exigir a la Secretaria Municipal que las actas deberán ser transcritas sin las inconsistencias mencionadas y en caso de continuar con las mismas o cualquier otro tipo de alteración que

pueda efectuar la credibilidad y veracidad de la información que tiene cada acta se expone el riesgo que estas se anulen.

8. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO ESTÁ UTILIZANDO EFICIENTEMENTE EL SISTEMA ADMINISTRATIVO FINANCIERO TRIBUTARIO (SAFT)

Al revisar las herramientas que contiene el Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT), utilizado por la Administración Municipal, evidenciamos que no se están utilizando de forma eficiente, ya que solamente el módulo de Tesorería y Tributación están implementados, y este únicamente se utiliza para facturar ingresos y los reportes diarios de ingresos, lo que indica que la administración municipal utiliza el Sistema en un 15% de su capacidad, faltando en éste, habilitar los módulos de: Catastro, Contabilidad y Presupuesto, así como la activación de reportes periódicos de información básica como ser: mora general detallada y consolidada por contribuyente, por antigüedad de saldos y por rubros, de Impuestos, tasas y servicios o reportes de los contribuyentes que se encuentran al día con el pago de sus impuestos, mismos que deben ser generados de forma mensual, trimestral, semestral y anual.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-PRICI-06: Prevención, TSC-PRECI-04: Eficiencia, TSC -NOGECI IV-06 Gestión de Riesgos Institucionales, TSC-NOGECI VI-03: Sistemas de Información, y Acuerdo Interinstitucional N° 001/2010 de fecha 30 de noviembre del 2010.

Sobre lo referido en fecha 01 de abril de 2014, se envió Oficio N° 24-MA-2014, al Señor Ramón Antonio Medina Hernández, Alcalde Municipal, Quien Manifiesta “Con respecto al no funcionamiento en su totalidad del sistema administrativo tributario SAFT sistema contable que tiene instalado en la Municipalidad, para hacer sus operación diaria se debe que no a capacitó el personal ´para poder operar el sistema contable en su totalidad, en donde ya está gestionado a la asociación de municipios de Honduras AHMON para poder capacitar al personal encargado en cada departamento y así ellos puedan utilizar todos los módulos del mismo. y así ponerlo a funcionar en su totalidad.”

Asimismo sobre el particular, en fecha 01 de abril de 2014, se envió Oficio N°25-MA-2014, al Señor Juan Evangelista Banegas Moreno, Tesorero Municipal “Con respecto al no funcionamiento en su totalidad del sistema administrativo tributario SAFT sistema contable que tiene instalado en la Municipalidad, para hacer sus operación diaria se debe que no a capacitó el personal ´para poder operar el sistema contable en su totalidad, en donde ya está gestionado a la asociación de municipios de Honduras AHMON para poder capacitar al personal encargado en cada departamento y así ellos puedan utilizar todos los módulos del mismo. y así ponerlo a funcionar en su totalidad”

El no utilizar eficientemente el Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT), ocasiona carencia de veracidad, agilidad y transparencia en los procesos contables y financieros que realiza la administración municipal.

RECOMENDACIÓN N° 08
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a implementar los módulos del Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT) de forma completa, y que estos puedan generar reportes o informes de manera individualizada y consolidada, por tipo de impuesto, tasa o servicio de contribuyentes grabados en el sistema, ya sea por mora tributaria, o por solvencia municipal, información que deberá generarse por día, mes, trimestre, semestre y por año, requiriendo para su mantenimiento la implementación de medios de protección y contingencia de la información, lo anterior, a fin de tomar decisiones sólidas y eficientes en beneficio del desarrollo progresivo económico municipal.

9. CIERTOS BIENES REGISTRADOS EN EL INVENTARIO FÍSICO DE LA MUNICIPALIDAD SE ENCUENTRAN EN CASA DEL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL

Durante la inspección física practicada a los activos fijos municipales, se constató que ciertos bienes muebles, no se encuentran físicamente en las instalaciones de la Municipalidad, se verificó tal situación y estos se encuentran en casa del Señor Alcalde Municipal, ejemplos:

Código en Inventario	Descripción Completa	Fecha de Adquisición	Valor Unitario	Costo Real	Observaciones
12020303	Desgranadora de Maíz y Maicillo	No Tiene	132,955.00	132,955.00	No se encuentra en las Instalaciones municipales.
12020304	Redondel para Jaripeos	No Tiene	175,000.00	175,000.00	No se encuentra en las Instalaciones municipales.
12020447	(3) Anafres	No Tiene	1,375.00	4,125.00	No se encuentran en las Instalaciones municipales.

Incumpliendo lo establecido en: Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.

Sobre lo referido en fecha 01 de abril de 2014, se envió Oficio N° 24-MA-2014, al Señor Ramón Antonio Medina Hernández, Alcalde Municipal, Quien Manifiesta “Los bienes propiedad de la Municipalidad que se encuentran en propiedad o casa del señor Alcalde es porque en la Municipalidad, no tiene lugar apropiado para guardar estos bienes y el acceso a la mismo es un poco difícil para estar sacando estos bienes cuando se utilizan.”

Asimismo sobre el particular, en fecha 01 de abril de 2014, se envió Oficio N°25-MA-2014, al Señor Juan Evangelista Banegas Moreno, Tesorero Municipal “Los bienes propiedad de la Municipalidad que se encuentran en propiedad o casa del señor Alcalde es porque en la Municipalidad, no tiene lugar apropiado para guardar estos bienes y el acceso a la mismo es un poco difícil para estar sacando estos bienes cuando se utilizan”

El no mantener en custodia los bienes muebles en las instalaciones físicas municipales, ocasiona no tener confiabilidad y seguridad en el manejo de los mismos, de igual forma, genera especulaciones al provecho ajeno de particulares con el uso de bienes municipales, asimismo podría causar pérdidas o extravío del patrimonio municipal.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder de inmediato a trasladar y mantener en las instalaciones municipales, todos los Bienes Muebles propiedad de la Municipalidad, que se encuentran fuera de los predios municipales, y únicamente retirarlos cuando lo ameriten por actividades propias a funciones de la Municipalidad, siempre hacerlo con la debida autorización correspondiente, evitando así generar provecho ajeno a particulares con el trabajo de bienes propios de la Municipalidad, ya que estos son bienes del pueblo hondureño.

10. NO EXISTEN CONTROLES EFICIENTES PARA EL MANEJO DE LOS ACTIVOS FIJOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPLIDAD

Como resultado de la revisión efectuada al rubro de Propiedad, Planta y Equipo, constatamos que la administración municipal, presenta ciertas deficiencias en el manejo y uso de los activos fijos municipales, dentro de éstas tenemos:

1. El inventario físico carece de información básica como ser: fecha de adquisición, descripción completa del bien, ciertos activos no cuentan con valor de adquisición, asimismo el inventario no tiene incluido el total de los activos fijos propiedad de la municipalidad.
2. El Mobiliario y Equipo de Oficina, no es asignado por escrito.
3. Ciertos bienes muebles registrados en el inventario, están en mal estado.
4. No se practican inspecciones físicas al inventario en forma periódica, por lo menos dos (2) veces al año. Ejemplos:

Código en Inventario	Descripción del Bien	Fecha de Adquisición	Valor del Bien	Asignado por Escrito	Observación
12020430	Pantalla Gigante	No tiene	27,620.00	No asignado	Carece de: codificación, fecha de adquisición, orden de pago, asignación por escrito y descripción completa del bien.
12020478	Copiadora Multifuncional Marca Sharp	No tiene	42,240.00	No asignado	Se encuentra en mal estado.
12020484	Computadora de Escritorio	No tiene	15,000.00	No asignado	Carece de: codificación, fecha de adquisición, orden de pago, asignación por escrito y

Código en Inventario	Descripción del Bien	Fecha de Adquisición	Valor del Bien	Asignado por Escrito	Observación
					descripción completa del bien.

Lo anterior incumple lo establecido en: Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos Declaración TSC-NOGECI II-01.01, TSC-NOGECI V-12 Acceso a los Activos y Registros, TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos, TSC-PRICI-09: Integralidad, TSC-PRICI-05: Confiabilidad, TSC-NOGESI V-10 Registro Oportuno.

Sobre lo particular en fecha 17 de marzo de 2014, se envió Oficio N° 007-MA-2014, al Señor Ramón Antonio Medina Hernández, Alcalde Municipal, Quien Manifiesta “No hay inventario de los bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad ya que solo se entrega de forma verbal a cada empleado pero nos comprometemos a hacerlo por medio de constancia por escrito.”

El no tener un control eficiente de los activos fijos municipales, como ser; Inventario físico actualizado y consolidado, en el cual esté descrita la información completa de los bienes, no tener incluidos en el inventario físico el total de activos, el no practicar inspecciones físicas al inventario en forma periódica por lo menos dos (2) veces al año, así como no asignar por escrito el mobiliario y equipo de oficina a los funcionarios y empleados municipales, puede ocasionar daños y pérdidas al patrimonio municipal.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones pertinentes a fin de corregir las deficiencias determinadas en el inventario físico municipal que se tiene al 31 de diciembre del 2013, dentro de estas correcciones tenemos: falta fecha y valor de adquisición, número de orden de pago, codificaciones desactualizadas, asimismo efectuar el inventario físico por lo menos dos (2) veces al año y asignar el mobiliario y equipo de oficina de forma escrita.

11. LA MAYORÍA DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES NO CUENTAN CON EXPEDIENTE DE PERSONAL Y LOS QUE ESTÁN SE ENCUENTRAN INCOMPLETOS

Al verificar los expedientes de personal que maneja la Secretaria Municipal, se comprobó que ciertos funcionarios y empleados municipales, no cuentan con expedientes de personal y los que están, se encuentran incompletos, ya que carecen de documentación básica como: solicitud de empleo, acuerdo de nombramiento, contratos, declaraciones juradas, títulos obtenidos, fotografías, documentos personales, lo que no permite tener un historial laboral completo de cada empleado que laboro o labora en la institución municipal. Ejemplos:

Funcionario/Empleado	Cargo	Observación
Ramón Antonio Medina Hernández	Alcalde Municipal	Curriculum y copia de Identidad
Juan Miguel Mejía Moreno	Vice Alcalde Municipal	Curriculum y copia del RTN

Mirna Liliana López Padilla	Segundo Regidor	Curriculum y copia de identidad
Oscar Sebastián Gómez	Cuarto Regidor	Curriculum y copia de identidad
Rosa Elizabeth Marcía Arguijo	Secretaria Municipal	Curriculum y copia de identidad
Oscar Dagoberto Chévez	Jefe de UMA	Curriculum, copia de identidad y RTN
Eda Edith Moreno Perdomo	Jefe de Control Tributario	Expediente Incompleto; solamente tiene Curriculum vitae y copia de identidad.
Martha Elena Cantor	Oficina de Mujer	Expediente Incompleto; solamente tiene Curriculum vitae y copia de identidad
José Leónidas Chévez	Jefe de Justicia Municipal	Curriculum y copia de identidad

Incumpliendo lo establecido en: Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional y la Norma de Control Interno TSC-NOGECI V-8 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre lo particular en fecha 17 de marzo de 2014, se envió Oficio N° 007-MA-2014, al Señor Ramón Antonio Medina Hernández, Alcalde Municipal, Quien Manifiesta “Este hallazgo no se cumple por ineficiencia de la persona encargada por la cual adquirió mi compromiso de cumplir con este requisito pero ya se está trabajando en eso”

El no contar con expedientes de personal, ocasiona no tener la información básica, que permita conocer el comportamiento de cada funcionario y empleado municipal, en el desempeño de sus funciones, asimismo para determinar si cumplen con el horario laboral establecido, entre otros.

RECOMENDACIÓN N° 11
A LA SECRETARIA MUNICIPAL

Crear, implementar y actualizar los expedientes de los funcionarios y empleados municipales, mismos que deberán contener información y documentación básica como ser; solicitud de empleo, acuerdo de nombramiento o contrato, credencial extendida por el Tribunal Supremo Electoral, hoja de vida, copia de títulos que ostenta, copia del carnet de afiliación del colegio al cual pertenece, fotografías, copia de documentos personales, capacitaciones recibidas, formato de control de vacaciones, declaraciones juradas, solvencia municipal y otros documento que la municipalidad considere necesarios.



**MUNICIPALIDAD DE AGUANQUETERIQUE
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

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 Aguanqueterique,

Departamento de la Paz

Su Oficina.

Estimados Señores:

Hemos auditado los Presupuestos de la Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz, correspondientes a los años terminados al 01 de enero de 2013 y al 31 de diciembre de 2013, cuya Auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013 y de la cual emitimos nuestro Informe.

Realizamos nuestra Auditoría de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la Auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de los Presupuestos examinados, están exentos de errores importantes. La Auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra Auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y a la Ley de Municipalidades.

De lo anterior, nuestras Pruebas de Cumplimiento Legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz, no ha cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa M.D.C., 11 de agosto de 2014

JOSÉ LEONEL GARCÍA SÁNCHEZ

Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES

Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS

Director de Municipalidades

B. CAUCIONES

1. EMPLEADO Y FUNCIONARIO NO HAN PRESENTADO LA CAUCIÓN

Al evaluar el rubro de Servicios Personales, se comprobó que el Alcalde y la Tesorero Municipal, no han presentado la caución respectiva que dispone la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, detalle a continuación.

(Expresado en Lempiras)

Nombre del Empleado / Funcionario	Cargo	Fecha de Ingreso al Cargo	Sueldo
Ramón Antonio Medina Hernández	Alcalde Municipal	25/01/2010	18,000.00
Juan Evangelista Banegas Moreno	Tesorero Municipal	25/01/2010	8,000.00

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículos N° 97. Caucciones; Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo N° 167. Fijación y Calificación de las Caucciones.

Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 180.- Rendición de Caución por servidores públicos previo a posesión del cargo que establece; Ley de Municipalidades en su artículo 57.

Sobre lo particular en fecha 17 de marzo de 2014, se envió Oficio N° 007-MA-2014, al Señor Ramón Antonio Medina Hernández, Alcalde Municipal, Quien Manifiesta “No se ha cumplido por falta de conocimiento y por pensar que era por obligación”

Lo anterior ocasiona riesgo alto de que el Patrimonio Municipal no esté protegido contra probables mermas debido a malversación de caudales públicos.

RECOMENDACIÓN N°1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Se le exige cumplir con su deber como Alcalde Municipal para que de inmediato proceda a presentar la caución que establece la Ley del Tribunal Superior de Cuentas en los artículos arriba descritos, y mantenerla vigente por el tiempo que dure su gestión.

RECOMENDACIÓN N°2 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Se le exige cumplir con su deber como Tesorero Municipal para que de inmediato proceda a presentar la caución que establece la Ley del Tribunal Superior de Cuentas en los artículos arriba descritos, y mantenerla vigente por el tiempo que dure su gestión;

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

1. REGIDORES MUNICIPALES NO PRESENTARON LA DECLARACION JURADA DE BIENES CORRESPONDIENTE AL AÑO 2013

Al solicitar a los funcionarios que les corresponde presentar la declaración jurada de bienes, constatamos que los regidores municipales, no la presentaron al Tribunal Superior de Cuentas, correspondientes al año 2013, detalle a continuación:

Nombre del Funcionario	Cargo	Fecha de Ingreso	Dieta Mensual	Año 2013
Mirna Liliana López Padilla	Segundo Regidor	25/01/2010	3,000.00	No Declaró
Oscar Sebastián Gómez Gómez	Cuarto Regidor	25/01/2010	3,000.00	No Declaró

NOTA.

El Regidor Municipal Primero, Roger Omar Perdomo Montes y el Regidor Tercero José Luis Rodríguez Zavala, no se incluyeron en la responsabilidad antes mencionada ya que se comprobó que ellos nunca ejercieron su cargo como Regidores de la Municipalidad de Aguanqueterique.

Incumpliendo los artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

Sobre lo particular en fecha 01 de abril de 2014, se envió Oficio N° 020-MA-2014, al Señor Oscar Sebastián Gómez Gómez, Regidor Cuarto, quien manifiesta “En el año 2013 si me presente al Tribunal Superior de Cuentas hacer la Declaración, pero no llevaba, la constancia de Regidor IV y regrese a esta Municipalidad, varias veces a solicitar mi constancia y no me la hicieron, luego paso el tiempo y por falta de recursos económicos, no pude movilizarme hacia Tegucigalpa, luego el lunes 24 de marzo 2014, regrese a hacer la declaración al hacer Tribunal y me vi con la sorpresa de que debía L.10,000.00 de multa por los años anteriores que no había declarado”

Asimismo sobre el particular, en fecha 04 de abril de 2014, se envió oficio N° 21-MA-2014, a la Señora Mirna Liliana López Padilla Regidor Segundo, quien manifiesta “Con respecto a la no presentación de la declaración jurada es porque fui al Tribunal Superior de Cuentas y cuando me presente ya tenía multa, y no tenía como pagarla y en eso me confié al término que ya caí en multas”

Como consecuencia del incumplimiento de la normativa legal no tiene una base de datos actualizada con la información del funcionario, que sirva de referencia para posteriores fiscalizaciones.

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA CORPORACION MUNICIPAL

A cada uno de los miembros mencionados en el cuadro anterior se le exige cumplir con el deber de presentar y actualizar la Declaración Jurada de Bienes, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

La Administración Municipal de Aguanqueterique, Departamento de La Paz, cumplió con el requisito de presentar la Rendición de Cuentas, correspondiente al año 2013 al Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaría del Interior y Población.

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

1. EL PRESUPUESTO NO FUE SOMETIDO A CONSIDERACIÓN Y APROBACION POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN TIEMPO Y FORMA COMO LO ESTABLECE LA LEY

Al analizar las actas de aprobación de la Corporación Municipal, se comprobó que el anteproyecto de presupuesto no fue sometido a consideración en tiempo y forma para el año 2013 y para su aprobación por la Corporación Municipal, lo que indica que la administración municipal, no está realizando la discusión del presupuesto como lo establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento. Ejemplo:

Año	Fecha de Presentación del Presupuesto	Fecha de Aprobación del Presupuesto	N° de Acta de Aprobación del Presupuesto
2013	24/11/2012	24/11/2012	16

Incumpliendo lo establecido en: Artículo 95 de la Ley de Municipalidades y 180 de su Reglamento.

Sobre lo referido en fecha 01 de abril de 2014, se envió Oficio N° 24-MA-2014, al Señor Ramón Antonio Medina Hernández, Alcalde Municipal, Quien Manifiesta “La presentación a consideración de presupuesto de y egresos correspondiente al año 2013 no se presentó en la fecha estipulada por la Ley, por ingresos el motivo que no se tenía el documento elaborado a esa fecha y en esa fecha que está en acta que se presentó al pleno de la Corporación Municipal.”

Asimismo sobre el particular, en fecha 01 de abril de 2014, se envió Oficio N°25-MA-2014, al Señor Juan Evangelista Banegas Moreno, Tesorero Municipal “La presentación a consideración de presupuesto de y egresos correspondiente al año 2013 no se presentó en la fecha estipulada por la Ley, por ingresos el motivo que no se tenía el documento elaborado a esa fecha y en esa fecha que está en acta que se presentó al pleno de la Corporación Municipal.”

El no someter a consideración en tiempo y forma el presupuesto municipal, ocasiona pérdida de credibilidad y transparencia en el manejo de los recursos públicos municipales.

2. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO EXIGE LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA POR VOLUMEN DE VENTAS

En la revisión efectuada al rubro de ingresos y específicamente a los ingresos percibidos por concepto del cobro del Impuesto sobre Industria, Comercio y servicios, se comprobó que la administración municipal, no exige a los propietarios de negocios, la presentación de la Declaración Jurada por Volumen de Ventas, por tanto, el cobro de dicho impuesto no se está ejecutando conforme al volumen de ventas de cada negocio que establece la Ley de Municipalidades, sino en base a categorías aprobadas en el Plan de Arbitrios Municipal y que fueron determinadas por inspecciones físicas realizadas a los negocios en el término municipal observando en estos la cantidad de productos almacenado como las instalaciones físicas del negocio, igualmente verificamos que no están aplicando las sanciones que la ley establece, como ser; cobro de intereses moratorios, multas, recargos, entre otros.

Lo anterior incumple con lo establecido en los Artículos 78 de la Ley de Municipalidades y 86 del Reglamento.

Sobre lo particular en fecha 04 de abril de 2014, se envió Oficio N° 026-MA-2014, al Señora Eda Edith Moreno Perdomo, Encargada del Departamento de Tributación, Quien Manifiesta “El motivo que no se exige al contribuyente la declaración jurada por volumen de venta es porque pagan por tasación de ofició según artículo 122-a de la Ley de Municipalidad. Y por categoría a,b,c según plan de Arbitrios vigente 2014”

Al no exigir a los propietarios de negocios del término municipal, la presentación de la declaración jurada de por volumen de ventas, y el pago conforme a las misma, ocasiona que la municipalidad deje de percibir ingresos que de acuerdo a Ley corresponden, los cuales a futuro servirían para proyectos de beneficio comunitario municipal.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Exigir de inmediato a los contribuyentes que pagan el Impuesto sobre Industria, Comercio y Servicio, presentar la declaración jurada por volumen de ventas, a más tardar el mes de enero de cada año, misma que servirá como base para aplicar correctamente el cálculo de la tabla, tal y como lo establece el artículo 78 de la Ley de Municipalidades.

3. LA MUNICIPALIDAD NO DISPONE DE REGLAMENTOS Y MANUALES QUE FORTALEZCAN SU FUNCIONAMIENTO

En la evaluación efectuada al Control Interno General y de Cumplimiento de Legalidad, se determinó que la Municipalidad carece de Reglamentos y Manuales de Procedimientos Administrativos que contribuyan al funcionamiento ordenado y eficiente de la entidad, por ejemplo:

- Reglamento Interno;
- Manual de Funciones Asignadas a los funcionarios y Empleados;
- Manual de Contabilidad Municipal;
- Código de Ética de los empleados municipales;
- Reglamento de Compras y Suministros;
- Reglamento de ayudas sociales;
- Manuales de Recursos Humanos

Lo manifestado anteriormente incumple lo establecido en el Artículo 47, numeral 5 de la Ley de Municipalidades; Artículo 25 numeral 4 de la Ley de Municipalidades

Sobre lo referido en fecha 17 de marzo de 2014, se envió Oficio N° 007-MA-2014, al Señor Ramón Antonio Medina Hernández, Alcalde Municipal, quien manifiesta “Esta Municipalidad solo dispone de reglamento de caja chica y reglamento de viáticos los demás que hacen falta nos comprometemos a obtenerlos.”

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Gestionar en el corto plazo, la elaboración de todos aquellos manuales que requiere la Administración Municipal, los cuales deberán ser sometidos a consideración y aprobación de la Corporación Municipal. Posteriormente divulgarlos entre el personal y proceder a su implementación a efectos de mejorar el control administrativo y promover la eficiencia operativa, sin generar costos adicionales por ello.

4. ALGUNOS TERRENOS Y EDIFICIOS MUNICIPALES NO CUENTAN CON ESCRITURA PUBLICA QUE ACREDITE QUE SON PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD

Al evaluar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que ciertos terrenos y edificios municipales, no cuentan con escrituras públicas las cuales certifiquen que son propiedad de la municipalidad, ejemplos:

Numero en Inventario	Descripción	Cantidad	Ubicación	Valor del Bien en (L)	Observaciones
12020101	Edificio Municipal	1	Aguanqueterique Centro	2,500,000.00	No se tiene documentación
12020103	Edificio de la Jefatura Municipal	1	Aguanqueterique Centro	350,000.00	No se tiene documentación
12020102	Mercado Municipal	1	Aguanqueterique Centro	600,000.00	No se tiene documentación
S/N	Terreno para Cancha de Fútbol	1	Comunidad La Quesera	360,000.00	Falta Escritura Pública

Incumpliendo lo establecido en:

Artículo 3 numeral 3 de la Ley de Propiedad. Artículos 2311 y 2312 numeral 1, del capítulo I, del Registro de la Propiedad del Código Civil.

Sobre lo referido en fecha 17 de marzo de 2014, se envió Oficio N° 007-MA-2014, al Señor Ramón Antonio Medina Hernández, Alcalde Municipal, Quien Manifiesta “Con respecto a no contar con escrituras públicas de todas las propiedades por falta de interés en escriturar de dichas propiedades por lo cual adquiero mi compromiso de asegurar todas las propiedades lo más pronto posible.”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad, no cuente con la documentación legal de respaldo, que le permita comprobar que los bienes inmuebles son de su propiedad, y en casos de litigios quedaría desprotegida, por falta de documentación de sus bienes inmuebles, poniendo en peligro la integración del patrimonio municipal

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar los trámites correspondientes en el Instituto de la Propiedad Inmueble y Mercantil de la Jurisdicción Departamental de La Paz, para escriturar y registrar los terrenos y edificios propiedad de la Municipalidad, a fin de asegurar el derecho de propiedad y salvaguardar los bienes inmuebles municipales.



**MUNICIPALIDAD DE AGUANQUETERIQUE
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

- A. ANTECEDENTES LEGALES**
- B. CONCLUSIÓN**

CAPÍTULO V

ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

A. ANTECEDENTES LEGALES

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

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

Los primeros fondos aprobados para el Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, alcanzaron la suma de **SETECIENTOS MILLONES DE LEMPIRAS (L.700.000.000.00)** incluidos en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República de Honduras para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

La operatividad de los recursos antes descritos, fue establecida mediante Acuerdo Ejecutivo N. 1231, publicado el 23 de octubre de 2006. Según esta normativa, el criterio de asignación de los recursos a las municipalidades consideraría las siguientes proporciones: 62% por índice de pobreza municipal, un 30% se distribuiría equitativamente entre todos los municipios y un 8% en base al número de habitantes.

En cuanto al financiamiento aprobado, se determinó que los fondos serían canalizados así: un 55% para proyectos en sectores productivos; un 35% para proyectos en sectores sociales y un 10% destinado al fortalecimiento Institucional y Gobernabilidad.

B. CONCLUSIÓN

Al efectuar el análisis correspondiente a los Fondos ERP, se comprobó que no se financiaron proyectos a la Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz, durante el periodo comprendido por auditoría, solamente se ha mantenido aperturada una (1) Cuenta Bancaria de Cheques N° 11-701-001574-5, en Banco de Occidente de Comayagua, donde se manejan dichos fondos y a la fecha 31 de diciembre de 2012, fecha de corte de la auditoría anterior, se tenía en esta cuenta un saldo de **VEINTIUN MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L.21,466.75)** y al 31 de diciembre de 2013, fecha de corte de esta auditoría, se pudo comprobar que existen cuatro depósitos realizados a esta cuenta provenientes de ingresos corrientes que la Municipalidad percibe, detalle a continuación

Institución Bancaria	Tipo de Cuenta	Número de Cuenta	Fondos que se Manejan	Saldo al 01 de enero 2013	Saldo al 31 de diciembre 2013
Banco de Occidente	Cheques	11-701-001574-5	ERP	21,466.75	54,537.04

Por lo antes descrito, se concluyó que la Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz, no ejecutó proyectos con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), en el periodo contemplado por auditoria, ya que estos fueron verificados y analizados por la comisión de auditoría según Informe N° 050-2011-DAM-CFTM-AM-A, el cual comprendió el periodo del 05 de septiembre de 2007 al 31 de octubre de 2011, cuyo análisis y resultados se encuentran plasmados detalladamente en el mismo.



**MUNICIPALIDAD DE AGUANQUETERIQUE
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A.1 HALLAZGOS CIVILES

A.2 HALLAZGOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO VI

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría practicada a los rubros de; Caja y Bancos, Presupuestos, Ingresos, Cuentas y Documentos por Cobrar, Gastos por Servicios Personales (Grupo 100), Gastos por Servicios No Personales (Grupo 200), Gastos por Materiales y Suministros (Grupo 300), Obras Públicas (Grupo 400), Gastos por Transferencias Corrientes y de Capital (Grupo 500), Propiedad Planta y Equipo, Seguimiento de Recomendaciones y Programa General de Auditoria, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

A.1 HALLAZGOS CIVILES

1. PAGOS EFECTUADOS SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al revisar la documentación soporte del rubro de gastos, se comprobó que en el período del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, se realizaron pagos que no cuentan con la documentación suficiente que justifique la ejecución de estos gastos, como ser: falta de solicitud de ayudas sociales, documentación que valide las becas pagadas como ser constancias de estudio y calificaciones sobre el rendimiento académico, facturas de compra de medicamentos, actas de entrega de ayudas, informes de actividades desarrolladas en los viajes realizados, comprobantes de hospedaje, a continuación detallamos los montos de las órdenes de pago con falta de documentación soporte:

(Valores Expresados en Lempiras)

Cuenta	Descripción de Cuenta	Total
200	Servicios No Personales	2,858.00
500	Transferencias Corrientes y de Capital	177,300.00
	Gasto Total Sin Suficiente Soporte	180,158.00

(Ver Anexo N° 4, página 64)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto: Artículos 121, 122 numeral 4 y 125.

Asimismo sobre lo descrito, en fecha 01 de Abril del 2014, se envió Oficio N° 24-MA-2014, al Señor Ramón Antonio Medina Hernández, Alcalde Municipal, Quien Manifiesta "En cuanto a las ordenes detalladas en el oficio N°24-MA-2014, que no cuentan con la suficiente documentación soporte que justifique la veracidad de las mismas. Las ayudas sociales que aparecen en detalles entre algunas no cuentan con documentación de liquidación por el motivo que a la persona se le pide esta información pero al momento ellos no la traen, y estas contienen solicitud de ayuda el cual el señor da el visto bueno para poder pagar esta ayuda y además son personas que en verdad la necesitan y no hay otra alternativa que pedirle al señor Alcalde o a la Corporación Municipal.

Con respecto al subsidio que se le da a la comunidad de la Montañita este subsidio fue para la compra de tajas de la iglesia católica de esa comunidad, el cual ellos presentaron la

solicitud y fue aprobada por Corporación Municipal.

Al igual que la beca estudiantil que se le da al joven universitario, es porque ella solicito a la Corporación Municipal y esta la aprobó, con el fin de ayudarlo a salir adelante en sus estudios. Y es por ello porque se le paga por que fue aprobada por la Corporación Municipal.

Con respectó a los viáticos no liquidados por el Tesorero y la Jefe de Administración Tributaria son porque en ese momento no había un reglamento que nos dijera como liquidar los viáticos y son fondos que se dieron a las personas beneficiadas quienes hicieron diligencias al beneficio de la Municipalidad y que por ello se les dio Viáticos”

Asimismo sobre el particular, en fecha 01 de abril de 2014, se envió Oficio N°25-MA-2014, al Señor Juan Evangelista Banegas Moreno, Tesorero Municipal, Quien Manifiesta “En cuanto a las ordenes detalladas en el oficio N°24-MA-2014, que no cuentan con la suficiente documentación soporte que justifique la veracidad de las mismas. Las ayudas sociales que aparecen en detalles entre algunas no cuentan con documentación de liquidación por el motivo que a la persona se le pide esta información pero al momento ellos no la traen, y estas contienen solicitud de ayuda el cual el señor da el visto bueno para poder pagar esta ayuda y además son personas que en verdad la necesitan y no hay otra alternativa que pedirle al señor Alcalde o a la Corporación Municipal.

Con respecto al subsidio que se le da a la comunidad de la Montañita este subsidio fue para la compra de tajas de la iglesia católica de esa comunidad, el cual ellos presentaron la solicitud y fue aprobada por Corporación Municipal.

Al igual que la beca estudiantil que se le da al joven universitario, es porque ella solicito a la Corporación Municipal y esta la aprobó, con el fin de ayudarlo a salir adelante en sus estudios. Y es por ello porque se le paga por que fue aprobada por la Corporación Municipal.

Con respectó a los viáticos no liquidados por el Tesorero y la Jefe de Administración Tributaria son porque en ese momento no había un reglamento que nos dijera como liquidar los viáticos y son fondos que se dieron a las personas beneficiadas quienes hicieron diligencias al beneficio de la Municipalidad y que por ello se les dio Viáticos”

Lo anteriormente descrito ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad, por la cantidad de **CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L.158,400.00).**

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Al realizar cualquier tipo de pago por la administración municipal, este deberá contar con toda la documentación soporte suficiente y competente de cada gasto efectuado.

A.2 HALLAZGOS ADMINISTRATIVOS

1. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO ESTÁ REALIZANDO LOS CINCO CABILDOS ABIERTOS COMO MÍNIMO, ESTABLECIDOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el control interno en el área de secretaría, se comprobó que la administración Municipal, no ha cumplido con la realización de (5) cinco cabildos abiertos como mínimo al año, establecidos en la Ley de Municipalidades, a continuación describimos los cabildos abiertos realizados:

Año	Cabildos Abiertos Realizados
2013	1

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 32-B.

Sobre lo particular en fecha 17 de marzo de 2014, se envió Oficio N° 007-MA-2014, al Señor Ramón Antonio Medina Hernández, Alcalde Municipal, Quien Manifiesta “Con respecto a los cabildos abiertos no se llevan a cabo los que la Ley estipula ya que es muy difícil para la Municipalidad ya que incurre en mucho gasto porque hay que movilizar a la personas de cada comunidad hay que darles alimentación y por esa razón no se cumple.”

Esto ocasiona que los habitantes del municipio pierdan la credibilidad y confianza en las autoridades administrativas municipales, por el manejo de los recursos percibidos de ingresos corrientes, como de las transferencias del gobierno central.

RECOMENDACIÓN N° 1 A ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir como mínimo con la celebración de cinco (5) cabildos abiertos al año, tal como lo establece la Ley de Municipalidades, para informar sobre las actividades realizadas y/o concertar la realización de obras y/o modificación de impuestos, tasas o servicios, asimismo para comunicar cuales son las visiones y metas de la administración municipal y de igual forma, dar a conocer las obligaciones de los ciudadanos con su municipio, esto a fin de unir esfuerzos y transparentar las metas y planes en beneficio del desarrollo municipal colectivo planificado.

2. LA SECRETARÍA MUNICIPAL NO REMITE COPIA DE LAS ACTAS DE CORPORACIÓN MUNICIPAL A GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL NI AL ARCHIVO NACIONAL

Al efectuar la revisión correspondiente al área de Secretaría, se constató que la Secretaria Municipal, no está cumpliendo con algunas funciones establecidas en la Ley, ya que no remite

copia de las actas de la Corporación Municipal a Gobernación Departamental, ni al Archivo Nacional. Detalle a continuación:

Año	Cantidad	Tipo de Actas	Observación
2013	18	17 Ordinaria y 1 Cabildo Abierto	No Enviadas

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 51, numeral 5.

Sobre lo particular en fecha 17 de marzo de 2014, se envió Oficio N° 007-MA-2014, al Señor Ramón Antonio Medina Hernández, Alcalde Municipal, Quien Manifiesta “Con respecto a las actas la Secretaria no ha llevado copias por falta de conocimiento que tenían que llevarse hasta Gobernación.”

La probabilidad de algún percance por acción natural o humana en las oficinas administrativas, ocasionaría la perdida irrecuperable de documentación e información de la Municipalidad, y como resultado de ello, estarían sujetas a responsabilidad las autoridades municipales.

RECOMENDACIÓN N° 2
A LA SECRETARIA MUNICIPAL

Remitir copia de las Actas de Aprobación de los años que corresponden a Gobernación Departamental y al Archivo Nacional, a fin de tener un historial y respaldo de todos los acuerdos, ordenanzas y resoluciones aprobadas por la Corporación Municipal en beneficio colectivo del municipio.

3. NO SE ELABORAN EXPEDIENTES POR LOS DOMINIOS PLENOS OTORGADOS Y LOS INGRESOS PERCIBIDOS POR ESTE CONCEPTO NO SE DESTINAN PARA INVERSIÓN

Al efectuar el análisis correspondiente al rubro de ingresos, y explícitamente a los valores percibidos por el otorgamiento de Dominios Plenos, se comprobó que la administración municipal, no maneja un expediente integro con la documentación pertinente por cada dominio pleno extendido, y los ingresos captados por este concepto, no se destinan para inversión, ya que los mismos son utilizados para cubrir gastos de funcionamiento. Ejemplos:

Año	Concepto de Ingreso	Valor de Ingreso	Observaciones
2013	Dominios Plenos	L. 2,500.00	No se tienen expedientes y fueron utilizados para cubrir gastos corrientes Municipales.
TOTAL		L.2,500.00	

Incumpliendo lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Municipalidades.

Lo anterior, ocasiona no tener un control eficiente y confiable de los ingresos percibidos por el otorgamiento de dominios plenos, además el no contar con expedientes físicos, dificulta realizar la verificación de estos ingresos, y el no ejecutar estos valores en obras de inversión, afecta el desarrollo urbanístico del municipio

RECOMENDACIÓN N°3
A SECRETARÍA MUNICIPAL

Crear un expediente por cada dominio pleno extendido, a fin de tener un registro eficiente de los ingresos percibidos por este concepto, mismos que deben ser destinados solamente a inversión, en la ejecución de proyectos de obras públicas en beneficio directo a la comunidad.



**MUNICIPALIDAD DE AGUANQUETERIQUE
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO VII

SEGUIMIENTO DE DENUNCIAS

CAPITULO VII

DENUNCIAS

DENUNCIAS EXAMINADAS

Durante el período de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz, por el período comprendido entre el 01 de enero del 2013 al 31 de diciembre del 2013, no se recibieron denuncias por ningún Sector de la Sociedad Civil Municipal, ni por la Dirección de Participación Ciudadana, por tanto en el desarrollo de nuestra auditoria no se practicó investigación al respecto.



**MUNICIPALIDAD DE AGUANQUETERIQUE
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO VIII

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VIII

HECHOS SUBSECUENTES

En nuestra revisión efectuada a las operaciones de ingresos y gastos realizadas dentro del 01 enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, a la Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz, hemos encontrado tres situaciones que a continuación se describen.

1. No obstante, existe un (1) Proyecto de Obras Públicas que al 31 de diciembre de 2013 fecha de corte de nuestra auditoría, se encuentra en proceso de ejecución, por ende, solamente fue verificado documentalmente e incluido en la muestra técnica de ingeniería, ya que mediante dictamen técnico se analizara si el gasto ejecutado hasta la fecha, los valores ejecutados posteriormente, no corresponden a nuestro periodo a examinar, por tanto, según la revisión documental efectuada sobre este proyecto, al 31 de diciembre de 2013, fecha de corte de nuestra auditoría, se ha ejecutado la cantidad de **DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.245,000.00)**, detalle a continuación:

Año	Nombre del Proyecto	Ubicación	Valor Ejecutado al 31/12/2013
2011	Construcción del Centro Comunal	Llanos de Candelaria	L. 245,000.00

(Ver Anexo N° 5, Página N° 65).

Por tal situación antes descrita, solicitamos que este proyecto sea verificado y analizado por la siguiente comisión de auditoría y se incluya en la muestra de proyectos a inspeccionar por la comisión técnica de ingeniería del Tribunal Superior de Cuentas, para determinar la razonabilidad del valor total invertido en el mismo.

De igual forma describimos, que en el Dictamen Técnico de Ingeniería del Tribunal Superior de Cuentas, practicado sobre seis (6) Proyectos de Obras Públicas, no se ha recibido el dictamen contra situaciones o anomalías relevantes que afecten nuestra opinión emitida sobre la razonabilidad de los valores invertidos en la ejecución de estos.

(Ver Anexo N° 6, Página N° 66).

2. En la elaboración del rubro de Caja y Bancos, se comprobó en la determinación de saldo existía una diferencia de L.260,000.00, la diferencia se debía ya que la Corporación Municipal en acta N°27 se encuentra el punto que conduce a la aprobación de un préstamo personal al Señor Alcalde Municipal por un valor de L.260,000.00, al revisar las Actas de Sesión de Corporación se comprobó que este préstamo debía ser cancelado dos meses posterior a su acreditación que fue en fecha 04 de octubre de 2013
(Ver Anexo N° 7, Página N° 67).

Sobre lo particular en fecha 31 de marzo de 2014, se envió Oficio N° 019-MA-2014, al Señor Ramón Antonio Medina Hernández, Alcalde Municipal, quien manifiesta “Que el préstamo

otorgado a mi persona ya fue cancelado y no había sido cancelado en la fecha estipulada en el punto de acta por problemas de alcance de economía.”

Por tal situación antes descrita, solicitamos que se verifique que la Corporación Municipal no vuelva otorgar préstamos personales a funcionarios de su entidad con fondos de la Municipalidad.

3. Se determino en los ingresos de capital que no existe ninguna donación directa de la Confederación Suiza, representada por el Departamento Federal de Asuntos Exteriores (DFAE) actuando por medio de la oficina de Cooperación Suiza (COSUDE) del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013 a la Municipalidad de Aguanqueterique, no obstante la Mancomunidad MAMSURPAZ, recibió la cantidad de (L.719,620.00) para ejecutar el Proyecto de Electrificación El Rancho en el Municipio de Aguanqueterique cuya finalización es en el año 2014; aportando como contraparte la Municipalidad la cantidad de (L.615,968.94).Este proyecto va ser verificado por la Auditoría siguiente que se practique a la Mancomunidad.



**MUNICIPALIDAD DE AGUANQUETERIQUE
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO IX

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

El programa Seguimiento de Recomendación no se realizó en esta auditoría ya que no se ha notificado a la Alcaldía Municipal de Aguanqueterique el informe Oficial, de la Auditoría practicada comprendida por el Período del 01 de noviembre de 2011 al 31 de diciembre de 2012, por lo antes descrito esta Municipalidad no ha ejecutado ningún plan de acción para dar cumplimiento a las recomendaciones.

Tegucigalpa, MDC. 11 de agosto de 2014

JOSÉ LEONEL GARCÍA SÁNCHEZ

Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNANDEZ REYES

Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS

Director de Municipalidades