



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

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

INFORME N° 013-2013-DAM-CFTM-AM-A

**POR EL PERÍODO
DEL 01 DE OCTUBRE DE 2011
AL 28 DE FEBRERO DE 2013**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

MUNICIPALIDAD DE AJUTERIQUE, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	2
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	2-3
C. ALCANCE DEL EXAMEN	3
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	3
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	4
F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	4
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
H. DETALLE DE PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS	4
I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	5-6

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	8-9
B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	10-11
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	12
D. ANALISIS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	13-21

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	23-24
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	25-39



CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	41-42
B. CAUCIONES	43-44
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	44
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	44
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	45-55

CAPÍTULO V

FONDO DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA	57
--	----

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	59-71
--	-------

CAPÍTULO VII

A. HECHOS SUBSECUENTES	73
------------------------	----

CAPÍTULO VIII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	75-77
-----------------------------------	-------

ANEXOS	79-87
--------	-------

Tegucigalpa, MDC., 17 de julio de 2013
Oficio No.1111-2013-DM

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Ajuterique,
Departamento de Comayagua
Su Oficina.

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe N° 013-2013-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, por el período del 01 de octubre de 2011 al 28 de febrero 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 y civiles, 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, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

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

Atentamente,

Miguel Ángel Mejía Espinoza
Magistrado Presidente

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. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES
- H. DETALLE DE PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS
- I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, y 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 Sector Municipal del año 2013 y de la Orden de Trabajo N° 013-2013-DAM-CFTM del 8 de marzo de 2013.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados a los años terminados a diciembre de 2011 y 2012 de conformidad con Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).
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. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante

sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar los activos fijos;

4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de auditoría y cruzado 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 Ajuterique, Departamento de Comayagua, por el período comprendido del 01 de octubre de 2011 al 28 de febrero de 2013, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos, Obras Públicas, Propiedad, Planta y Equipo, Presupuesto, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar y Seguimiento de Recomendaciones.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

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

4. Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
5. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
6. Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
7. 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;
8. Propiciar la integración regional;
9. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
10. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio, y;
11. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

La estructura organizacional de la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua. (Ver anexo N° 1, página N° 80).

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

La Municipalidad funciona con base en un presupuesto anual de ingresos y egresos. Los ingresos provienen de las recaudaciones generadas por el cobro de impuestos, tasas y servicios que pagan los contribuyentes del Municipio; así como de las transferencias del Gobierno Central, Subsidios, etc.

Durante el período examinado que comprende del 01 de octubre de 2011 al 28 de febrero de 2013, los ingresos examinados en la Municipalidad ascienden a **QUINCE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL OCHENTA Y DOS LEMPIRAS CON VEINTITRÉS CENTAVOS (L15,368,082.23)** y Cuentas por Cobrar al 28 de febrero de 2013, ascienden a **UN MILLÓN CIENTO CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L1,143,762.75)**. (Ver anexo N° 2, página N° 81)

Durante el período examinado que comprende del 01 de octubre de 2011 al 28 de febrero de 2013, los egresos examinados en la Municipalidad ascienden a **NUEVE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO LEMPIRAS CON VEINTICUATRO CENTAVOS (L9,740,778.24)** y Cuentas por Pagar al 28 de febrero de 2013, ascienden a **UN MILLÓN OCHOCIENTOS OCHO MIL SETECIENTOS TRECE LEMPIRAS CON UN CENTAVO (L.1,808,713.01)** (Ver anexo N° 2, página N° 81)

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en (Ver anexo N° 3, página N° 82)

H. DETALLE DE PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS

Del período examinado se describen los proyectos ejecutados en su totalidad por la cantidad de **DOCE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS LEMPIRAS CON VEINTISÉIS CENTAVOS (L12,493,546.26)** y de ellos se evaluó seis (6) proyectos que equivale a un 35% por un monto de **TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHO LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L3,796,408.50)**; (Ver anexo 4, página 82)

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 Ajuterique, departamento de Comayagua, por el período comprendido del 01 de octubre de 2011 al 28 de febrero de 2013, que requieren atención, por los cuales se recomienda implementar lo siguiente:

1. Cumplir con la retención del Impuesto Sobre la Renta a los contratos de ejecución de obras, y a los funcionarios que devengan sueldo superior a L.150,000.00 anuales;
2. Evitar realizar pago por dietas sin verificar el acta de las sesiones de Corporación Municipal;
3. Controlar de forma adecuada los activos propiedad de la Municipalidad, lo cual evitará pérdidas de los mismos;
4. Realizar cobro del impuesto pecuario y billares en base al salario mínimo vigente, al momento de su aplicación;
5. Llevar un control eficiente de los Ingresos, Gastos y saldos de Caja y Bancos, y se evitarán faltantes de efectivo en revisiones posteriores;
6. Revisar el correcto registro de las operaciones de la Municipalidad al momento de elaborar el informe de la Liquidación Presupuestaria;
7. Exigir al departamento encargado de llevar un control adecuado de los gastos corrientes, para prevenir que los mismos no exceden el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades;
8. Por cada proyecto ejecutado y en proceso deberá cumplir con las disposiciones Generales del presupuesto y la Ley de Contratación del Estado de manera más efectiva en lo que respecta al procedimiento de contratación y ejecución de Obras Públicas;
9. Presentar a los miembros de Corporación Municipal el presupuesto y la liquidación del presupuesto para que sea aprobada en la fecha establecida en la Ley;
10. Cumplir con las recomendaciones emitidas en el informe de la auditoría anterior;
11. Cumplir con la presentación de la caución que por su monto corresponde;
12. Los funcionarios y empleados deberán presentar en tiempo y forma la declaración jurada de bienes;
13. La administración deberá implementar un control eficiente para recuperar los impuestos en mora;
14. Realizar el procedimiento del uso de órdenes de compra exentas;

15. Realizar los expedientes completos, por cada una de las obras ejecutadas y en ejecución;
16. Remitir anualmente copia de las actas a Gobernación Departamental y al Archivo Nacional
17. Todo gasto realizado deberá estar presupuestado;
18. Deducciones del seguro social sobre los sueldos de empleados municipales sin ser pagados a la institución para recibir el beneficio
19. Proceder a realizar los pagos a las instituciones correspondientes (Instituto Hondureño de Seguro Social y a la Dirección Ejecutiva de Ingresos), las deducciones realizadas a los Funcionarios y Empleados y no enteradas
20. Velar por que todos los vehículos propiedad de la Municipalidad se encuentren con placas y estén matriculados;
21. Los bienes inmuebles de la Municipalidad no cuentan con escrituras;
22. La Municipalidad deberá contar con un auditor interno;
23. La Municipalidad deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
24. El Tesorero municipal deberá presentar informes mensuales a la Corporación Municipal tal como establece la Ley;
25. Mejorar el sistema de control interno como ser: Efectuar arqueos sorpresivos a los fondos de caja chica e informar de las diferencias; restringir el área de Tesorería; realizar conciliaciones bancarias confiables y crear libros auxiliares de bancos; evitar retiros de la cuenta de ahorros para realizar pagos; actualizar las tarjetas o fichas de contribuyentes; realizar procedimiento correcto en la anulación de los recibos de pagos efectuados en Tesorería; autorizar personal al departamento de Tesorería para firmar recibos cancelados en caja; utilizar correctamente las órdenes de pago, utilizar controles adecuados en la custodia y distribución de materiales; utilizar adecuadamente los activos fijos; llevar expedientes de las cuentas por pagar; los miembros de la Corporación Municipal deberán evitar firmar actas que presentan inconsistencias; crear políticas definidas de administración para el control y manejo del personal municipal.



DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

**MUNICIPALIDAD DE AJUTERIQUE
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO II

A. INFORME

B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO

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

Señores Miembros:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, al 31 de diciembre de 2012 y el correspondiente año terminado al 31 de diciembre 2011. La preparación de dichos Estados de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración de la Municipalidad y nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre estos Estados Financieros en base a la auditoría que efectuamos.

La auditoría fue realizada de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas y normas de auditoría gubernamental emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas. Tales normas requieren que planifiquemos y realicemos nuestro trabajo con la finalidad de obtener seguridad razonable de que los Estados Financieros no presenten errores importantes. Una auditoría comprende el examen basado en comprobaciones selectivas de las evidencias que respaldan la información y los importes presentados en los Estados Financieros. También comprende la evaluación de las normas de contabilidad aplicados y de las principales estimaciones efectuadas por la administración; así como una evaluación de la presentación general de los Estados Financieros. Consideramos que la auditoría que hemos efectuado constituye una base razonable para nuestra opinión.

En la liquidación del presupuesto de ingresos para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, no se registró contablemente en los ingresos de capital la cantidad de **TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y UN CENTAVOS (L399,698.51)**, que corresponden a donaciones de UNICEF.

También en la liquidación del presupuesto de ingresos para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, no se registró contablemente en los ingresos de capital la cantidad de **TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L3,150,000.00)**, que corresponden a donaciones del Programa CEPUDO.

Asimismo en la liquidación de los ingresos corrientes en el total de ingresos recaudados, se registró la cantidad de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS ONCE MIL SESENTA Y CINCO LEMPIRAS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS (L1,811,065.96)**, ya que se debió reflejar la cantidad de **UN MILLÓN SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SESENTA LEMPIRAS CON VEINTIOCHO CENTAVOS (L1,765,760.28)**, existiendo una diferencia por la cantidad **CUARENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CINCO LEMPIRAS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS (L45,305.68)**, valor que corresponde a los descuentos sumados en los ingresos corrientes.

Igualmente en los gastos totales de las obligaciones pagadas, se registró contablemente la cantidad de **DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS LEMPIRAS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (L10,468,746.34)** siendo el valor correcto la cantidad de **DIEZ MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SIETE LEMPIRAS CON**

DIECISÉIS CENTAVOS (L10,688,707.16), ya que existe una diferencia de **DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS SESENTA LEMPIRAS CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (L219,960.82)**, valor que no fue sumado en el consolidado de los gastos corrientes.

En nuestra opinión, debido al efecto del asunto indicado en los párrafos anteriores, el Estado de Ejecución Presupuestaria de los años 2012 y 2011, no presenta razonablemente, en todos sus aspectos de importancia la situación financiera de la Municipalidad de Ajuterique, ni los resultados de sus operaciones, de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).

Tegucigalpa, MDC., 17 de julio de 2013

SOBEYDA LILÍ LÓPEZ ARGUIJO
Supervisor de Auditoría

CESAR A. LÓPEZ LEZAMA
Sub Director de Municipalidades

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades

MUNICIPALIDAD DE AJUTERIQUE, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

B. PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS 2011-2012
(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Código	Denominación	Ingresos Recaudados		TOTAL RECAUDADO
		2011	2012	
	INGRESOS TOTALES	13,808,591.97	9,811,898.00	23,620,489.97
	INGRESOS CORRIENTES	1,231,468.75	1,811,065.96	3,042,534.71
	Ingresos Tributarios	1,133,791.54	1,481,615.25	2,615,406.79
110	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	442,152.64	438,992.18	881,144.82
111	Impuesto Personal	10,845.05	21,244.10	32,089.15
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	12,800.00	3,600.00	16,400.00
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	131,476.21	51,069.93	182,546.14
114	Impuesto a Establecimientos de Servicio	140,566.70	459,915.96	600,482.66
115	Impuesto Pecuario	43,140.40	31,216.05	74,356.45
116	Impuesto. S/Exportación o Extracción	9,850.00	29,500.00	39,350.00
117	Tasas por Servicios	174,366.00	199,502.00	373,868.00
118	Derechos Municipales	185,867.00	201,269.35	387,136.35
119	Descuentos	-17,272.46	-45,305.68	(62,578.14)
	Ingresos No Tributarios	97,677.21	329,450.71	427,127.92
120	Multas	24,674.31	6,682.12	31,356.43
121	Recargos	1,853.47	7,353.55	9,207.02
122	Recuperaciones x cobro de Impuesto	42,143.20	255,976.50	298,119.70
123	Recuperación por Cobro de Serv. Municipales	20.00	2,080.00	2,100.00
124	Recuperación por cobro de Rentas	0.00	0.00	0.00
125	Renta de Propiedades	18,450.00	15,800.00	34,250.00
126	Intereses (at. 109 reformado de la Ley de Municipalidades)	10,536.23	41,558.54	52,094.77
	INGRESOS DE CAPITAL	12,577,123.22	8,000,832.04	20,577,955.26
210	Préstamos	0.00	0.00	0.00
220	Venta de Activos	99,450.82	21,359.35	120,810.17
230	Contribución por mejoras	0.00	0.00	0.00
240	Bonos	0.00	0.00	0.00
250	Transferencias del Sector Público	11,117,688.40	5,721,673.00	16,839,361.40
260	Subsidios	0.00	0.00	0.00
270	Herencias, Legados y Donaciones	0.00	434,988.76	434,988.76
280	Ingresos Eventuales de Capital	90,902.87	37,814.12	128,716.99
290	Disponibilidad Financiera	1,269,081.13	1,784,996.81	3,054,077.94

Nota: El Cuadro Original ha sido preparado por la Administración de la Municipalidad.

PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS 2011-2012
(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Grupo	Denominación	Presupuestos Ejecutados		TOTAL EJECUTADO
		2011	2012	
	Gran Total	12,023,595.16	10,468,746.34	22,492,341.50
	Gastos Corrientes	7,364,949.60	5,759,768.77	13,124,718.37
100	Servicios Personales	1,913,339.17	2,393,903.60	4,307,242.77
200	Servicios No Personales	5,233,916.33	2,818,725.39	8,052,641.72
300	Materiales y Suministros	195,594.10	163,935.60	359,529.70
500	Trasferencias Corrientes	22,100.00	383,204.18	405,304.18
	Egresos de Capital y Deuda Pública	4,658,645.56	4,708,977.57	9,367,623.13
400	Bienes Capitalizables	3,716,877.96	3,866,781.57	7,583,659.53
500	Transferencias de Capital	941,767.60	842,196.00	1,783,963.60

Nota: El Cuadro Original ha sido preparado por la Administración de la Municipalidad.

MUNICIPALIDAD DE AJUTERIQUE, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La información de los presupuestos ejecutados de la municipalidad, por el período sujeto al examen, fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

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

A. Sistema Contable

La Municipalidad cuenta con un programa en el área de contabilidad llamado Sistema de Administración Financiera SAFT (Ingresos y Gastos) para el método de ejecución presupuestaria.

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

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

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

Nota 3. Unidad Monetaria

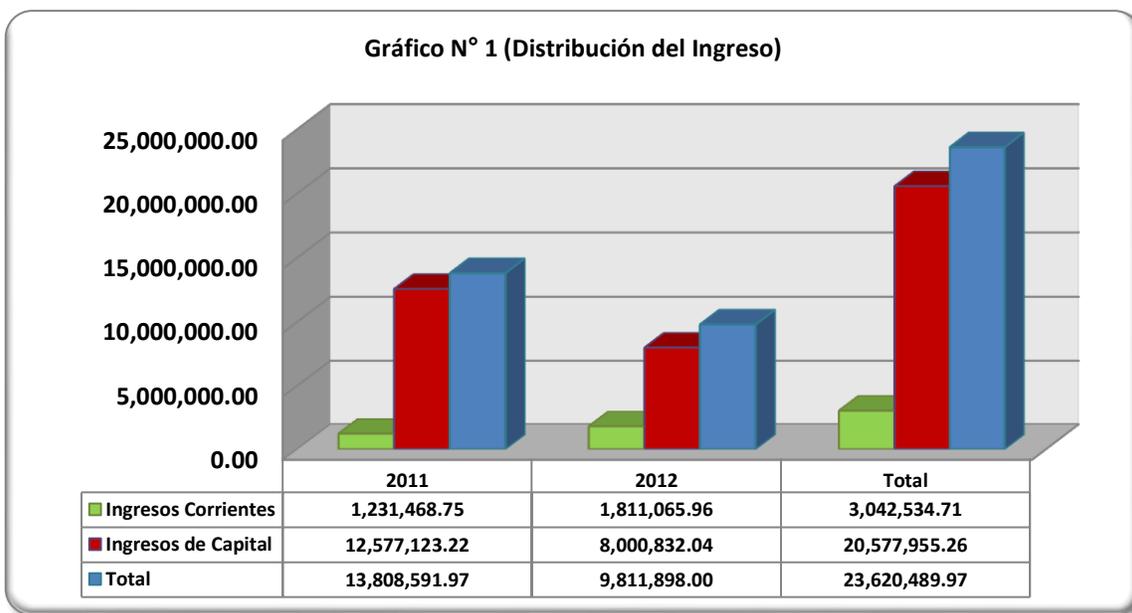
La unidad monetaria utilizada para las cuentas de ingresos y egresos y la cuenta de patrimonio es el Lempira, moneda de curso legal en la República de Honduras.

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2008 AL 2011

(Todos los valores expresados en Lempiras)

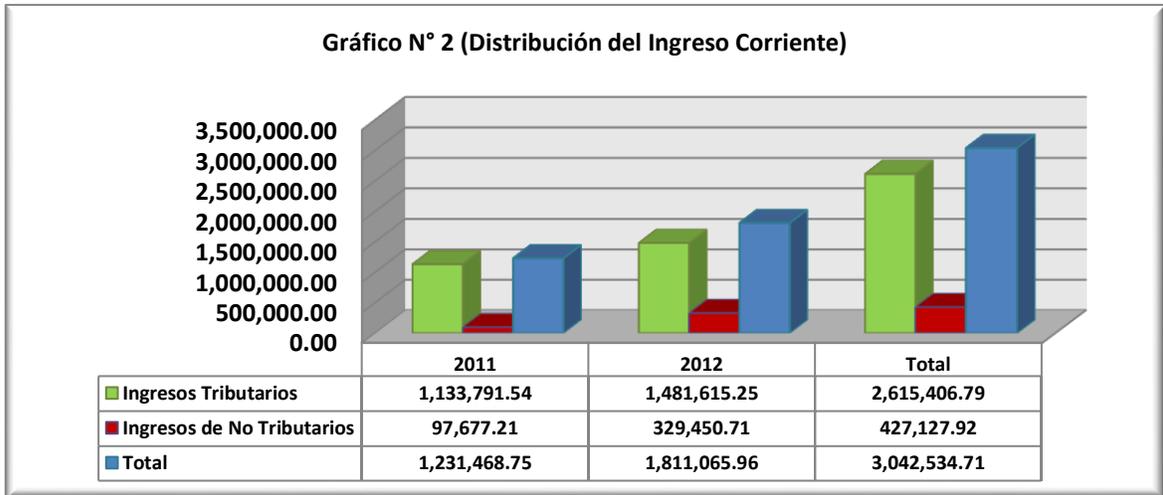
1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, recaudó Ingresos Totales por el período comprendido entre el 1 de enero del año de 2011 al 31 de diciembre del año 2012, la suma de L23,620,489.97; los cuales se distribuyen en Ingresos Corrientes: la suma de L3,042,534.71; que en el período aumentaron en comparación del año 2012 con el 2011 en un 47% $\left(\frac{\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1}}{\text{Valor Año1}} \times 100\right)$, e Ingresos de Capital la suma de L20,577,955.26; que en el período disminuyó del año 2012 comparado con el año 2011 en un 36%, **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos). Página N° 10.**

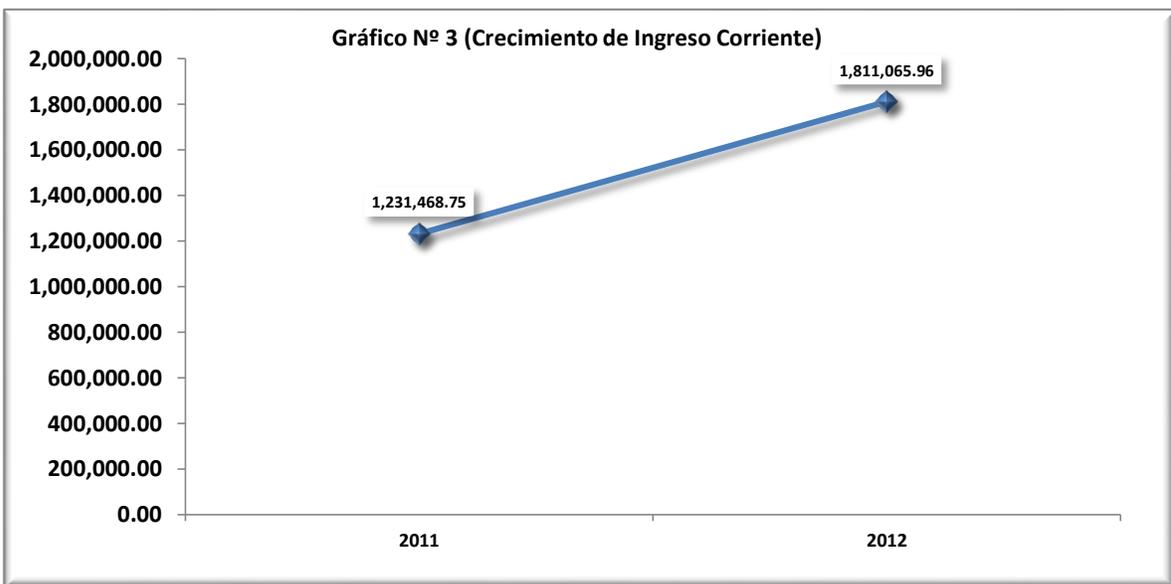


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

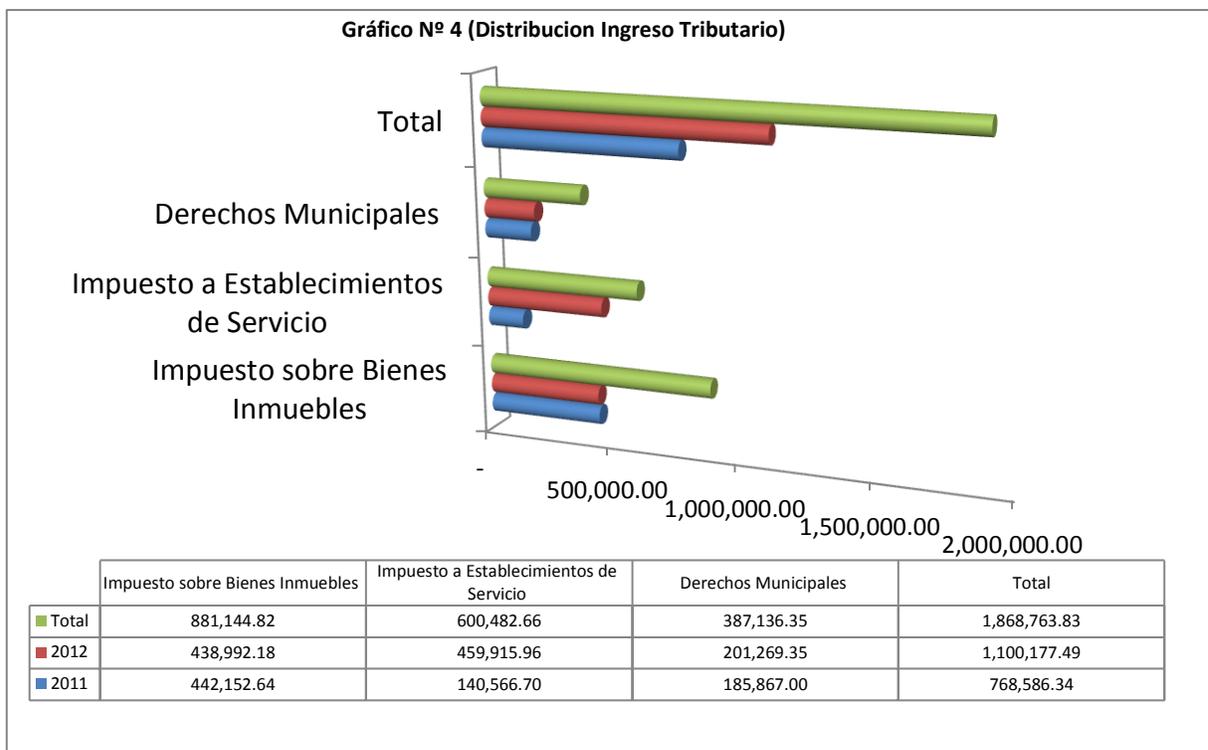
- a) Los Ingresos Corrientes durante el período suman L3,042,534.71, los que son distribuidos en Ingresos Tributarios la cantidad de L2,615,406.79; que en el período aumentó en comparación del año 2012 con el 2011 en un 31% $\left(\frac{\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1}}{\text{Valor Año1}} \times 100\right)$, e Ingresos No Tributarios la cantidad de L427,127.92; que en el período aumentó en comparación del año 2012 con el 2011 en un 237% **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 10.**



Los Ingresos Corrientes en el período aumentaron en comparación del año 2012 con el 2011 en un 47% $\left(\frac{\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1}}{\text{Valor Año1}} \times 100\right)$ (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 10.



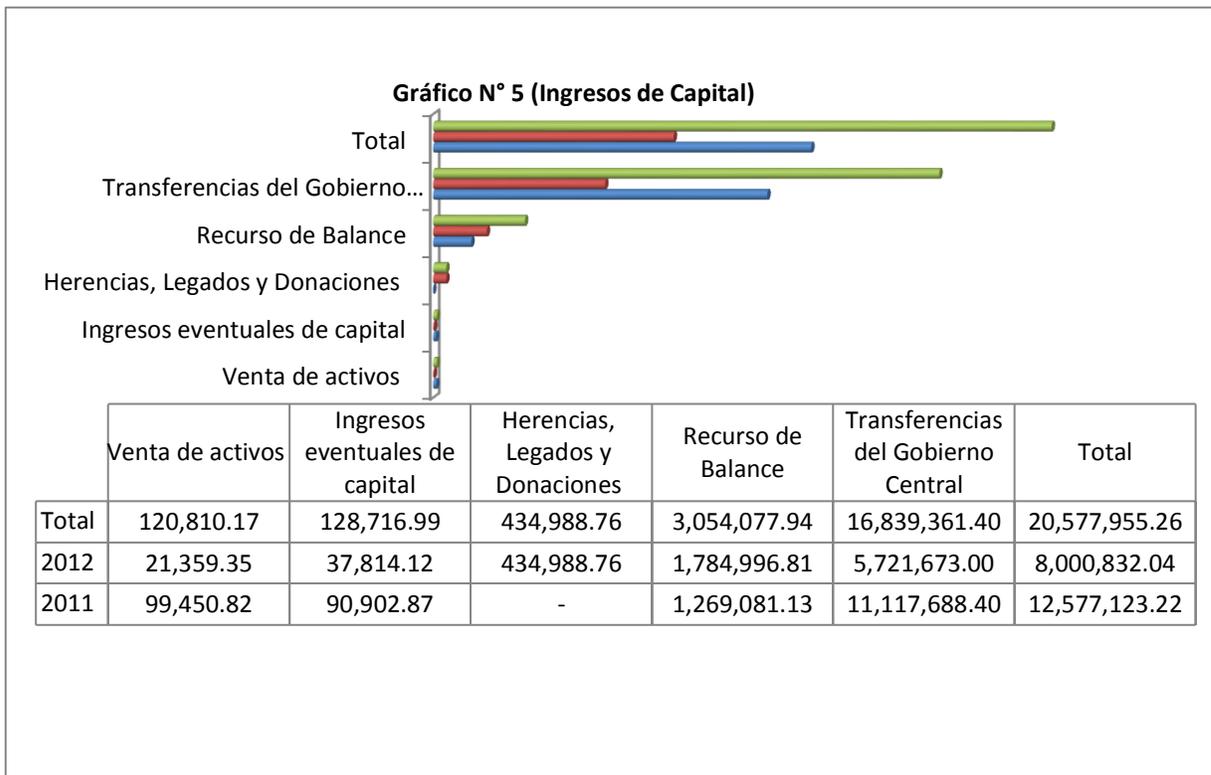
- b) Los tres (3) rubros de los Ingresos Tributarios más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Impuesto a Establecimientos de Servicios y Derechos Municipales. (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 10.



- c) Se observa que durante los años 2011 y 2012, de los tres (3) rubros de los ingresos Corrientes Tributarios más relevantes, son Impuestos sobre Bienes Inmuebles que disminuyeron del año 2012 con relación del año 2011 en un 3%, el Impuesto a Establecimientos de Servicio aumentaron del año 2012 en relación del año 2011 el 227%, y por Derechos Municipales el cual experimenta del año 2012 en relación al año 2011, un aumento del 8%, es importante mencionar que aunque estos rubros presentaron incrementos 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° 10.**

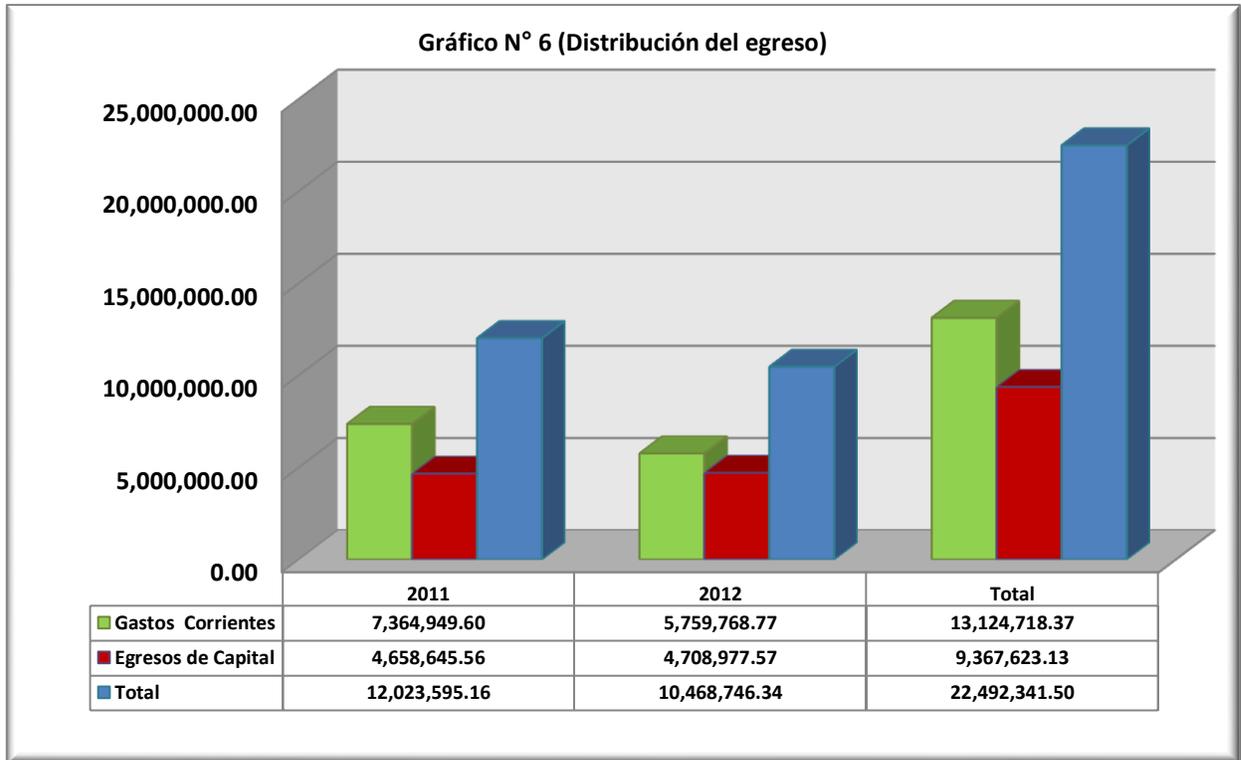
La Municipalidad cuenta con el Sistema Administrativo Financiero Tributario, el cual no se utilizan todos los módulos que vendría hacer un medio de control más eficiente para el registro de las recaudaciones y de la administración en general, donde puede obtenerse automáticamente información con detalle 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 2011 al 31 de diciembre de 2012, transferencias por la cantidad de L20,577,955.26 de las cuales les corresponden L16,839,361.40 por concepto de transferencias 5% y 7%, en concepto de Recurso de Balance por L3,054,077.94, en concepto de Herencias, Legados, Donaciones y otras Instituciones Gubernamentales L434,988.76, en concepto de ingresos eventuales por L128,716.99 y Venta de Activos por L120,810.17 **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 10.**

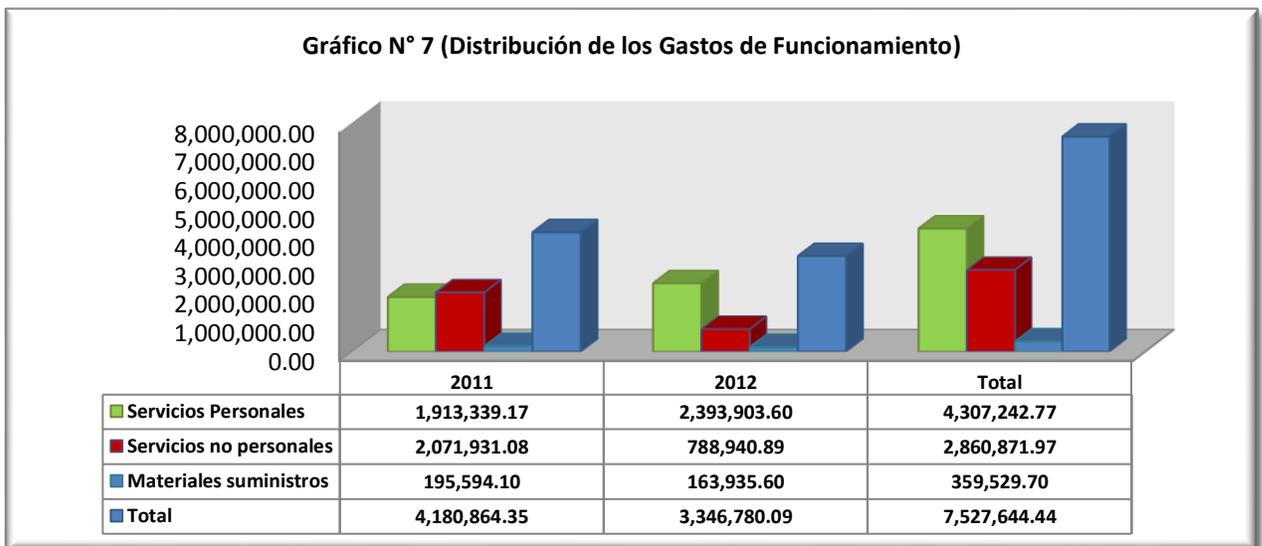


ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2012, la suma de L22,492,341.50, de los cuales el gasto corriente que incluye íntegramente los Gastos de Funcionamiento por L13,124,718.37, que en el período disminuyeron en comparación del año 2012 con el 2011 en un 22%, y los Gastos en Inversión sumaron la cantidad de L9,367,623.13; que en el período aumentaron en comparación del año 2012 con el 2011 en un 1%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 11.**

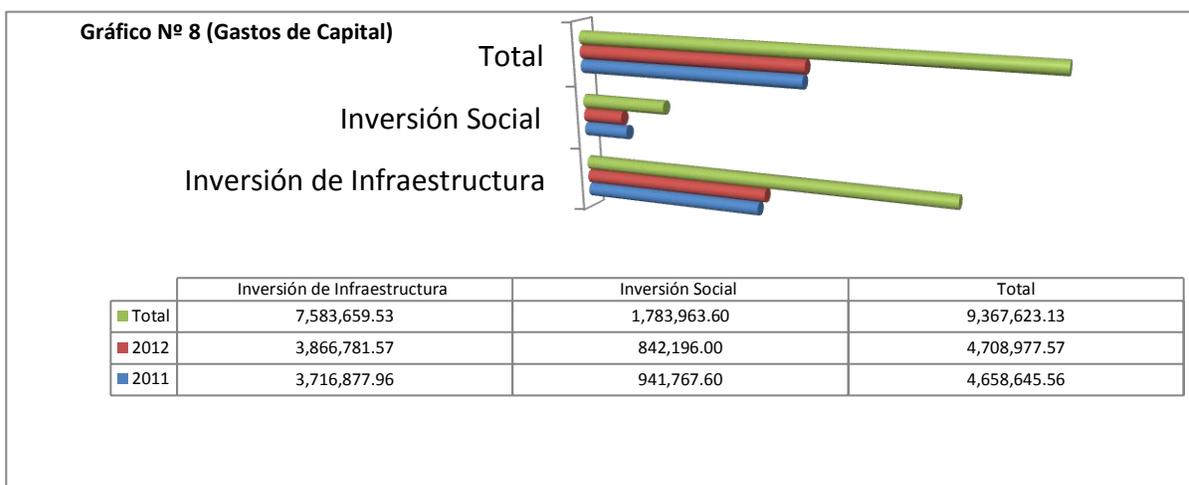


1. Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad, disminuyó del año 2012 en relación al año 2011, un 20% $\left(\frac{\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1}}{\text{Valor Año1}} \times 100\right)$ (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 11.



El aumento porcentual de la planilla de sueldos del año 2012 al año 2011 fue de un 25% $\left(\frac{\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1}}{\text{Valor Año1}} \times 100\right)$, los Servicios No Personales, disminuyeron del año 2012 comparado con el año 2011 en un 62%, el rubro de Materiales y Suministros disminuyó del año 2012 comparado con el año 2011 en un 16%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 11.**

- Los Gastos de Inversión en el período suman la cantidad de L9,367,623.13, de los cuales se distribuyeron la suma de L7,583,659.53, para Bienes Capitalizables o Construcciones y mejoras de obras civiles y sociales, la suma de L1,783,963.60, 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° 11.**



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 2011 al 31 de diciembre de 2012 es de L3,042,534.71 equivale al 13% del total de los ingresos de los cuales el 86% corresponde Ingresos Tributarios y el 14% a Ingresos no Tributarios; los Ingresos de Capital equivalente al 87% del Total de los Ingresos de los cuales el 82% fue por Transferencia del 5% y 7% del Gobierno Central, recurso de balance el 14%, en Herencias, Legados, Donaciones y otras Instituciones Gubernamentales 2%, Ingresos eventuales de capital 1% y venta de activos 1%, de los ingresos corrientes; los Ingresos Tributarios más significativo fueron: Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Impuesto a Establecimientos de Servicios y Derechos Municipales Ver gráfico N° 4; los Ingresos de Capital más significativos fue por Transferencias del 5% y 7% del Gobierno Central, Recurso de Balance, Herencias, Legados y Donaciones, Ingresos Eventuales de Capital y Venta de Activos.

2. Gastos

Del total de gastos de la Municipalidad durante el período del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2012, el 33% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a **Siete Millones Quinientos Veintisiete Mil Seiscientos Cuarenta y Cuatro Lempiras con Cuarenta y Cuatro Centavos (L.7,527,644.44)** como ser: gastos planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Secretaria, 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 (luz , internet 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 sumó **Nueve Millones Trescientos Sesenta y Siete Mil Seiscientos Veintitrés Lempiras con Trece Centavos L.9,367,623.13** invertidas en obras civiles **Siete Millones Quinientos Ochenta y Tres Mil Seiscientos Cincuenta y Nueve Lempiras con Cincuenta y Tres Centavos L7,583,659.53**, y se efectuaron Transferencias de Capital por Un Millón **Setecientos Ochenta y Tres Mil Novecientos Sesenta y Tres Lempiras con Sesenta centavos L1,783,963.60** ver Gráfico N° 8. (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) **Página N° 11.**

CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

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 de Ajuterique, Departamento de Comayagua por el período del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2012, habiendo un aumento real en relación del año 2011 comparado con el año 2012 de **Quinientos Setenta y Nueve Mil Quinientos Noventa y Siete Lempiras con Veintiún Centavos L579,597.21** equivalentes a un 47%, el rubro más significativo fue el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, seguido por de Impuesto a Establecimientos de Servicios y Derechos 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: $\frac{3,042,534.71}{7,527,644.44} = 40.41$, los Ingresos Corrientes financiaron el 41% de los Gastos de Funcionamiento.

Relación de promedio de Ingreso Corriente / Gasto Corriente: $\frac{3,042,534.71}{13,124,718.37} = 23.18$, los Ingresos Corrientes financiaron el 23% de los Gastos Corrientes.

Relación promedio de Ingreso Corriente/ Gastos Totales: $\frac{3,042,534.71}{22,492,341.50} = 13.52$, los Ingresos Corrientes financiaron el 14% de los Gastos Totales.

2. Gastos

El total de gastos de la Municipalidad durante el período comprendido entre el 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2012, el 33% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a **Siete Millones Quinientos Veintisiete Mil Seiscientos Cuarenta y Cuatro Lempiras con Cuarenta y Cuatro Centavos L.7,527,644.44**, como ser gastos planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Secretaria, Administración Tributaria, Catastro, Contabilidad, Dirección Municipal de Justicia, Unidad Municipal Ambiental, Oficina Municipal de la Mujer etc. Además gastos de papelería y útiles (materiales), combustible para movilización, servicios básicos (Luz, internet 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 sumó la cantidad de **Trece Millones Ciento Veinticuatro Mil Setecientos Dieciocho Lempiras con Treinta y Siete Centavos L13,124,718.37**. La inversión en obras civiles sumó la cantidad de **Siete Millones Quinientos Ochenta y Tres Mil Seiscientos Cincuenta y Nueve Lempiras con Cincuenta y Tres Centavos L7,583,659.53**, se efectuaron Transferencias de Capital por la cantidad de **Un Millón Setecientos Ochenta y Tres Mil Novecientos Sesenta y Tres Lempiras con Sesenta Centavos L1,783,963.60**.

La Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto, no cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, sobrepasando el límite permitido para gasto de funcionamiento, y dando una mala utilización del ingreso de capital ya que no se destinó a inversión en obras en beneficio de la comunidad entre los años 2011 y 2012 la cantidad de **Tres Millones Veinticuatro mil Noventa y Dos Lempiras con Sesenta y Siete Centavos L.3,024,092.67** que representaban un exceso de un 133% promedio del total de gastos que debieron ejecutarse para gastos de funcionamiento de la Municipalidad, lo anterior también es un incumplimiento a los establecido en el Artículo 14 numeral 2 de la Ley de Municipalidades, 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
2011	1,231,468.75	11,117,688.40	2,468,107.95	4,180,864.35	1,712,756.40	69%
2012	1,811,065.96	5,721,673.00	2,035,443.82	3,346,780.09	1,311,336.27	64%
	3,042,534.71	16,839,361.40	4,503,551.77	7,527,644.44	3,024,092.67	133%

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de las Rendiciones de Cuenta de los años examinados. 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 2011 y 2012 el 65% de los ingresos corrientes. En relación a las transferencias para el año 2011 y 2012 del 5% y 7% de las trasferencias se consideró el 15%, según el artículo 91 (Decreto N° 127-2000 y 143-2009) de la Ley de Municipalidades.



**MUNICIPALIDAD DE AJUTERIQUE,
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Ajuterique,
Departamento de Comayagua
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua a los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos, Obras Públicas, Propiedad, Planta y Equipo, Presupuesto, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido entre el 01 de octubre de 2011 al 28 de febrero de 2013

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformados de la Constitución de la República; Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41,45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas de Auditoría 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. No se efectúan arqueos sorpresivos a los fondos de caja chica;
2. Diferencias encontradas en arqueos sorpresivos a los fondos de caja general manejados por el Tesorero Municipal;
3. El área de tesorería no es de acceso restringido;
4. Las conciliaciones bancarias no son confiables y no se llevan libros auxiliares de bancos;
5. Retiros de la cuenta de ahorros por montos significativos para realizar pagos;

6. Las tarjetas únicas de contribuyentes no están actualizadas;
7. Procedimiento incorrecto en la anulación de los recibos de pagos efectuados en Tesorería;
8. Personal no asignado al departamento de Tesorería Municipal firman recibos cancelados en caja;
9. Manejo incorrecto de las órdenes de pago;
10. No existe control adecuado en la custodia y distribución de materiales utilizados por la Municipalidad;
11. No existe un control adecuado de los activos fijos;
12. No se llevan expedientes de las cuentas por pagar;
13. Actas firmadas por miembros de Corporación Municipal que presentan inconsistencias;
14. No existen políticas definidas de administración para el control y manejo del personal municipal

Tegucigalpa, MDC., 17 de julio de 2013

SOBEYDA LILÍ LÓPEZ ARGUIJO
Supervisor de Auditoría

CESAR A. LÓPEZ LEZAMA
Sub Director de Municipalidades

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. NO SE EFECTÚAN ARQUEOS SORPRESIVOS A LOS FONDOS DE CAJA CHICA

Al efectuar el control interno al área de Caja y Bancos, se comprobó que no se realizan arquezos independientes y sorpresivos, de los fondos de Caja Chica manejados por la señora Nubia Fidelina Gámez, Jefe de Catastro, tampoco ha firmado un pagaré a favor de la Municipalidad, con el fin de asegurar el manejo adecuado de los mismos, detalle así:

Nombre del fondo	Detalle	Valor del fondo (L.)	Persona que maneja el fondo	Observaciones
Caja Chica	El ingreso será asignado con fondos percibidos por la Municipalidad	3,000.00	Nubia Fidelina Gámez (Jefe de catastro)	Existe Reglamento de Caja Chica, el cual deberá ser cumplido en el Control del Fondo de Caja Chica. Artículo 12 Arquezos sorpresivos, aprobado en fecha 29 de marzo de 2012, acta 09-2012.

Es importante mencionar que los ingresos recaudados en caja general se le practican arquezos dejando evidencia, también deberán ser aplicados para el fondo de caja chica.

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** y en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI-V-16 Arquezos Independientes**.

También incumpliendo el Reglamento de Caja Chica en su Artículo 5 y 12

Sobre el particular en fecha 09 de abril de 2013, el señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "La caja chica estaba funcionando de manera continua, porque a veces no podía alimentarse de fondos, hasta el mes de febrero 2013, comenzó a funcionar de manera continua, la secretaria Municipal tiene evidencia de haber practicado arqueo en fecha anterior a la auditoria, sin embargo se harán los arquezos sorpresivos a caja chica que corresponden para cumplir esta recomendación.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En fecha 14 de marzo de 2013, siendo las 9:14 am, en presencia de la encargada del fondo, Jefe de la UMA y Auditores del Tribunal Superior de Cuenta, se realizó arqueo a los fondos de caja chica, encontrándose un faltante por la cantidad de **Once Lempiras (L.11.00)**, no dando respuesta idónea a la diferencia, la encargada procedió a devolver dicho valor.

Esta situación dificulta la determinación y la investigación oportuna de faltantes, pérdidas o mal uso de los fondos y valores municipales, tal como se dio en el caso mencionado.

RECOMENDACIÓN Nº 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Asignar una persona independiente del área de recaudación y registro de transacciones, para que realice arquezos sorpresivos de los fondos municipales, sin crear rutina de la actividad y dejando evidencia escrita de la labor realizada.

Además, la persona que se le asigne el manejo del fondo debe firmar un pagaré a favor de la Municipalidad por el valor de dicho fondo.

2. DIFERENCIAS ENCONTRADAS EN ARQUEOS SORPRESIVOS A LOS FONDOS DE CAJA GENERAL MANEJADOS POR EL TESORERO MUNICIPAL

Al evaluar el control interno de Caja General, se constató que existen arqueos sorpresivos realizados al Tesorero Municipal, por la Secretaria y Vice Alcalde Municipal a los fondos de caja general, y según consta en documentación soporte proporcionada por encargados de dicha actividad, algunos arqueos muestran diferencias de sobrantes o faltantes, sin ninguna explicación de lo ocurrido, tampoco llamados de atención por las diferencias encontradas, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Encargados de los arqueos	Fecha del Ingreso	Total efectivo según arqueo	Total reporte diario	Gastos efectuados	Efectivo en caja	Total de Efectivo más gastos efectuados	Diferencias
Juan de Dios Ávila	01-06-2012	1,204.00	1,200.10	917.00	287.00	1,204.00	-3.90
Vásquez (Vice-Alcalde)	10-07-2012	2,262.00	2152.40	400.00	1,862.00	2,262.00	-109.60
Eda Marissa Henríquez Padilla (Secretaria Municipal)	28-08-2012	17,799.00	17,783.82	2,069.00	15,730.00	17,799.00	-15.18
	01-11-2012	0.00	438.75	467.00	0.0	467.00	-28.25
	21-12-2012	0.00	5,201.60	5,290.00	0.00	5,290.00	-88.40

Incumpliendo lo establecido en la Norma General de Control Interno **Declaración TSC-NOGECI-V-16.01: en sus incisos V y VI**

Sobre el particular en fecha 09 de abril de 2013, el señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Las diferencias Observadas según arqueos practicados a caja general, reflejan diferencias que son provocadas por monedas, el un 99%, y una única diferencia en lempiras encontrada una sola vez en una cantidad inferior a Lps. 200.00, atribuido a error de dedo, sin embargo tal apreciación la hemos corregido.

Por lo expuesto anteriormente la persona asignada a realizar esta actividad, deberá de informar por escrito para que las autoridades superiores tomen medidas que corresponden.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que lleve un adecuado y confiable sistema de control interno que permita que los valores sean custodiados y manejados correctamente, para corregir que existan estos sobrantes o faltantes.

Asimismo al personal encargado de realizar esta actividad, dejar por escrito la causa de lo ocurrido o en su caso hacer llamados de atención, esto evitará continuar con lo anteriormente dicho.

3. EL ÁREA DE TESORERÍA NO ES DE ACCESO RESTRINGIDO

Al evaluar el Control Interno General, se comprobó que el departamento de Tesorería no reúne las condiciones adecuadas para la salvaguarda del efectivo recibido de los contribuyentes, siendo que el Tesorero Municipal lleva lo recaudado a diario a su casa de habitación, en vista que el acceso al área no es restringido para el efectivo.

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** y la **TSC-NOGECI-V-12 Acceso a los Activos y Registros**

Sobre el particular en fecha 09 de abril de 2013, el señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “El Edificio Municipal, fue diseñado pensando en un gran proyecto para el municipio, los ingresos en años anteriores no han llenado las expectativas, las oficinas fueron adecuadas de acuerdo a las municipalidades pequeñas, sin embargo haremos un diseño que permita hacer cobros por ventanilla, para seguridad del personal de tesorería y para mejor custodia de los fondos.

Lo anterior puede ocasionar que el efectivo y la documentación que respalda las transacciones efectuadas sean objeto de extravío o robo, lo que podría causar pérdidas económicas a la Municipalidad por no tener un área en las condiciones adecuadas para el manejo, custodia y resguardo del efectivo.

RECOMENDACIÓN Nº 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones que correspondan, para restringir el acceso al área de Tesorería a fin de brindar seguridad tanto a la persona responsable del área, como a los fondos recibidos a diario.

4. LAS CONCILIACIONES BANCARIAS NO SON CONFIABLES Y NO SE LLEVAN LIBROS AUXILIARES DE BANCOS

Al efectuar el control interno al área de Caja y Bancos se comprobó que la Municipalidad cuenta con varias cuentas de cheques y ahorros, elaborándose conciliaciones bancarias únicamente a dos (2) cuentas de cheques de BANHCAFE, mismas que son realizadas sin llevar libros auxiliares de bancos, anotándose los valores del estado de cuenta del banco, por lo que se desconoce la disponibilidad de recursos financieros con que se cuenta diariamente, tampoco son impresas, solamente en digital, lo que significa que no son revisadas ni firmadas por los responsables de la elaboración y la supervisión, detalle a continuación:

a. Cuentas a las que se le realizan conciliación bancaria, sin auxiliar de bancos y se encuentran en hojas de Excel

Institución Financiera	Numero de cuentas	Cuenta de Cheque	Fondos	Las conciliaciones bancarias se encuentran elaboradas en hojas de Excel
Banhcafe	7614000184	Cheque	Transferencias,	
	7614000176	Cheque	Unicef,	

b. No se realizan conciliaciones y sin auxiliar de bancos

Institución Bancaria	Nº de Cuenta Ahorro y Cheques		Uso
Banhcafe	7701008723	Ahorro	Transferencias
Banhcafe	7614000184	Cuenta de Cheque	Cheque
Banhcafe	7614000176	Cuentas de cheque	Unicef
Banhcafe	7701010478	Ahorro común	Dominios Plenos
Banpaís	21-345-003568-3	Ahorro	Ahorro Común
Banpaís	21-345-000198-3	Ahorro	Ahorro Común
Banhcafe	7701010705	Ahorro	CEPUDO

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI III-03 Técnicas y Medidas de Control** y la **TSC-NOGECI-V-10 Registro oportuno**.

Sobre el particular en fecha 09 de abril de 2013, el señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Las conciliaciones bancarias las hemos manejado en el sistema la impresión no las tenemos en físico, sin embargo en coordinación con el técnico de Mansucopa estamos resolviendo el problema, esperamos presentar evidencia durante el proceso de auditoría.

El no elaborar las conciliaciones bancarias, propicia que no exista seguridad razonable de que los saldos presentados sean reales ni confiables.

RECOMENDACIÓN Nº 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Revisar y aprobar las conciliaciones bancarias presentadas por la Contadora, dentro de los ocho (8) primeros días hábiles del mes siguiente, de manera que estén disponibles para revisiones posteriores.

RECOMENDACIÓN Nº 5
A LA CONTADORA MUNICIPAL

Llevar un libro auxiliar de las transacciones realizadas en las cuentas de ahorro y de cheques el que servirá de base para elaborar, firmar y sellar las conciliaciones bancarias con el fin de mantener información confiable, dentro de los ocho (8) primeros días hábiles del mes siguiente, de manera que estén disponibles para revisiones posteriores.

5. RETIROS DE LA CUENTA DE AHORROS POR MONTOS SIGNIFICATIVOS PARA REALIZAR PAGOS

En la revisión de las erogaciones efectuadas por la Municipalidad, se observó que existe compra de un terreno a nombre de la Municipalidad, sin orden de pago y por valores significativos pagadas en efectivo, ya que en el municipio no existen bancos, por lo que se retira el efectivo de las cuentas de ahorro a nombre del Alcalde Municipal, quien posteriormente realiza el pago en efectivo por dicha compra, detalle a continuación:

Pagos significativos:

Factura N°	Beneficiado	Fecha	Valor pagado (L.)	Descripción	Observación
Recibo Municipal	José Ángel Gámez	17/02/2012	100,000.00	Compra de terreno para Lagunas de Oxidación	Sin órdenes de pago
		03/03/2012	180,000.00		
		03/07/2012	192,500.00		
Total			472,500.00		

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-08 **Documentación de Procesos y Transacciones** y la TSC PRICI-06: **Prevención**

Sobre el particular en fecha 14 de abril de 2013, se envió nota de justificación a la señora Lurvin Suyapa Villanueva, Contadora Municipal y a la fecha no se ha recibido respuesta.

Lo anterior puede ocasionar un alto riesgo de asalto y daño a la integridad física que corren las personas encargadas del traslado y manejo del efectivo destinado a la cancelación de compras y otros.

RECOMENDACIÓN N° 6

AL ALCALDE MUNICIPAL Y TESORERO MUNICIPAL

Efectuar todos los pagos por medio de la emisión de cheques, ya que la Municipalidad cuenta con dos (2) cuentas de cheques, que deberán ser utilizadas para realizar pagos a nombre de los beneficiarios, a excepción de los gastos de caja chica, de tal forma que los fondos de la Municipalidad no sean expuestos a riesgos por robo o extravío.

6. LAS TARJETAS Ó FICHAS DE CONTRIBUYENTES NO ESTÁN ACTUALIZADAS

Al evaluar el control interno del rubro de Control Tributario y Catastro se verificó que las tarjetas únicas de contribuyentes no están actualizadas, ya que no cuentan con los créditos y cargos de las operaciones que los contribuyentes efectúan.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la norma general de control interno **TSC-NOGECI-08 Documentación de procesos y transacciones** y la **TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno**

Sobre el particular en fecha 09 de abril de 2013, el señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Hace aproximadamente dos años comenzamos con este proceso de fichas, y el levantamiento catastral es relativamente nuevo, se puede decir que estamos en proceso de actualización de todos los contribuyentes, ya lo estamos haciendo en el sistema digital y procederemos a actualizar las fichas en físico.”

Por lo expuesto anteriormente los responsables de realizar dicha actividad deberán actualizar los valores, mismos que servirán de base para registros reales y oportunos.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO Y CATASTRO

Proceder a la actualización de cada una de las fichas de contribuyente con toda la información concerniente a los créditos y cargos de las operaciones mismas que deben clasificarse y registrarse adecuadamente para garantizar que continuamente se produzca y transmita a la dirección información fiable, útil y relevante para el control de operaciones y para la toma de decisiones.

7. PROCEDIMIENTO INCORRECTO EN LA ANULACIÓN DE LOS RECIBOS DE PAGOS EFECTUADOS EN TESORERÍA

Durante la revisión de los recibos de ingresos municipales, se comprobó que algunos recibos pagados por el contribuyente aparecen anulados, sin embargo en el reporte diario el cobro es correcto y viceversa, ocasionando descontrol en la comparación de lo reportado en el sistema y los documentos soporte, detalle a continuación:

Fecha	Numero de recibo	Valor (L.)	Observación
20/12/2011	5794	300.00	En el recibo aparecen cobrados y en el informe también, pero en el sistema actual están nulos
20/12/2011	5795	467.00	En el recibo aparecen cobrados y en el informe también, pero en el sistema actual están nulos
16/02/2012	6218	105.00	Está anulado en físico pero al revisar en el reporte en el sistema SAFT el recibo aparece como valido
20/02/2012	7189	750.00	en el reporte aparecen cobrados y en el recibo no aparece la leyenda de anulado
20/02/2012	7190	750.00	en el reporte aparecen cobrados y en el recibo no aparece la leyenda de anulado
31/01/2013	11761	3,886.66	En el recibo aparece cobrado en el reporte también, pero en el sistema aparece anulado

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI III-03 Técnicas y Medidas de Control** y la **TSC-NOGECI-V-10 Registro oportuno**.

Sobre el particular en fecha 10 de abril de 2013, el señor Carlos de Jesús Rivera, Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: “Según Auditoría en diciembre de 2011, aparece una diferencia de L.767.00 que corresponde a los recibos: 5794 y 5795 de fecha 20 de diciembre de 2011 en el reporte aparecen cobrados y en el recibo no aparecen la leyenda de anulado, esto se debe a que no se imprimió el recibo anulado y

se registró normalmente, para aclarar este punto anexamos a esta nota los mismos recibos impresos con la leyenda de anulado. Aparece el recibo N° 6218 de fecha 16-02-2012 el cual esta anulado en físico, pero al revisar el reporte del sistema SAFT, el recibo a parecer como válido, se anuló por un error involuntario. Según Auditoria el día 20 de febrero 2012 aparece una diferencia de L. 1,500.00 que corresponde a los recibos 7189 y 7190 en el reporte aparecen cobrados y en el recibo no aparece la leyenda de anulado, esto se debe a que no se imprimió el recibo anulado y se registró normalmente, para aclarar este punto anexamos a esta nota los mismos recibos impresos con la leyenda anulado (están anulados).”

Lo anterior ocasiona atrasos en la información y rapidez en los procesos contables y financieros de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal, que al momento de anular un recibo utilice los procedimientos correctos de acuerdo al manual del sistema, con el objetivo de mejorar la eficiencia y eficacia, oportunidad y transparencia en la administración financiera municipal, para garantizar que continuamente se produzca y transmita a la dirección información fiable, útil y relevante para el control de operaciones y para la toma de decisiones.

8. PERSONAL NO ASIGNADO AL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA MUNICIPAL FIRMAN RECIBOS CANCELADOS EN CAJA

Al verificar la documentación soporte de los ingresos, se observó que personal de los departamentos de la oficina de la Mujer y la encargada de la Niñez, firman recibos de ingresos que cancelan los contribuyentes de los diferentes impuestos en Tesorería, ésta situación se da en ausencia del Tesorero, asimismo cuando él se encuentra presente en el departamento asignado, Ejemplos:

N° de recibo	Fecha	Concepto del recibo	Valor (L.)	Persona que firmó el recibo
8086	23/04/2012	Recuperación por cobro de bienes inmuebles	1051.84	Iris Castillo Argueta, encargada de la oficina de la niñez
8102	23/04/2012	Permisos de construcción restauración y demolición	1,070.00	Iris Castillo Argueta, encargada de la oficina de la niñez
11587	28/01/2013	Pago por distribuidoras	461.76	Melissa, encargada de la oficina de la mujer
11209	11/01/2013	Agua	240.00	Melissa, encargada de la oficina de la mujer

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-PRICI-06 Prevención** y la **TSC-NOGECI V-06 Separación de Funciones Incompatibles**

Sobre el particular en fecha 09 de Abril de 2013, el señor Carlos de Jesús Rivera Suazo Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: “Esto se debe a que el Tesorero necesariamente algunas veces tiene que estar ausente de la oficina de tesorería y

designa a una persona que lo cubra (no puede quedar cerrada) quienes normalmente lo hacen es: Zulma Melissa Padilla, también lo hace Iris Castillo Argueta.”

La administración deberá autorizar personal al área, para que en ausencia del Tesorero Municipal exista responsabilidad y seguridad.

RECOMENDACIÓN Nº 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Autorizar solamente al personal encargado del área para realizar las acciones que correspondan, para que en ausencia del encargado de Tesorería exista responsabilidad en la actividad realizada, así como concentración en la persona responsable, de los fondos y documentación soporte de las transacciones.

9. MANEJO INCORRECTO DE LAS ÓRDENES DE PAGO

Al revisar la documentación soporte de los desembolsos efectuados, se comprobó que algunas órdenes de pago no son elaboradas en el momento en que se origina el gasto, ya que no existe correlatividad en las mismas, también existen varias órdenes en blanco anuladas sin justificación, otras firmadas por los responsables y anuladas, algunas no son incluidas en el sistema y las que son elaboradas para pago de sueldos a empleados y Regidores reflejan valores incorrectos, existiendo un descontrol en los meses, además en su mayoría no se encuentran firmadas por el Tesorero Municipal. Por ejemplos:

- a. Sin correlativo de órdenes de pago:

Mes	Correlativo del mes		
	Inicio y Finalización	Inicio y Finalización	Inicio y Finalización
Marzo 2012	10182-10187	10101-10131	9951-10050
Julio 2012	10931-10966	11251-11291	11401-11428
Agosto 2012	11100-11058	11101-11150	11001-11050

- b. Órdenes de pago sin firma, firmada en blanco y nulas en blanco:

Número de orden de pago	Fecha	Observación
9321	20-11-2011	Sin firma del Tesorero
10332	30-04-2012	Sin firma del Tesorero
10755-10759	Mes de mayo de 2012	Órdenes en blanco, con firma del señor alcalde y anuladas
10789-10800	Mes de junio 2012	Nulas, en blanco
11431-11450	Mes de agosto	Nulas, en blanco

- c. No fueron incluidas en el sistema:

Objeto	Fecha	Nº de Orden	Nombre Beneficiario	Valor	Descripción	Nº de Cheque/ Efectivo
421	08/10/2011	8657	DECOM	10,073.00	Cancelación por la compra de material por uso del oficinas de la Alcaldía y tintas para la impresora	352

266	06/10/2011	8667	Mega Cable	33,400.00	Por concepto de publicidad pago de mega cable por servicios de internet y reparación de fibra óptica, donada por maquinaria que trabaja por parte de la Alcaldía.	Efectivo
-----	------------	------	------------	-----------	---	----------

- d. Órdenes de pago efectuadas por pago de planillas de funcionarios y empleados, con valores incorrectos

Gastos por pago de Planilla de sueldos a Empleados y Regidores año 2011								
Mes Pagado	Planilla del Mes según Municipalidad	Total pago por Alcaldía	Pago de Dietas a Regidores	Total del Gasto	Gastos según orden	orden N°	Fecha	Diferencia
Setiembre	128,064.00	283,272.20	31,500.00	346,272.20	370,258.86	9321	20/11/2011	23,986.66
Octubre	155,208.20		31,500.00					
Diciembre	153,208.22		31,500.00					
Gastos por pago de Planilla de Sueldos y Dietas a Regidores año 2012								
Mes Pagado	Planilla del mes según Municipalidad	Total pago por Alcaldía	Pago de Dietas a Regidores	Total del Gasto	Gastos según orden	Orden N°	Fecha	Diferencia
Febrero	143,570.67	449,012.01	0.00	449,012.01	450,982.41	10332	30/04/2012	1,970.40
Marzo	152,140.67							
Abril	153,300.67							
Mayo	134,538.47	443,019.81	86,500.00	529,519.81	591,901.00	11404	27/07/2012	62,381.19
Junio	153,740.67							
Julio	154,740.67							

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI III-03 Técnicas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno y la TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.**

Sobre el particular en fecha 09 de Abril de 2013, la señora, Lurvin Suyapa Villanueva, Contadora Municipal, manifestó lo siguiente: "Referente a las órdenes de pago que no fueron ingresadas al sistema les informo que fue un olvido de mi parte"

También en fecha 14 de abril de 2013, se envió nota de justificación a la señora Lurvin Suyapa Villanueva, Contadora Municipal y a la fecha no se ha recibido respuesta.

Asimismo en fecha 17 de abril de 2013, se envió nota de justificación a la señora Carlos de Jesús Rivera Velásquez, Tesorero Municipal y a la fecha no se ha recibido respuesta.

Toda transacción de pago deberá ser elaborada cuando se origine el gasto siguiendo un orden correlativo, asimismo deberán ser posteadas en el sistema y conciliados los saldos de Tesorería y Contabilidad y evitar que exista registros incorrectos, también deberán ser autorizadas y firmadas por los responsables.

RECOMENDACIÓN N° 10 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que elabore las órdenes de pago en el momento en que se origine el gasto siguiendo un orden correlativo a fin de facilitar revisiones futuras, además se evitará anulaciones de órdenes sin justificación; asimismo abstenerse de efectuar abonos por sueldos adeudados, ya que ocasiona descontrol en

los registros contables, igualmente una vez elaboradas las órdenes de pago, estas sean firmadas y selladas por el Alcalde.

RECOMENDACIÓN Nº 11
AL TESORERO Y CONTADORA MUNICIPAL

Conciliar los saldos y tener el debido cuidado de incluir en el sistema todas las órdenes de pago emitidas durante el período, evitando que para la elaboración de la rendición de cuentas se deje de reportar el gasto real realizado por la Municipalidad.

10. NO EXISTE CONTROL ADECUADO EN LA CUSTODIA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES UTILIZADOS POR LA MUNICIPALIDAD

Al evaluar el rubro de Materiales y Suministros, especialmente lo relacionado con la adquisición, custodia y posterior entrega de herramientas y materiales de uso administrativo, para la construcción que la Municipalidad utiliza en la ejecución de proyectos, se comprobó que los mismos son almacenados en un área dentro del edificio Municipal, sin ejercer controles adecuados de recepción, asimismo los materiales son retirados por los maestros de obra sin supervisión o solicitud escrita, y las compras se realizan para todos los proyectos sin disponer de un presupuesto base. Ejemplos:

Nº Orden de Pago	Fecha	Beneficia	Descripción	Nº Factura	Valor (L.)	Observaciones
9353	01/04/2012	Inversiones QUBEI	Cancelación por la compra de 10 colchonetas de 4 pulgadas para Reservistas	0080 y 0081	4,500.00	No hay solicitud y no hay orden de entrega
11251	12/07/2012	FEMELCA	Cancelación de varias órdenes de compras para reparaciones del sistema de agua potable. Compra de materiales	Varias	18,927.00	No hay solicitud y no hay orden de entrega
11652	15/11/2012	Agro-Comercial, Ajuterique	Cancelación de factura por la compra de insumos para jardinería del parque	1265	8,475.00	No hay solicitud y no hay orden de entrega

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-PRIC I-06 Prevención; Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control; TSC NOGECI V-04 Responsabilidad Delimitada; TSC NOGECI V-07 Autorización y aprobación de Transacciones y Operaciones y TSC-NOGECI V-12 Acceso a los Activos y Registros;**

Sobre el particular en fecha 15 de Abril de 2013, el señor Darwin David Suazo, Unidad Técnica Municipal, manifestó lo siguiente: “No realizamos ningún registro de entradas y salidas de los materiales ya que solo se hace por pedido al crédito de lo que se necesita en el momento, y el equipo que se encuentra en bodega y cuenta con su inventario.”

Por lo realizado en la adquisición y asignación de materiales la administración deberá establecer controles adecuados y seguros para uso y entrega de materiales.

RECOMENDACIÓN N° 12
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal a fin de que se implemente los controles adecuados para el registro de la adquisición, manejo y distribución de los materiales y herramientas para ser usados en la parte administrativa en la construcción de obras públicas, implementar el sistema de control de almacén de entradas y salidas o analizar la posibilidad económica para la creación de un área de proveeduría y designar formalmente un responsable de la misma, para que gestione las actividades de compras para cada una de las necesidades y disponer de existencias en forma oportuna.

11. NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO DE LOS ACTIVOS FIJOS

Al revisar el rubro de Activos Fijos, se constató que no existen controles adecuados en el manejo de los mismos, en vista que se determinaron algunas deficiencias que describimos:

- a) La solicitud de activos fijos no se hace por escrito;
- b) Las donaciones no se valoran;
- c) Algunos activos no están incluidos en el inventario;
- d) Existen activos en mal estado que no han sido reparados ni descargados, ejemplos:

Ejemplos: (Status del bien)

Nº	Inventario	Descripción	Marca	Modelo	Color	Status del bien
1	Ama-I-046	Impresora HP	Hp	DESJET3920	Gris	Mal estado
2	MA-INV-I0302004	Impresora	Canon	MP250	Gris y negro	Mal estado
3	PATH 2199	Monitor	Cibertech	1569A	Blanco hueso	En bodega, no se ha realizado el descargo
4	INV-AMA-T-050	Fax	Sharp	UXP200	Blanco hueso	Mal estado
5	No tiene	CPU	Sansun	52XMAX	Blanco hueso	Mal estado

Marca	Color	Motor	Inventario	Modelo	Placa	Status del bien
Yamaha	Azul	DG012	MA-INV-MO0302001	DT-175	S/D	Mal estado

Incumpliendo lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para el descargo de Bienes del Estado en sus Artículos 13 y 26.

También Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector TSC -NOGECI V-01 **Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI-V-05 Instrucciones por Escrito**

Sobre el particular en fecha 09 de Abril de 2013, el señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Los activos fijos constan en el inventario municipal, y el manejo de los mismos es encontrado por el Vice Alcalde y por su servidor.”

Lo anterior puede ocasionar una incorrecta utilización de los activos, dificultado identificarlos, mismos que en algunos casos no se encuentran valuados, por lo tanto se tiene el riesgo de desconocer el valor general del inventario y no ser detectados, pudiéndole ocasionar pérdidas a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la persona asignada del control de activos, para que lo antes posible pueda evaluar y registrar las compras y donaciones, y dar de baja a los activos en mal estado u obsoleto de acuerdo al Manual y Procedimiento para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, y en el caso de traslados de bienes, deberán elaborar el descargo y reasignaciones de dichos bienes.

12. NO SE LLEVAN EXPEDIENTES DE LAS CUENTAS POR PAGAR

Al revisar las Cuentas por Pagar, se verificó que la documentación que soporta estos pagos no es agrupada en un mismo expediente, ya que son archivadas en folders de otras transacciones, dificultando determinar los montos pagados por capital, intereses y saldos; sin embargo los mismos son registrados contablemente en los informes rentísticos mensuales y en la liquidación presupuestaria, se detallan así:

Cuentas por pagar

No.	Casa Comercial	Lugar	Total (L.)
1	Comercial y Ferretería EVELIN	Ajuterique	51,246.00
2	FEMELCA	Comayagua	150,000.00
3	DEPROSISA	Comayagua	525,000.00
4	ROENGE	Comayagua	182,000.00
5	Cerámica Maldonado	Comayagua	100,000.00
6	Comercial TOLEDO	Comayagua	8,725.00
Total			1,016,971.00

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-08.01: Documentación de Procesos y Transacciones y la TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.**

Sobre el particular en fecha 20 de abril del 2013, la señora Lurvin Suyapa Villanueva Fernández, Contadora Municipal manifestó lo siguiente “La Municipalidad de Ajuterique no mantiene un registro de expediente de ningún proveedor de cuentas por pagar. Los saldos los maneja el encargado de la Unidad Técnica y el Alcalde Municipal.”

El no llevar expedientes con toda la información relacionada a las cuentas dificulta el seguimiento al pago de las cuotas de las mismas, sin que se pueda determinar el saldo real y actual de estas deudas.

RECOMENDACIÓN N° 14
A LA CONTADORA MUNICIPAL

Elaborar un expediente de las Cuenta por Pagar, tanto de proveedor, como de acreedores el que debe contener como mínimo la siguiente documentación: acta de autorización del préstamo por parte de la Corporación Municipal; contrato de préstamo; notas de crédito y débito por los desembolsos recibidos y pagos efectuados; destino de los fondos; copia de órdenes de pago; confirmaciones mensuales de saldos por cada préstamo y cuenta por pagar, y, cualquier otra información relacionada con los mismos.

13. ACTAS FIRMADAS POR MIEMBROS DE CORPORACIÓN MUNICIPAL QUE PRESENTAN INCONSISTENCIAS

En la revisión del control interno de Secretaría Municipal, se constató que los libros manejados y en custodia de la Secretaria Municipal no están autorizados por el Alcalde Municipal y presentan inconsistencias como ser borroneos, alteraciones, tachaduras con corrector, y frases entre lineadas y otras, las que se encuentran firmadas por los miembros de Corporación Municipal e invitados a las mismas, ejemplos:

Actas que presentan inconsistencias:

Actas N°	Fecha	Folio	Observación
25-2011	25-10-2011	336	Tachaduras en el preámbulo, espacios en blanco en el acta
27-2011	4-11-2011	357	Frases entre líneas en el acta
03-2012	3-02-2012	20	Borroneos y alteraciones en el preámbulo del acta
04-2012	9-02-2012	29	Frases entre líneas en el preámbulo del acta
07-2012	05-03-2012	50	Frases entre líneas en el preámbulo del acta
14-2012	15-06-2012	112	Alteración en el encabezado del acta
02-2013	23-01-2013	226	Frases entre líneas en el preámbulo del acta
03-2012	03-02-2013	20	Correcciones con lápiz corrector en el preámbulo del acta

También se observó que no se utiliza numeración o incisos entre uno y otros punto en el acta, ya que se utiliza la palabra “Otro”, de manera consecutiva.

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**

Sobre el particular en fecha 09 de abril de 2013, el señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Estamos de acuerdo, y según las observaciones hechas a nuestros libros de actas vale la pena mejorar, agradecemos su recomendación, puesto que esto nos ayudara a mejorar nuestra labor Administrativa, ya que en los libros de actas están pactadas los acuerdos, resoluciones etc. Y es para todo acto, nuestro fundamento legal.”

Es importante resaltar que las actas deberán conservarse íntegras, sin borroneos y correcciones, mismas que no contendrán espacios en blanco y otros permitiendo situaciones prohibidas, que podrían ocasionar problemas en revisiones futuras.

RECOMENDACIÓN N° 15
A LA SECRETARIA MUNICIPAL

Transcribir las actas sin las inconsistencias mencionadas y en caso de continuar con las mismas, los miembros presentes no deberán firmarlas, ya que es el documento legal para la toma de decisiones en cualquier circunstancia que se le presente a la Municipalidad.

14. NO EXISTEN POLÍTICAS DEFINIDAS DE ADMINISTRACIÓN PARA EL CONTROL Y MANEJO DEL PERSONAL MUNICIPAL

Al evaluar el Control Interno General, se determinó que no existen controles adecuados, aplicados consistentemente, para el manejo del personal, ya que no se asignan por escrito las funciones a realizar a cada uno de los empleados municipales ni se evalúa el desempeño, y se utiliza un libro como control de asistencia que muestra solamente una firma. Ejemplos:

Nombre	Cargo	Control de asistencia	Firma
Eda Marissa Henríquez Padilla	Secretaria Municipal	Los días 06, 11, 12 y 14 de febrero/2013, sin hora de salida; 07/02/2013 (sin firma)	Entrada
Marta Rosario Chavarria	Control Tributario	07de febrero (sin firma)	Entrada
Iris Castillo Argueta	Defensora de la Niñez	Los días 06, 08, 11 y 15 de febrero/2013, sin hora de salida	Entrada

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 el particular en fecha 09 de Abril de 2013, el señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Eso se debe a la Alcaldía Municipal está en proceso en cuanto a la parte administrativa, personal ha sido manejado por su servidor y en su defecto por el Vice Alcalde se ha supervisado se accionar y desempeño, se controla su entrada y salida a través de un libro de asistencia, se han hecho los llamados de atención que corresponden, sin embargo nos capacitaremos para mejorar las políticas de manejo de personal en el menor tiempo posible.”

El no contar con los controles de asistencia y permanencia adecuados, conlleva a que los empleados no sean responsables con su horario de trabajo.

RECOMENDACIÓN N° 16
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Implementar un Manual de Puestos y Funciones, que deberá ser dado a conocer a los empleados de la Municipalidad.
- b) Recordar al empleado(a), responsable de vigilar el desempeño y permanencia del personal en la Municipalidad, que por cada salida del personal sea a través de

permiso oficial o personal, sin crear rutina en los mismos, así como el cumplimiento de sus funciones;

- c) Incorporar en el Plan de Trabajo de la Municipalidad procedimientos que estipulen evaluaciones periódicas del desempeño, como resultado de la supervisión realizada a los empleados, así como establecer y desarrollar un plan de capacitación, a fin de obtener un mayor rendimiento del personal.



MUNICIPALIDAD DE AJUTERIQUE, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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



Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Ajuterique,
Departamento de Comayagua
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los Presupuestos Ejecutados de la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2012 y el correspondiente al año terminado al 31 de diciembre de 2011, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de octubre de 2011 al 28 de febrero de 2013 y de la cual emitimos nuestro informe.

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

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Constitución de la República, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley de Contratación del Estado, Ley del Equilibrio Financiero y Protección Social, Ley del Instituto Hondureño de seguro Social, Código de Trabajo, Ley del Impuesto sobre la Renta, Código Tributario, Código Civil, Decreto 194-2002, Decreto 48-81 del Acuerdo 303 del 17 de mayo de 1981, Decreto Ejecuto 2264, Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno y Plan de Arbitrios Vigente.

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

Tegucigalpa MDC., 17 de julio de 2013

SOBEYDA LILÍ LÓPEZ ARGUIJO

Supervisor de Auditoría

CESAR A. LÓPEZ LEZAMA
Sub Director de Municipalidades

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades

B. CAUCIONES

1. FUNCIONARIO Y EMPLEADO NO RINDIERON CAUCIÓN EN TIEMPO Y FORMA, Y FUERON PRESENTADAS POR UN MONTO MENOR AL QUE ESTABLECE LA LEY

Al evaluar el control interno General, se constató que el Alcalde y Tesorero Municipal durante el año 2012, no rindieron la caución a la que están obligados en relación al cargo desempeñado, sin embargo con fecha 11 de febrero del 2013, presentaron a la comisión de auditoría, original y copia de la caución por un monto de **Quince Mil Lempiras (L15,000.00)** que de acuerdo a los gastos corrientes ocurridos en la Municipalidad, la fianza presentada es menor a lo que establece la fórmula del Artículo 171 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, detalle a continuación:

Nombre del Empleado	Cargo	Fecha caución	Promedio para fijación de Caución o Fianza según Ley	Valor de la caución Presentada	Diferencia (L.)	Sueldo al 28/02/2013 (cierre de la Auditoría) (L)	Observación
Mario Rodolfo Palencia Serrano	Alcalde Municipal	Ninguna	174,202.68 Año(2012)	Ninguna	174,202.68	18,000.00	Para el año 2012 el Tesorero y Alcalde Municipal no presentaron caución por la cantidad de L174,202.68
Carlos de Jesús Rivera Suazo	Tesorero Municipal					9,000.00	
Mario Rodolfo Palencia Serrano	Alcalde Municipal	11/02/2013	139,449.17 Año (2013)	15,000.00	159,202.68	18,000.00	Los responsables Presentaron caución, por un valor menor al que establece Ley.
Carlos de Jesús Rivera Suazo	Tesorero Municipal	15/02/2013	139,449.17 Año (2013)	15,000.00	124,449.17	9,000.00	

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo N° 97.- Cauciones. Artículo 167 de su Reglamento; también el Artículo 57.- (Según reforma por Decreto 48-91) de la Ley de Municipalidades

Sobre el particular en fecha 14 de abril de 2013, se envió nota de justificación al señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal y a la fecha no se ha recibido respuesta.

Como consecuencia de lo anterior la Municipalidad no posee un mecanismo de protección que le garantice la recuperación del dinero para resarcirse de los daños en caso de pérdida, robo o uso indebido de los fondos propiedad de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 1 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Exigir al Alcalde y Tesorero Municipal, que procedan actualizar la caución que por su monto corresponde para el desempeño de sus funciones y mantenerla vigente por el tiempo que dure su gestión. Para los futuros funcionarios y empleados municipales, deben de rendir

caución antes de asumir sus puestos, aplicando la fórmula del Artículo 171 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

1. FUNCIONARIOS Y EMPLEADO MUNICIPAL NO HAN PRESENTADO LA ACTUALIZACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA ANTE EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

Al revisar el Control Interno, se comprobó que los miembros de la Corporación Municipal y empleado municipal obligados a presentar declaración jurada de bienes no han cumplido con este requisito de actualización cada año, detalle a continuación

Nombre	Cargo	Fecha que no se han actualizado la declaración	Observación
Juan de Dios Ávila Vásquez	Vice Alcalde	2012	No han actualizado la declaración jurada desde el año 2012.
Carlos de Jesús Rivera Suazo	Tesorero Municipal	2012	
Omar Leobardo Cáceres Galindo	Primer Regidor	2012	
José Alfredo Rivera Vásquez	Segundo Regidor	2012	
Justiniano Bautista Urquía	Tercer Regidor	2012	
Rodulio Pacheco Hernandez	Cuarto Regidor	2012	
Katy Yamilet Suazo Padilla	Quinto Regidor	2012	

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en su Artículos 57.

Sobre el particular en fecha 09 de Abril de 2013, el señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Estamos de acuerdo y voy a girar Instrucciones para que lo empleados y regidores cumplan con esta recomendación y presenten al Tribunal Superior de Cuentas su Declaración Jurada, antes de vencer el plazo.”

No actualizar la declaración jurada hará que el Tribunal Superior de Cuentas no lleve sus registros actualizados y aplique multas correspondientes.

RECOMENDACIÓN Nº 1 AL TESORERO Y CORPORACIÓN MUNICIPAL

Proceder a la presentación de la Declaración Jurada de Bienes cada año, ante el Tribunal Superior de Cuentas y que esté obligado a declarar, esto debe de efectuarse en el tiempo y forma tal como lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS

La administración de la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, cumplió con el requisito de presentar la Rendición de Cuentas al Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaría del Interior y Población para el año 2013.

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

1. NO ES EFICIENTE LA GESTIÓN DE COBRO PARA RECUPERAR LOS IMPUESTOS EN MORA

Al revisar las gestiones de cobro ejecutados por la Municipalidad, se verificó que no se realizan acciones efectivas para recuperar las deudas a cargo de los contribuyentes, por concepto de los impuestos de bienes inmuebles, personal e industria, comercio y servicios, gasolineras, distribuidores y tasas, ya que se constató que no se utilizan los procedimientos establecidos en la Ley de Municipalidades como ser la vía de apremio o la vía judicial; pues existen avisos de cobro por primera y segunda vez a partir del año 2012, sin embargo la deuda es invariable a la fecha de corte de la auditoría. Ejemplo:

Valor adeudado por los contribuyentes al 28 de febrero de 2013

Impuesto	Valor en Lempiras
Bienes Inmuebles	831,255.37
Industria, Comercio y Servicios	312,507.38
Total	1,143,762.75

Incumpliendo lo establecido en sus Artículos 111,112 de la Ley de Municipalidades y los artículos 199, 200, 201, 202 y 203 de su Reglamento.

Sobre el particular en fecha 09 de Abril de 2013, el señor, Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Se han hecho las gestiones administrativas en cuanto al cobro, y la Mansucopa con apoyo de la AMHON, asignara un profesional del derecho para ejecutar las demandas correspondientes, también se someterá a estudio la aprobación tesorería domiciliaria a la honorable Corporación Municipal.”

Lo anterior podría ocasionar que no se perciban ingresos, originando pérdidas económicas a la Municipalidad al no realizar las gestiones correspondientes en tiempo y forma para que los impuestos no prescriban.

RECOMENDACIÓN N 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que cumpla lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento a fin de recuperar la morosidad y evitar prescripciones de deudas.

2. LOS INGRESOS POR CONCEPTO DEL OTORGAMIENTO DE DOMINIOS PLENOS NO SE DESTINAN PARA GASTOS DE INVERSIÓN

Al revisar el área de Ingresos, se comprobó que los valores derivados del otorgamiento de dominios plenos, no son utilizados para realizar obras de beneficio directo a la comunidad, valores que son recaudados en Tesorería y utilizados para gastos de funcionamiento, detalle así:

Total de Dominios plenos por año

Años	Dominios Otorgados	Monto (L)	Observaciones
2011	3	3,094.00	La Municipalidad todo ingreso recaudado por dominios plenos ha sido utilizado para gastos que se presentan a diario en la Municipalidad, en fecha 29/03/2012 se apertura la cuenta N° 7701010478 en Banhcafe y a la fecha de cierre de la auditoría la cuenta tiene un saldo de L.995.00.
2012	7	18,756.30	
Total	10	21,850.30	

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

Sobre el particular en fecha 08 de Abril de 2013, el señor Calos de Jesús Rivera, Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: “Los ingresos de la Municipalidad, no son tan altos, y las transferencias del gobierno central, son enviadas de manera tardía, con los pagos de dominio pleno se logra cubrir pagos para proyectos de mantenimiento del sistema de agua potable y mano de obra en proyectos de menor escala, como ser: mantenimiento de centros educativos y centros de salud, entre otros. Sin embargo, a partir del 26 de febrero de 2013, se está cumpliendo con esta recomendación, depositando íntegramente los valores de los dominios plenos, lo cual puede verificarse en el posteo de la libreta.”

Como resultado de la situación antes expuesta, todo ingreso recaudado proveniente de la venta de tierras debe ser controlado de manera adecuada; misma que deberá ser utilizado para proyectos de beneficio comunitario y no para gastos corrientes.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Tener presente que los ingresos recaudados por concepto de Dominios Plenos, se deben destinar únicamente para proyectos u obras de inversión, debiendo para su control, depositar estos ingresos en una cuenta bancaria separada.

3. LA MUNICIPALIDAD NO HACE USO DE ÓRDENES DE COMPRA EXENTAS

Durante la revisión de la documentación soporte del rubro de Egresos, se comprobó que la Municipalidad no utiliza el formato de las Órdenes de Compra exentas, debidamente autorizado por la Dirección Ejecutiva de Ingresos, para efectuar compras y pago de servicios sin pagar el 12% de Impuesto Sobre Ventas, detalle así: Ejemplos:

N° de Orden	fecha	Beneficiario	Valor (L.)	Impuesto (L.)
9258	12/12/2011	Ferretería Sumar	22,043.9	2,361.85
9259	15/12/2011	Diunsa	1,089.98	116.78
9260	16/12/2011	Diunsa	3,587.94	384.42
11855	11/12/2012	Decom	3,314.53	355.12
11625	09/11/2012	Decom	378.00	40.51
11793	29/11/2012	Decom	1,800.00	192.86
11209	11/09/2012	Decom	2,190.70	224.03
11138	31/08/2012	Decom	712.5	42.86
11132	30/08/2012	Decom	2,191.65	220.06
10984	02/08/2012	Decom	560.48	4.07
10952	31/07/2012	Decom	973.76	104.33
10905	26/07/2012	Decom	482.60	51.71

			689.70	73.9
10843	17/07/2012	Decom	2,272.40	187.9
10477	18/05/2012	Decom	1,256.83	134.66
10421	11/05/2012	Decom	2,999.16	321.34
10147	09/04/2012	Decom	864.31	25.88
			845.84	90.63
Total			48,254.28	4,932.91

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 3 de la Ley del Equilibrio Financiero y de Protección Social Decreto 194-2002 del 15 de mayo de 2002.

Sobre el particular en fecha 24 de abril del 2013, se envió nota de justificación al señor Mario Rodolfo Palencia Serano, Alcalde Municipal y a la fecha no se ha recibido respuesta.

Lo anterior ocasiona que la municipalidad no goce del beneficio de realizar compras exentas sin pagar el impuesto sobre ventas

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda efectuar los trámites en la Dirección Ejecutiva de Ingresos, para la obtención de Órdenes de Compra con los requisitos que establece Ley del Equilibrio Financiero y de Protección Social en el Artículo 3, reformado mediante Decreto N° 050-2007 del 3 de mayo de 2007, para adquirir bienes y servicios exentos del 12%.

4. EXPEDIENTES INCOMPLETOS, POR CADA UNA DE LAS OBRAS EJECUTADAS Y EN EJECUCIÓN

Al revisar las Obras Públicas, se constató que la Municipalidad cuenta con expedientes incompletos de las obras municipales ejecutadas y en ejecución, el cual sirva para darle seguimiento al avance de la obra o se pueda determinar el costo acumulado a una fecha determinada. Ejemplos:

Nombre del proyecto	Fecha de ejecución	Ubicación	Monto ejecutado del proyecto (L.)	Documento Faltante
566.7 metros de alcantarillado	31/10/2011	Centro del Municipio	633,447.00	Presupuesto, acta de aprobación del proyecto, planos de la obra, orden de inicio, estimaciones, informe de supervisión, actas de recepción de la obra, fotografías al inicio, proceso y final y constancia de las fuerzas vivas del municipio, etc...
Muro de contención	25/1/2012	Barrio Concepción	627,600.00	Presupuesto, acta de aprobación del proyecto, orden de inicio y final, estimaciones, informe de supervisión, acta de recepción de la obra
Electrificación Liquigüe	24/8/2012	Aldea Liquigüe	602,361.50	Presupuesto, acta de aprobación del proyecto, planos de la obra, orden de inicio, estimaciones, informe de supervisión, actas de recepción de la obra, fotografías al inicio, proceso y final y constancia de las fuerzas vivas del municipio, etc...
Reparación de 4 km de calle	02/6/2012	Aldea Playitas	720,000.00	
Conformación, Rectificación y afinamiento de 10 km de calle	8/7/2012	Aldea el playón	700,000.00	

Incumpliendo lo establecido en las Leyes siguientes:
Ley de Contratación del Estado, Artículo 10 y 23

La TSC NOGECI VI Archivo Institucional y la TSC NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en fecha 2 de abril del 2013, el señor Darwin David Suazo, Jefe de la unidad Técnica Municipal, manifestó lo siguiente: “En respuesta al oficio N°7 me permito hacerle saber a usted que la documentación con la que cuenta cada uno de los expedientes de proyectos:

- Punto de acta de corporación
- Diseño
- Contrato
- Cotización
- Órdenes de pago ”

Lo anterior ocasiona que la revisión de los proyectos ejecutados y en ejecución no se obtenga un resultado exacto y oportuno, el cual deberá estar ordenado y agrupado en un solo expediente por cada obra ejecutada y facilitar su ubicación y revisión posterior.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda, elabore un expediente para cada obra o proyecto a ejecutar, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; incluyendo el acta de recepción final.

5. NO SE REMITE ANUALMENTE COPIA DE LAS ACTAS A GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL Y AL ARCHIVO NACIONAL

Al evaluar el control interno al área de Secretaria municipal, se comprobó que esta no ha realizado la función de remitir las copias de las actas de Corporación como lo establece la ley así:

Detalle de actas sin envío

Fechas		Cantidad	Número de acta
01-10-2011	al 31-12-2011	11	22 a 32
01-01-2012	al 31-12-2012	26	1 a 26
01-01-2013	al 15-02-2013	3	1 a 3

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

Sobre el particular en fecha 09 de Abril de 2013, el señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “La verdad, nos hemos descuidado en hacerlo, pero tomaremos muy en serio esta recomendación, agradezco que me lo hayan hecho por escrito y daré Instrucciones a la Secretaria Municipal para que proceda a enviar copias de las actas a la Secretaria del Interior y al archivo nacional.”

Es de importancia enviar las actas a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional para prevenir pérdida ya sea de robo, extravío o desastre natural que exista respaldo de los

documentos originales ya que una vez el acta aprobada, firmada y ratificada es Ley.

RECOMENDACIÓN Nº 5
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Secretaria Municipal para que remita las copias de las actas de los años que correspondan a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional.

6. SE REALIZARON GASTOS SIN ESTAR PRESUPUESTADO

En la revisión del presupuesto del año 2011, se verificó que existen gastos en concepto de ayudas sociales del renglón (514), que no fueron presupuestados, sin embargo aparecen gastos por este concepto por la cantidad de **Veinte Mil Doscientos Lempiras (L.20,200.00)**, detalle a continuación:

Año	Renglón	Detalle de cuenta	Presupuesto Inicial	Presupuesto definitivo	Presupuesto ejecutado	Gastos según Municipalidad	Diferencia
2011	514	Ayudas sociales	0.00	0.00	0.00	20,200.00	20,200.00

Es importante mencionar que no existen traslados de un renglón a otro, tampoco modificaciones.

Objeto	Fecha	N° de Orden	Nombre Beneficiario	Valor (L.)	Descripción	N° de Cheque/ Efectivo	Observaciones
514	05/11/2011	8938	Fausto Álvarez (A.A)	1,000.00	Ayuda para reservista para celebración de aniversario.	Efectivo	No se encuentra presupuestado el gasto en la rendición de cuentas.
514	15/11/2011	9090	Rolando Mejía Castillo	600.00	Ayuda económica al auxiliar de la aldea e playón por enfermedad.	Efectivo	
514	15/11/2011	9091	Erundina Salinas Gámez	200.00	Ayuda para alimentos ya que es una persona mayor de escasos recursos.	Efectivo	
514	19/12/2011	9122	José Wil Cardona Rodríguez	3,000.00	Bono al comisionado municipal correspondiente a octubre y diciembre 2011	Efectivo	
514	20/12/2011	9134	Lesli Argentina Salinas	500.00	Ayuda para la compra de medicamentos ya que es una persona de escasos recursos.	Efectivo	
514	19/12/2011	9225	Bono tercera edad	7,200.00	Bono tercera edad a varias personas.	570,579,573,57 6,572,578,589, 587,591	

Detalle de gastos no presupuestados, ejemplos de ayudas sociales:

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de la Ley de Municipalidades en sus 178 y 181

Sobre el particular en fecha 24 de abril del 2013, se envió nota de justificación al señor Mario Rodolfo Palencia Serano Alcalde Municipal y a la fecha no se ha recibido respuesta.

La administración deberá de abstenerse de efectuar gastos que no están presupuestados, y cuando estos se dan someter las modificaciones a sesión de Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN Nº 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero y Contador Municipal, que de inmediato se solicite a la Corporación las respectivas modificaciones a las asignaciones de los egresos que sean de urgente necesidad, el cual evitará efectuar gastos de renglones que no se encuentren presupuestados en la rendición de cuentas.

7. NO SE ENTERÓ A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS Y AL SEGURO SOCIAL LAS RETENCIONES EFECTUADAS A LOS EMPLEADOS MUNICIPALES

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se constató que se realizó la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a los Regidores por el pago de dietas y la deducción del Instituto Hondureño del Seguro Social, comprobando que las mismas no fueron enteradas a la institución que corresponde, detalle a continuación:

- a. Retención del 12.5%, no enterado

Años	Detalle	Valor adeudado (L)
Dietas de Septiembre a diciembre	Por el pago de dietas a	18,000.00
Enero a noviembre/2012	Regidores	49,500.00
Total		67,500.00

Se aclara que los meses de diciembre/2012, enero y febrero/2013 fueron cancelados en marzo de los corrientes, período fuera de la auditoría.

- b. Deducción del Seguro Social, no enterado

Período	Deducción mensual año 2012 (L.)	Deducción mensual año 2013 (L.)
De enero 2012 a febrero/2013	185,085.12	34,973.19
Total por año	185,085.12	34,973.19
Total		220,058.31

Es importante mencionar que el atraso de los pagos mensuales lleva a pagar intereses, recargos y multas.

Incumpliendo a lo establecido en las siguientes Leyes:

Ley del Impuesto Sobre la Renta en su Artículos 50 párrafo 5 (Reformados) y el 51 Código Tributario en su Artículo 121 (Decreto 140-2008 de fecha 6 de diciembre de 2008)

También incumpliendo lo establecido en las Ley del Instituto Hondureño de Seguro Social en sus Artículos 60 párrafo cuarto y el 61 y el Código de Trabajo en su Artículo 96 numeral 9

Sobre el particular en fecha 09 de Abril de 2013, el señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Ya han sido cancelados estos valores hasta el mes de marzo de marzo de 2013, anexamos los recibos correspondiente para su verificación.”

Como consecuencia de lo anterior ocasiona que la Municipalidad se exponga a recaer en multas y recargos por la Dirección Ejecutiva de Ingresos y el Instituto Hondureño del Seguro Social, además los empleados dejan de percibir el beneficio.

RECOMENDACIÓN Nº 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Tesorero Municipal que una vez realizada la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, asimismo la deducción deberá ser enterada al Instituto Hondureño del Seguro Social, en el caso de la primera en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención, y sobre los pagos pendientes de entregar a la DEI y IHSS, realizar las gestiones necesarias para proceder a realizar dichas cancelaciones.

8. LOS VEHÍCULOS MUNICIPALES NO CUENTAN CON PLACAS NI ESTÁN MATRICULADOS

Al evaluar el control interno del área de Activos Fijos específicamente en los vehículos automotores, se observó que estos no se encuentran plenamente identificados con Placa Nacional, tampoco al cierre de la auditoría (28 de febrero de 2013) se encuentran matriculados, detalles a continuación:

Ubicación	Tipo de transporte	Descripción	Número de inventario	Valor (L)	Placas	Observación
Centro de Salud	Vehículo Ambulancia Toyota	Land Cruiser color blanco año 2005	MA-INV-VTA0302001	700,000.00	Sin placas	A la fecha 28 de febrero de 2013 (Cierre de la auditoría), los vehículos no están matriculados
Alcaldía Municipal	Volqueta	Vehículo para tren de aseo	MA-INV-VB0302002	100,000.00		
Alcaldía Municipal	Vehículo Nissan Frontier	Serie D22/L4-720, Color Plateado Metálico, Modelo Doble Cabina 4X4 SX T/M DSLCVRULCFD22NWN, A7AIG, motor Q532239622 Chasis JN1GJUD22Z0084206, Año 2007	MA-INV-VN0302003	354,000.00		
Alcaldía Municipal	Motocicleta Yamaha	Modelo DT-175, Color Azul Serie de Chasis DG01X-=21498, Motor 3TS-102487, año 2008	MA-INV-M0302001	44,991.00		

Incumpliendo lo establecido en el Decreto 48-81 del 4 de abril de 1981 y Acuerdo 303 del 7 de mayo de 1981, Artículo 6

Reglamento al Artículo 22 Decreto 135-94 para el uso de los vehículos propiedad del Estado de Honduras, Capítulo 1 de las Prohibiciones, numeral 4)

También incumpliendo El Artículo 1 del Reglamento para la aplicación y cobro de la tasa única anual por servicios de las vías públicas, contenido en el Acuerdo Ejecutivo 2264, publicado en “La Gaceta” el 14 de noviembre de 1994, y Artículo 3, inciso “c” del reglamento antes mencionado, el Artículo 1 del Decreto 48, del 27 de marzo de 1981

Sobre el particular en fecha 09 de Abril de 2013, el señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Las placas de los vehículos Municipales están en proceso de asignación, en el caso de las matriculas no se han podido realizar el trámite, una por un poco de descuido nuestro, y la otra por falta de fondos, sin embargo se tratara este asunto en un punto de agenda en reunión de corporación para cumplir con esta obligación.”

Lo anterior puede ocasionar una inadecuada utilización de los vehículos, en actividades que no correspondan a la Municipalidad, o que los vehículos se utilicen para actividades personales o para la ejecución de actividades particulares.

RECOMENDACIÓN Nº 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda para que se proceda a realizar los trámites administrativos de obtención de las placas, como también matricular los vehículos propiedad de la Municipalidad, ya que se evitarán errores posteriores que ocasionan responsabilidades.

9. BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADOS

Al evaluar los Activos Fijos, se comprobó que algunos terrenos y edificios que posee la Municipalidad no se encuentran escriturados, tampoco cuentan con un documento privado de compra venta, por lo que carecen de Escrituras Públicas y por consiguiente no están registradas en el Instituto de la Propiedad, los que se detallan a continuación:

Terrenos y edificios municipales: ejemplos

	Descripción	Ubicación	Valor (L.)
Edificios	Palacio Municipal	Centro del municipio	3,000,000.00
	Casa de la Cultura	Centro del municipio	600,000.00
	Edificio Biblioteca Pública	Centro del municipio	800,000.00
	Edificio posta Policial	Centro del municipio	300,000.00
	Rastro público Municipal	Barrio Los Angeles	536,000.00
Terrenos Municipales	Cementerio General	Colonia Hernán Salgado	500,000.00
	Propiedad Cooperativa los Ángeles	Barrio Concepción	500,000.00
	Solar contiguo a tanque de abastecimiento de agua potable	Salida a aldea el Playón	5,000.00
	Solar Para sacar material selecto para reparación de calles	Salida a aldea el Playón	2,000.00
	Campo de Fútbol y Crematorio	Salida a aldea el playón	425,000.00
	Manzana cerca de la fuente de agua	San Antonio del Playón	10,000.00
Total			6,678,000.00

Es importante aclarar que la administración por toda compra que realice por edificios y terrenos en el casco urbano y rural deberá de obtener documentos de compra venta y/o donación y proceder a dar el trámite correspondiente de conformidad a la Ley.

Incumpliendo lo establecido en el Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo 2311 y 2312 numeral 1

Sobre el particular en fecha 3 de abril del 2013, se envió nota de justificación al señor Mario Rodolfo Palencia Serano Alcalde Municipal y a la fecha no se ha recibido respuesta.

Producto de la situación se debe fundamentalmente a que la administración no le da la importancia necesaria al registro y custodia de los bienes de la Municipalidad, por tal razón los mismos están expuestos a pérdidas por problemas legales con terceras personas.

RECOMENDACIÓN Nº 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a la legalización de los bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad, mediante la obtención de la respectiva escritura pública y realizar su inscripción en el Instituto de la Propiedad Inmueble y Mercantil de la jurisdicción departamental, con el propósito de asegurar el derecho de propiedad o salvaguardar los bienes inmuebles de la Municipalidad.

10. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON AUDITOR INTERNO

Al realizar el control interno al área de Gastos, se detectó que la Municipalidad no cuenta con un Auditor Interno, a pesar que sus ingresos corrientes anuales son superiores al Millón de Lempiras (L1,000,000.00), así:

Descripción	Años	Presupuesto Definitivo (L.)	Ingresos Recaudados (L.)
Ingresos Corrientes	2011	2,096,562.12	1,231,468.75
	2012	1,702,240.43	1,811,065.96

De acuerdo a la comparación de lo proyectado con lo ejecutado la administración a proyecto más del Millón de (L1,000,000.00), superando los resultados, lo que indica que tiene los requisitos conforme Ley.

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 52 de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular en fecha 09 de Abril de 2013, el señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "La Alcaldía Municipal, está experimentando cambios tanto en la parte administrativa como en sus ingresos, de acuerdo al comportamiento de los ingresos del presente año, lo someteré a la Corporación Municipal y cumpliremos con esta recomendación."

Lo antes expuesto ocasiona que la institución no cuenta con los controles necesarios para un buen funcionamiento administrativo.

RECOMENDACIÓN Nº 10 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Analizar la posibilidad económica de la Municipalidad, para contratar un Auditor Interno y así cumplir con lo establecido en la Ley de Municipalidades. Asimismo la persona nombrada deberá llenar requisitos conforme al Artículo 53 de la misma Ley.

11. LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁ CUMPLIENDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Al evaluar el control interno del área de Recursos Humanos, se comprobó que en la Municipalidad, no se ha nombrado al Oficial de Información Pública, tampoco se publica la información de oficio establecida en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Incumpliendo lo establecido en Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Artículos 5 y 6.

Sobre el particular en fecha 09 de Abril de 2013, el señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “La Alcaldía Municipal, informa al pueblo en sesiones de cabildo abierto, sobre los proyectos, presupuestados y Rendición de cuentas, existe además La Comisión de Transparencia Municipal, Comisionado Municipal, y procederemos a nombrar una persona que atienda a los ciudadanos del municipio en diferentes temas relacionados entre la Municipalidad y el pueblo.”

Como consecuencia de lo anterior los habitantes del municipio desconocen de las actividades municipales de acuerdo al plan anual municipal, por la falta de información y por no tener encargado que las genere.

RECOMENDACIÓN Nº 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Nombrar un oficial de información pública para que atienda las solicitudes presentadas por los habitantes del municipio o interesados en alguna información relacionada con el quehacer municipal, para lo el cual puede solicitarse apoyo al Instituto de Acceso a la Información Pública, para capacitar a un empleado municipal ya existente.

12. EL TESORERO MUNICIPAL NO PRESENTA INFORMES MENSUALES A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL TAL COMO ESTABLECE LA LEY

Al efectuar el control interno de Ingresos se comprobó que el Tesorero Municipal no presenta informes mensuales de ingresos y egresos a la Corporación Municipal como lo establece la ley; sino que lo realiza de forma trimestral.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en el Artículo 58 numeral 4

Sobre el particular en fecha 09 de Abril de 2013, el señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “El Tesorero Municipal presenta informes cada trimestre sin embargo le solicitare que a partir de la fecha presente informes mensuales como lo manda la ley.”

Lo anterior ocasiona que la Corporación Municipal no conozca la situación financiera, ni el movimiento de ingresos y egresos mensuales de la Municipalidad por lo que dificulta la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 12
AL TESORERO MUNICIPAL

Presentar a la Corporación Municipal, informes mensuales de los ingresos y egresos que la Municipalidad percibe a través de Transferencias, Subsidios, Donaciones e Ingresos corrientes, para conocer la situación real en la que se encuentra la Municipalidad y así poder efectuar la toma de decisiones.



**MUNICIPALIDAD DE AJUTERIQUE
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

La Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua durante el período del 01 de octubre de 2011 al 28 de febrero de 2013, no se recibieron ingresos de los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), sin embargo se maneja un fidecomiso de desembolsos de años anteriores a través de Banhcafe y al 28 de febrero de 2013 (Fecha cierre de la auditoría) se maneja un saldo según Estados de Cuenta del banco, por la cantidad de **Ocho Mil Quinientos Sesenta y Un lempiras con Ochenta Ocho Centavos (L.8,561.88) (Ver anexo N° 5, página 84)**



**MUNICIPALIDAD DE AJUTERIQUE,
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

PARTE A

PARTE B

CAPÍTULO VI

A.- HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA.

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos, Obras Públicas, Propiedad, Planta y Equipo, Presupuesto, Cuentas por Cobrar, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

PARTE A

1. NO SE REALIZA LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se constató que no se realiza la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a los contratos de mano de obra calificada, tampoco se realiza la retención por el pago de sueldo superior a Ciento Cincuenta Mil Lempiras (L150,000.00), detalle a continuación:

a. Contratos:

N°	Nombre del Proyecto	Fecha Ejecución de la Obra	Descripción	Monto de la obra calificada (L.)	Nombre del Contratista	Valor no retenido del 12.5% (L.)	Vigencia del Contrato
1	566.7 metros de Alcantarillado	31/10/2011	Construcción	633,447.00	Ingeniería Argueta y Castillo	79,180.88	45 Días
2	Electrificación Aldea Liguigüe	24/08/2012	Electrificación	602,361.50	SELCOM	75,295.19	90 Días
3	Reparación de 4 km de calle	02/06/2012	Mantenimiento de Calles	720,000.00	DEPROSISA	90,000.00	60 Días
4	Conformación, Rectificación y Afinamiento de 10 km de calle	08/07/2012	Mantenimiento de Calles	700,000.00	DEPROSISA	87,500.00	60 Días
Total				2,655,808.50		331,976.07	

b. Sueldo del Alcalde:

Nombre	Período	Año	Sueldo Mensual	Valores Expresados en Lempiras			Observaciones
				Valor pagado	Impuesto Mensual	Valor del Impuesto anual	
Mario Rodolfo Palencia Serrano	01-10-2011 al 15-02-2013	2011	18,000.00	72,000.00 (Cuatro Meses)	825.00	3,300.00	Se tomó como base el salario de todo el año 2011, entre los doce (12) meses por los tres(3) meses de corte de auditoría
		2012	18,000.00	180,000.00 (Diez Meses)		8,250.00	Se determinó en base a doce (12) meses sueldos menos lo exento L150,000.00 por la tasa aplicable del 15%, entre 12 meses por número de sueldos percibidos durante el año. La deducción realizada es de enero a octubre/2012
Total				252,000.00	825.00	11,550.00	

Se aclara que los meses de noviembre, diciembre/2012 y enero/2013, fue cancelado en marzo del presente, período fuera de la auditoría.

Incumpliendo lo establecido en la Ley del Impuesto Sobre la Renta, Artículo 22 reformado inciso b) y Artículo 50 párrafo cuarto.

Sobre el particular en fecha 09 de abril de 2013, el señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Según el artículo, solamente a su servidor es aplicable, no se ha hecho porque no ha habido quien nos instruya, sin embargo respetuoso de la Ley procederemos a aplicarlo a partir de la fecha.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio del Estado de Honduras, por la cantidad de **TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL QUINIENTOS VEINTISÉIS LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (L343,526.07)**.

RECOMENDACIÓN Nº 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Instruir al Tesorero Municipal, para que al efectuar pagos relacionados con contratos de ejecución de obras, se haga la retención del 12.5% de impuesto, de acuerdo al Artículo 50 reformado, asimismo a los funcionarios y empleados municipales que devengan sueldo superior a Ciento Cincuenta Mil Lempiras (L150,000.00), debe realizar la respectiva deducción a través de planilla de conformidad con el Artículo 22 reformado inciso b) de la Ley de Impuesto sobre la Renta.
- b) Instruir al Tesorero que posteriormente, a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención.

2. SOBREVALORACIÓN EN EL COSTO DE CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA EJECUTADA

Al realizar la inspección física y avalúo por parte del personal Técnico del Departamento de Auditorías Municipales a diferentes proyectos desarrollados por la Municipalidad de Ajuterique, departamento de Comayagua y de acuerdo al dictamen realizado, se comprobó que existe una sobrevaloración en el costo de este proyecto, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

Nombre de Proyecto	Ubicación	Fecha de ejecución del proyecto	Monto ejecutado por la Municipalidad	Monto Según Avalúo de la obra	Sobrevaloración	% de Sobrevaloración
(Valores Expresados en Lempiras)						
Reparación de 4 km de calle	Aldea Playitas	2012 (Transferencia)	720,000.00	544,850.00	-175,150.00	32%
Total			720,000.00	544,850.00	-175,150.00	

(Ver anexo Nº 6, página Nº 85)

Es importante mencionar que los rendimientos son tomados de las ficha del FHIS y para las mismas actividades que fueron identificadas en campo y corroboradas en la información que envió DEPROSISA. (Empresa que realizó el proyecto).

Los precios por hora son tomados de la cotización que se solicitó a DEPROSISA con los valores que ofertó para el proyecto mismo, además se aclara que en el contrato no se detalla el alcance preciso del proyecto que incluya actividades de obra en el mismo.

Remitirse a la tabla 2 para observar criterio de comparación de actividades

1. Según oferta que presentó DEPROSISA para este proyecto se puede apreciar que calculan las actividades para cada máquina utilizando un precio base por hora de acuerdo al tipo de máquina, y realizan la sumatoria del costo total de cada máquina, sin embargo después suman un porcentaje de utilidad (*ver tabla 2*) al sub total del costo de maquinaria, **sin embargo, esta utilidad está siendo sumada de manera arbitraria y doble**, pues los precios unitarios por hora de cada máquina y que la compañía presenta en un cuadro (*ver anexo 2.B*), ya contienen una utilidad, gasto de combustible, depreciación, pago de operario, desgaste de llantas y lubricantes., todos estos en base a una hora de trabajo, **por tanto esta utilidad es del 36.91% del costo de la maquinaria, no debe ser cobrada al contratante ya que sobrevalora el costo del proyecto**. Cabe mencionar que la diferencia es menor al valor que tiene DEPROSISA como utilidad en el análisis de la obra, se obtuvieron más horas máquina en cierto ítem y por tanto estos costos compensan o amortizan un poco la utilidad que cobra DEPROSISA.
2. La diferencia negativa de los montos asciende a un 32%, es decir arriba de 32 puntos de lo que debió costar, lo cual es significativo, la obra se valuó por actividades y utilizando rendimientos del FHIS, más los precios por unidad hora ofertados por el contratista para la maquinaria, siendo un análisis más acucioso y preciso. Al contrario del planteamiento de la Alcaldía donde el contrato no define un alcance detallado y programación de actividades de obra. **(Ver análisis en anexo N° 6, página N° 85)**

Incumpliendo lo establecido en las siguientes leyes:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 5.-Principio de Eficiencia, Artículo 23.- Requisitos previos y Artículo 97.- Detalle de los Contratos.

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 121.- RESPONSABILIDAD POR DOLO, CULPA O NEGLIGENCIA, Artículo 122.- INFRACCIONES A LA LEY y Artículo 125 EVIDENCIA DOCUMENTAL.

Sobre el particular en fecha 03 de mayo de 2013, se envió nota de justificación al señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal y a la fecha no se ha recibido respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Ajuterique, Comayagua por la cantidad de **CIENTO SETENTA Y CINCO MIL CIENTO CINCUENTA LEMPIRAS (L175,150.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 2
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal que al momento de elaborar el Plan de Inversión de las obras a ejecutar, deberán contar con un presupuesto base y diseño preliminar, utilizando los precios de la zona, con el objeto de obtener un monto razonable del costo

de la obra, así como un presupuesto más fidedigno. Asimismo darle seguimiento a los procesos de ejecución verificando que estén apegados al presupuesto aprobado, en el caso que la obra sobrepase el monto presupuestado previa aprobación, exigirle al Alcalde Municipal que presente las justificaciones correspondientes, a fin de garantizar la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad.

3. DIETAS PAGADAS A LOS REGIDORES SIN VERIFICAR EL ACTA DE SESIÓN DE CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al evaluar los gastos y mediante análisis de la lectura de los libros de actas, se comprobó que la administración durante el período 01 de octubre de 2011 al 28 de febrero de 2013, efectuó pagos por sesión de Corporación Municipal a Regidores que no verificaron el acta, las que se detallan así:

Dietas pagadas sin verificar el acta				Total (L.)
Nombre del regidor	Cargo	Años		
		2011 (L.)	2012 (L.)	
Leobardo Omar Cáceres Galindo	Regidor Primero	0.00	2,625.00	2,625.00
José Alfredo Rivera Vásquez	Regidor Segundo	5,250.00	2,625.00	7,875.00
Justiniano Bautista Urquia	Regidor Tercero	5,250.00	0.00	5,250.00
Rodulio Pacheco Hernández	Regidor Cuarto	2,625.00	2,625.00	5,250.00
Katy Yamilet Suazo Padilla	Regidor Quinto	2,625.00	2,625.00	5,250.00
Total dietas pagadas		15,750.00	10,500.00	26,250.00

Es importante aclarar que los Regidores mencionados en el cuadro, en la mayoría de las actas existe participación de parte de ellos, excepto por las mencionadas. Debido a lo expresado el Regidor Cuarto se presentó ante este ente contralor a cancelar su falta.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículos 28 párrafo primero 35, y 21 del Reglamento

Sobre el particular en fecha 09 de abril de 2013, el señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “La actas de Corporación Municipal, son firmadas en la segunda Sesión cuando estas son ratificadas, en algunos casos, por la emergencia de un regidor que ha tenido que retirarse antes de terminar la sesión, nos encontramos con este problema sin embargo daré instrucciones a la Secretaria Municipal para que a partir de la fecha ninguna acta se quede sin firmar.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Ajuterique, Comayagua por la cantidad de **VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA LEMPTRAS (L.26,250.00)**

COMENTARIO DEL AUDITOR

Por lo expresado en la nota de fecha 16 de abril de 2013, fue cancelado el valor de **(L5,250.00)**, por el señor Jesús Valladares Buezo, Regidor Cuarto en el departamento

de Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas el día 17 de abril de 2013, con número de recibo 6450-2013-1(Ver anexo N° 7, página 86)

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

- 1) Instruir a la Secretaria Municipal que extienda la constancia de asistencia a sesiones de Corporación.
- 2) Instruir al Tesorero Municipal que las dietas serán pagadas a los miembros que asistan a las sesiones y se harán efectivas con la constancia que al respecto extienda mensualmente el Secretario Municipal.

4. PÉRDIDA DE ACTIVOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD

Al revisar el rubro de Activos Fijos, especialmente el equipo de mantenimiento, se constató que algunos activos registrados en el inventario general, no se encuentran físicamente en la bodega, tampoco en los departamentos de la Municipalidad, debido a la falta de controles de la administración, detalle a continuación:

Cantidad	Descripción	Departamento al cual pertenece	Valor (L.)	Observación
1	Esmeriladora Angular eléctrica industrial marca Truper 228mm/9" modelo ESMA-9N, Potencia 2100W de 5800R/M	Bodega	4,490.00	Se encontró reflejado en el inventario, pero no físicamente.
1	Cortadora de metal SCMF 14 truper 355,6mm/14", potencia 1990W, para disco de 114,3mm-4½	Bodega	6,799.00	
2			11,289.00	

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 75.

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-15 Inventarios Periódicos, TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control y Declaración TSC-NOGECI-V-13.01**

Sobre el particular en fecha 16 de abril de 2013, el señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "En respuesta al oficio N° 24 se detalla la siguiente información:

6. La esmeriladora angular eléctrica industrial marca truper se encuentra en la bodega.
7. La cortadora de metal SCMF 14 truper 355.6mm/142potencia 1990W para disco de 114.3mm41/2 se encuentra en la bodega, se reporta extraviada se va a proceder a hacer la denuncia a la DGIC pendiente constancia sobre la denuncia.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Ajuterique, Comayagua por la cantidad de **ONCE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE LEMPTRAS (L11,289.00)**

COMENTARIO DEL AUDITOR

Se aclara que en fecha 16 de abril del 2013, la administración presentó otro equipo que también no se encontraba en la Municipalidad, sin embargo los que aparecen reflejados en el cuadro anterior a la fecha de corte de la auditoría en campo (20 de abril de 2013) no se encontraba en bodega ni en otro lugar de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer procedimientos correspondientes a la adquisición de bienes municipales ya sea por la vía de compra o donación, así como crear y sea aprobado por la Corporación un manual de uso de bienes de acuerdo al Reglamento para el Manejo y Control de los Activos Fijos Municipales de la Caja de Herramienta para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Transparencia (USAID), y en el caso de extravío o pérdida de un activo proceder a las investigaciones legales pertinentes al caso, en tiempo y forma.

5. COBRO INCORRECTO EN LAS RECAUDACIONES DEL IMPUESTO PECUARIO Y BILLARES AL NO APLICAR LA TARIFA DEL SALARIO MÍNIMO VIGENTE EN EL AÑO

Al evaluar el rubro de Ingresos, se comprobó que la Municipalidad no está aplicando la tarifa en base a los decretos Ejecutivos del salario mínimo vigente por cada año para el cálculo del impuesto de billares y pecuario por los destaces autorizados para ganado mayor y menor equivalentes a un (1) y medio (1/2) salario mínimo diario por cabeza, cobrado en base a la menor escala establecida y a la actividad y zona determinada, asimismo se constató que el personal de Control Tributario, quienes son los encargados de efectuar la facturación y cobro, realiza de forma manual el cálculo e ingreso de los valores directamente a la factura de cobro. A continuación detalle general comparativo según decreto y según Municipalidad para impuesto de pecuario y billares:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Cantidad	Tarifa según Municipalidad	Tarifa según ley	Total cobrado por la Municipalidad	Total impuesto según Ley	Diferencia
Impuesto Pecuario						
2011	58	145.60	153.20	8,444.80	8,885.60	440.80
2012	208	145.60 y 153.75	161.78	31,361.65	33,569.35	2,207.70
2013	33	153.75 y 162.36	170.84	5,323.44	5,637.72	314.28
				45,129.89	48,092.67	2,962.78
Billares						
2011	1	201.85	207.72	605.55	623.16	-17.61
2012	2	201.60 y 212.96	219.35	5,152.00	6,141.80	-989.80
Total				5,757.55	6,764.96	-1,007.41

También se observó que el Plan de Arbitrios de los años 2011, en sus Artículos 18 y 21; 2012 y 2013 Artículos 17 y 21; está reflejado de acuerdo al salario mínimo como lo estipula la Ley de Municipalidades y su Reglamento. A excepción de la escala que por su número de trabajadores le corresponde de 11 a 50.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, Artículo 82 “Impuesto Pecuario, Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 136, Acuerdo No.STSS-223-2011, Artículo Primero, Acuerdo No.STSS-001-2012 y Acuerdo No.STSS-001-2012 del año 2013.

Sobre el particular en fecha 05 de abril de 2013, la señora Martha Rosario Chavarría, Jefe de Control Tributario Municipal, manifestó lo siguiente: “Le comunico que si no se han estado haciendo correctamente los cobros de pecuario y billares no es porque nosotros queramos sino que nos regimos por los oficios enviados a esta municipalidad por parte de la dirección de fortalecimiento por parte de la SEIP que por cierto recibimos fuera de tiempo ha mediado de año, también hacemos la salvedad que de acuerdo a sus aclaraciones y recomendaciones en la actualidad se está cobrando dicho impuesto, al mismo tiempo adjuntamos copias de los oficios recibidos.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Ajuterique, Comayagua por la cantidad de **TRES MIL NOVECIENTOS SETENTA LEMPIRAS CON DIECINUEVE CENTAVOS (L3,970.19)**

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Departamento de Control Tributario, encargados de la facturación de los diferentes impuestos, que procedan a dar cumplimiento a lo establecido en los decretos Ejecutivos del salario mínimo vigente por cada año y la Ley de Municipalidades y su Reglamento, en relación al cobro del impuesto pecuario y billares donde establece que se cobrará un salario mínimo diario por ganado mayor y medio salario por ganado menor, además un salario mínimo promedio diario por mesa de billar, según decreto ejecutivo vigente emitido por el Congreso Nacional, teniendo en consideración que el único ente facultado para modificar, condonar y rebajar los tributos es el Congreso Nacional.

6. FALTANTE DE EFECTIVO

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, y al realizar la determinación de saldos de los ingresos percibidos y de los gastos efectuados por la administración de la Municipalidad, se encontró que durante el período auditado existen faltantes de efectivo tal como se detalla en el siguiente cuadro:

Período	Faltante Determinado (L)
Del 01 de octubre 2011 al 28 de febrero de 2013	3,886.06
Total	3,886.06

(Ver detalle en anexo N° 8, página N° 87)

Incumpliendo lo establecido en las siguientes Leyes:
Ley de Municipalidades en su Artículo 58 numerales 3 y 6
Ley Orgánica de Presupuesto en sus Artículos 121 y 122 numerales 2, 5, 6 y 7

Sobre el particular en fecha 16 de abril del 2013, se envió nota de justificación al señor Carlos de Jesús Rivera, Tesorero Municipal y a la fecha no se ha recibido respuesta.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Ajuterique, Comayagua por la cantidad de **TRES MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SEIS CENTAVOS (L3,886.06)**.

RECOMENDACIÓN Nº 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que diseñen y aprueben e implementen un adecuado y confiable sistema de control interno para asegurar que los bienes y valores sean custodiados y manejados correctamente y en que actividades específicas se han utilizado para que no existan estos faltantes.

PARTE B

7. NO SE REGISTRAN ALGUNAS OPERACIONES

Al revisar la liquidación presupuestaria correspondiente a los años 2011 y 2012, se comprobó que no se registraron contablemente ingresos de capital por concepto de Donación: Programa CEPUDO y UNICEF, valores que fueron obtenidos a través de estados de cuentas; mismos que no aparecen registrados en los ingresos de las liquidaciones, detalle a continuación:

Transferencia por banco	Donación	Nº de Cuenta	Fecha	Valor (L.)
Banhcafe	UNICEF	7614000176	10/10/2011	399,698.51
Banhcafe	Programa CEPUDO	7701010705	13/11/2012	3,150,000.00

Incumpliendo lo establecido en Ley sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría aprobados y oficializado en la Gaceta el 16 de febrero de 2005 y según decreto 189-2004, Artículo 10 CONTABILIDAD APROPIADA.

También lo establecido en la NIF A-2 Postulado Básico Integridad de Contabilidad Gubernamental, con vigencia a partir de 1º de enero de 2006.

Sobre el particular en fecha 14 de abril de 2013, la señora Lurvin Suyapa Villanueva, Contadora Municipal, manifestó lo siguiente: "Le informo que la elaboración de la rendición de cuentas en el renglón de subsidios y donaciones se refleja este ingreso en la ampliación y en presupuesto definitivo y no me percate que este dato de L399,698.51 se refleja en la parte de lo recaudado ya que esos formatos ya vienen con formula y este renglón no jalo este dato para esta casilla y fue un error de mi parte no

revisarlo. Referente a la donación del congreso de L.3,150,000.00 no lo refleje en la rendición de cuentas porque el Alcalde no estaba seguro de como se iban a manejar esos fondos y al final no entraron en la rendición de cuentas; pero esto será reflejado en el primer informe trimestral de este año 2013.”

Ese factor obstaculiza que la Municipalidad no pueda determinar, con exactitud el total de ingresos de cada período ya que los registros contables presentan información incompleta y poco confiable.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Tesorero y Contador Municipal que al elaborar los informes rentísticos y la liquidación de presupuesto, estas deben conciliarse de manera que las cantidades que contempla la documentación de soporte sea igual que las que ambas presentan, con el fin de que la información presentada sea fiable, útil y relevante para el control de las operaciones y para la toma de decisiones.

8. SE REALIZARON REGISTROS INCORRECTOS

Al analizar los valores recibidos por concepto de ingresos y gastos, se comprobó que la Administración Municipal, registró en el presupuesto ejecutado del año 2012 valores incorrectos por concepto de ingresos corrientes; igualmente en el consolidado de los egresos totales del año 2012, comparados con los saldos de Auditoría, valores que corresponden a los gastos corrientes, los que se detallan así:

Valores registrados incorrectamente al final de cada año fiscal
Ingresos Totales

Año	Descripción	Valores de ingresos registrados en el Presupuesto ejecutado	Valores de ingresos que se debió reflejar en el presupuesto ejecutado	Diferencias	Observación
		(Valores expresados en Lempiras)			
2012	Ingresos Recaudados	1,811,065.96	1,765,760.28	45,305.68	Valor registrado de más que corresponde a los descuentos estos fueron sumados a los ingresos corrientes
Totales		1,811,065.96	1,765,760.28	45,305.68	

Egresos Totales

Años	Detalle	Valor reflejado en el Presupuesto ejecutado (Egresos)	Valor que se debió reflejar en los (Egresos) según TSC	Diferencias	Observación
		(Valores expresados en Lempiras)			
2012	Obligaciones pagadas (consolidado)	10,468,746.34	10,688,707.16	219,960.82	Valor que corresponde al renglón de ayudas sociales que no fue sumado al total en el consolidado de gastos
Total		10,468,746.34	10,688,707.16	219,960.82	

Incumpliendo lo establecido en la Ley sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría aprobados y oficializado en la Gaceta el 16 de febrero de 2004 y según decreto 189-2004, Artículo 10 CONTABILIDAD APROPIADA.

También lo establecido en la NIF A-2 Postulado Básico Integridad de Contabilidad Gubernamental, con vigencia a partir de 1º de enero de 2006.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno **TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno**.

Sobre el particular en fecha 24 de abril del 2013, se envió nota de justificación a la señora Lurvin Suyapa Villanueva, Contadora Municipal y a la fecha no se ha recibido respuesta.

Lo anterior no permite que la Municipalidad presente informes de ingresos, que contengan información real y completa además no reflejen las transacciones financieras reales realizadas por lo que no se posee información financiera oportuna y confiable, principalmente las relacionadas con los ingresos y egresos de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Tesorero y Contadora Municipal que al elaborar los informes rentísticos y la liquidación de presupuesto sus cifras deben coincidir con los valores que contempla la documentación de soporte, con el fin de que la información presentada sea fiable, útil y relevante para el control de las operaciones y para la toma de decisiones.

9. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN EL PORCENTAJE ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Como resultado del análisis efectuado a las liquidaciones presupuestarias de los años sujetos a revisión, se observó que el uso del porcentaje establecido de ingresos corrientes como monto máximo para ser utilizados en gastos de funcionamiento, se excedió de los parámetros que estipula la Ley de Municipalidades, se adjunta cuadro con detalle:

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
2011	1,231,468.75	11,117,688.40	2,468,107.95	4,180,864.35	1,712,756.40	69%
2012	1,811,065.96	5,721,673.00	2,035,443.82	3,346,780.09	1,311,336.27	64%
	3,042,534.71	16,839,361.40	4,503,551.77	7,527,644.44	3,024,092.67	133%

(Ver detalle en anexo Nº 9, página Nº 88

(*) Valor que corresponde de los ingresos corrientes de los años en mención por el 65% establecido según Ley de Municipalidades, más el 15% de las transferencias.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 91 (según reforma por Decreto 143-2009) y 98 numeral 2 y 6

Sobre el particular en fecha 20 de abril de 2013, la señora Lurvin Suyapa Villanueva, Contadora Municipal, manifestó lo siguiente: “Manifiesto que la Alcaldía Municipal siempre está sujeta a las transferencias del gobierno central y las planillas de empleados municipales son pagados de transferencias ya que los ingresos corrientes que se recaudan mensualmente no son suficientes para el pago de planilla y el tesorero municipal no ha llevado ningún control de los gastos.”

También en fecha 02 de mayo de 2013, se envió nota de justificación al señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal y a la fecha no se ha recibido respuesta.

La falta de control en los gastos disminuye considerablemente la posibilidad de que la Municipalidad pueda destinar una mayor cantidad de los recursos financieros para ejecutar proyectos de beneficio colectivo, minimizando así las posibilidades de atender las necesidades básicas requeridas por los habitantes del municipio.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

10. ALGUNOS PROYECTOS FUERON EJECUTADOS INCUMPLIENDO LAS DISPOSICIONES GENERALES DE PRESUPUESTO Y LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se constató que la administración de la Municipalidad suscribió contratos no aplicando la garantía de calidad, tampoco se realizó el procedimiento de cotización que por su monto correspondía, también manifestó el encargado de proyectos Darwin David Suazo Jefe de la Unidad Técnica Municipal, que tuvieron el apoyo en supervisión de la Mancomunidad (MANSUCOPA), sin embargo a la fecha de cierre de la auditoría no existe evidencia por escrito de la supervisión realizada a los avances de los proyectos ejecutados y en proceso, detalle a continuación:

Años	Proyecto	Valor (L)	Fondos	Observación
2011	566.7 metros de alcantarillado (Casco Urbano)	633,447.00	Transferencias	1. No hay informes de Supervisión (terminado); 2. Garantía de calidad; 3. Por su monto le correspondía tres (3) cotizaciones; 4. Orden de inicio y final
20112	Electrificación Liguigüe	602,361.50	Transferencias	1. No hay informes de Supervisión (terminado); 2. Garantía de calidad 3. Orden de inicio y final
2012	Reparación de 4 km de calle (Aldea Playita salida a Jarín)	720,000.00	Transferencias	1. No hay informes de Supervisión (terminado); 2. Garantía de calidad; 3. Por su monto le correspondía tres (3) cotizaciones 4. Orden de inicio y final
2012	Conformación, Rectificación y afinamiento de 10 km de calle (Aldea Playita, Lo de Reina, Los Pozos y el Pacón)	700,000.00	Transferencias	1. No hay informes de Supervisión (terminado); 2. Garantía de calidad; 3. Por su monto le correspondía tres (3) cotizaciones; 4. Orden de inicio y final
2012	Muro de contención (Barrio Concepción)	732,136.00	Transferencias	1. No hay informes de Supervisión (terminado); 2. Garantía de calidad; 3. Por su monto le correspondía tres (3) cotizaciones en el pago de mano de obra y compra de materiales 4. Orden de inicio y final.

Incumpliendo lo establecido en las Leyes siguientes:

La Ley de Contratación del Estado en su Artículo 63 numeral 3 y 104;

Disposiciones Generales del presupuesto año 2011 Artículo 36 párrafo cuarto y 2012 en su Artículo 46 párrafo cuarto.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno **TSC-NOGECI-VI-01 Obtención y Comunicación Efectiva de Información. TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.**

Sobre el particular en fecha 24 de abril de 2013, se envió nota de justificación al señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal y a la fecha no se ha recibido respuesta.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no cumpla con los procedimientos de contratación que estipula la ley y que los proveedores no cumplan con lo pactado en el contrato en relación a la obra a ejecutar, sin tener la municipalidad los mecanismos legales para exigirle el cumplimiento de la misma.

RECOMENDACIÓN Nº 10
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal que para la ejecución de obras, se debe realizar el procedimiento de contratación que por los montos establece las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año y la cual es regulada por la Ley de Contratación del Estado y con el cual se garantiza la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad, asimismo dejar evidencia por escrito de la supervisión, mediante informes de avance de obra y de finalización del mismo.

11. EL PRESUPUESTO NO ES SOMETIDO, A APROBACIÓN NI EL EJECUTADO ES PRESENTADO EN LAS FECHAS QUE ESTIPULA LEY DE MUNICIPALIDADES Y SU REGLAMENTO

Conforme a la revisión efectuada al rubro de Presupuesto y los libros de actas de las sesiones de la Corporación Municipal, se verificó que el Alcalde Municipal sometió a consideración de la Corporación el presupuesto y los ejecutados después de la fecha que establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento, tal como se detalla en los siguientes cuadros:

Presupuestos 2011-2013

Año	Fecha	Acta número	Folio	Tipo de sesión
2012	09/12/2011	30-2011	389-Punto 5	Extraordinarias

Presupuestos ejecutados 2011-2012

Año	Fecha de aprobación	Acta Número	Folio	Tipo de sesión
2011	22/03/2012	8-2012	67	Ordinaria
2012	11/02/2013	3-2013	237	Ordinaria

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 95 y de su Reglamento el Artículo 180, 182 y 183.

Sobre el particular en fecha 09 de abril de 2013, el señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Lo que paso en el presupuesto actual es que se hizo con carácter participado, para tomar en cuenta el punto de vista de la gente tanto del casco urbano, como de las comunidades, siempre para que haya más transparencia, en esta actividad fuimos apoyados por FOPRIDEH y COSUDE, como fue una modalidad nueva nos llevó tiempo, este año lo planificaremos con anterioridad para dar cumplimiento a la ley de municipalidades en lo que se refiere al presupuesto.”

Al no presentar el Presupuesto de ingresos y Egresos en las fechas establecidas por la ley, se deberá aplicar el del año anterior, corriéndose el riesgo de caer en ilegalidades al aprobarse gastos que no estén contemplados en el presupuesto y al no presentar el ejecutado ocasiona atraso en la ejecución del presupuesto y a la vez atraso en el desembolso de las transferencias.

RECOMENDACIÓN N° 11
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal que cumpla el procedimiento, de presentar el Presupuesto Municipal en cuanto al tiempo y forma a más tardar el 15 de septiembre y aprobar a más tardar el 30 de noviembre de cada año el presupuesto de ingresos y egresos; asimismo presentar el Presupuesto ejecutado en el mes de enero siguiente y una vez analizado ser aprobado conforme a Ley.



**MUNICIPALIDAD DE AJUTERIQUE
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

En nuestra revisión efectuada al cierre de nuestra auditoría no hemos evidenciado hechos subsecuentes que afecten nuestra opinión emitida sobre los ingresos y egresos del presupuesto ejecutado para el período de la auditoría.



**MUNICIPALIDAD DE AJUTERIQUE
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 44-2011-DAM-CFTM-AM-A

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, se dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el Informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal N° 44-2011-DASM-CFTM, que comprende el período del 23 de julio de 2008 al 30 de septiembre de 2011, el cual fue notificado por El Tribunal Superior de Cuentas el 18 de junio del 2011, verificando que de las cuarenta y un (41) recomendaciones que contenía el informe, se implementaron diecinueve (19), dejando parcialmente diecisiete (17) y sin cumplir cinco (5). Detalle a continuación:

Nº.	TITULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS
1	Los informes rentísticos y los trimestrales no son elaborados en forma oportuna	RECOMENDACIÓN N° 1 <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que remita en forma oportuna la información generada en tesorería al departamento de contabilidad, a fin de que los informes financieros sean elaborados y presentados en tiempo y forma.
2	Los libros de actas presentan espacios en blanco y en algunas ocasiones se utiliza corrector en la transcripción de los datos	RECOMENDACIÓN N° 2 <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Girar Instrucciones a la Secretaria Municipal para que evite dejar espacios en blanco y que no utilice corrector al momento de transcribir las actas, a fin de asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere.
3	Deducciones del seguro social sobre los sueldos de empleados sin ser pagados al IHSS en tiempo y forma lo que genero recargos y multas	RECOMENDACIÓN N° 3 <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Ordenar al Tesorero Municipal que al realizar retenciones de cualquier tipo estas deben ser enteradas en tiempo y forma a la institución que corresponda y así evitar reclamos, demandas o pagos por intereses lo que conlleva a que se incurra en gastos para la municipalidad.
4	Deducciones del seguro social sobre los sueldos de empleados sin ser enteradas a la institución	RECOMENDACIÓN N° 4 <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Ordenar al Tesorero Municipal que al realizar retenciones de cualquier tipo estas deben ser enteradas en tiempo y forma a la institución que corresponda y así evitar reclamos, demandas o pagos por intereses por no efectuar pagos en tiempo y forma.
5	La Municipalidad no ha liquidado el último desembolso recibido del fondo de la estrategia para la reducción de la pobreza.	RECOMENDACIÓN N° 5 <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u> Exigir al Alcalde Municipal que proceda a entregar a los beneficiarios del Proyecto Mejoramiento de Viviendas los materiales comprados, dicho procedimiento deberá realizarse con la debida transparencia y deberá quedar evidencia de la labor realizada, mediante fotografías y listado de los beneficiarios que incluya al menos: Nombre del Beneficiario, N° de Identidad, Domicilio y Firma. Asimismo una vez concluido este requisito se deberá presentar en las oficinas de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza la liquidación de los fondos recibidos y no liquidados.

Es importante aclarar que las deficiencias encontradas en el informe de la Auditoría anterior también serán reflejas en el **INFORME N° 013-2013-DAM-CFTM-AM-A**, del período 1 de octubre de 2011 al 28 de febrero de 2013, por incumplimiento al Artículo 79 de la Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79

Sobre el particular en fecha 16 de abril de 2013, el señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente “en los numerales 3, 8, 25, 31 y 37.

3. No se manejaba el sistema SAFT de la manera adecuada, sin embargo el personal está siendo capacitado por los técnicos de la MANCOMUNIDAD para mejor en esta responsabilidad;
8. Los libros de actas presento espacios en blanco es por el punto y aparte sobre el uso de corrector ya no se utiliza y se están siguiendo las recomendaciones emanadas por el Tribunal Superior de Cuentas;
25. Sobre deducciones del seguro social se adjunta copia de documento soporte, donde ya se refleja el pago al IHSS;
31. a esta fecha se están tomando en cuenta las recomendaciones emanadas por el tribunal superior de cuenta se están haciendo los pagos correspondiente para que los empleados gocen de los beneficios del Seguro Social, se adjunta recibo de haber enterado las deducciones al IHSS;
37. Si se hizo la liquidación según constancia de acta especial por parte de la comisión E.R.P. de Tegucigalpa, quedando pendiente que nos enviaran los nuevos formatos para imprimirlos y enviarlos en físico.”

Por lo expuesto anteriormente, es importante cumplir con las recomendaciones reflejadas en el informe emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, ya que se evitaren errores posteriores que ocasionan responsabilidades.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante mencionar que los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), a la fecha de cierre de la auditoría (28 de febrero de 2013) no han sido liquidados ante la Secretaría de Desarrollo Social, tampoco se encontró exigencia de parte de la Corporación Municipal hacia el Alcalde Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir con las recomendaciones formuladas en el informe de auditoría anterior, el cual fue notificado por la Secretaria General de este ente contralor, siendo de obligatorio implementación y aplicación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la institución a su cargo, para lo cual la administración municipal debe elaborar un

Plan de Implementación y enviarlo al Tribunal Superior de Cuentas para su revisión y aprobación.

Tegucigalpa, MDC., 17 de julio de 2013

SOBEYDA LILÍ LÓPEZ ARGUIJO
Supervisor de Auditoría

CESAR A. LÓPEZ LEZAMA
Sub Director de Municipalidades

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades