



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

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

INFORME Nº 018-2015-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO DE 2014
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

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

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO DE 2014
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

INFORME N° 018-2015-DAM-CFTM-AM-A

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

MUNICIPALIDAD DE AGUANQUETERIQUE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

| | |
|--|-----|
| A. MOTIVOS DEL EXAMEN | 1 |
| B. OBJETIVOS DEL EXAMEN | 1-2 |
| C. ALCANCE DEL EXAMEN | 2 |
| D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD | 2-3 |
| E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD | 3 |
| F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS | 3 |
| G. PROYECTOS EVALUADOS | 4 |
| H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES | 4 |
| I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR | 4-6 |

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

| | |
|---|-------|
| A. INFORME | 8-9 |
| B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA | 10-11 |
| C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA | 12 |
| D. ANÁLISIS FINANCIERO 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 |
| B. CAUCIONES | 42 |
| C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES | 43 |
| D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES | 43 |
| E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS | 44-57 |

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

| | |
|--|-------|
| A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA | 59-68 |
|--|-------|

CAPÍTULO VI

| | |
|---------------------|-------|
| HECHOS SUBSECUENTES | 69-70 |
|---------------------|-------|

CAPÍTULO VII

| | |
|--------------------------------|-------|
| SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES | 71-74 |
|--------------------------------|-------|

| | |
|---------------|-------|
| ANEXOS | 75-81 |
|---------------|-------|

Tegucigalpa, MDC, 11 de agosto de 2015

Oficio N° 578-2015-DM

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz.

Su Oficina

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Adjunto encontrarán el Informe N° **018-2015-DAM-CFTM-AM-A** de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014. El examen se efectuó en el ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 Reformado y 325 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

Abog. Daysi Oseguera de Anchecta
Magistrada Presidente

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos; 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditorías Municipales del año 2015 y de la Orden de Trabajo N° 018-2015-DAM-CFTM del 20 de febrero de 2015.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

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

1. Expresar una opinión sobre si el Presupuesto Ejecutado de Ingresos y Gastos de la Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz se presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre 2014, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA).
2. Obtener un suficiente entendimiento del Control Interno del presupuesto de la Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la Auditoría e

identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno.

3. Realizar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz con ciertos términos de los Convenios, Leyes y Regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir Cauciones, presentar Declaraciones Juradas y controlar Activos Fijos.
4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de Auditoría y 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 Aguanqueterique, Departamento de La Paz, cubriendo el período del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Transferencias Corrientes y de Capital, Propiedad Planta y Equipo, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

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

- a) Velar porque se cumpla la Constitución de la República y las Leyes;
- b) Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
- c) Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
- d) Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
- e) Propiciar la integración regional;

- f) Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
- g) Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio;
- h) Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas en los programas de desarrollo nacional.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

| | |
|------------------|---|
| Nivel Directivo: | Corporación Municipal. |
| Nivel Ejecutivo: | Alcalde y Vice Alcaldesa Municipal |
| Nivel de Apoyo: | Secretaría, Tesorería, Auditor Interno |
| Nivel Operativo | Presupuesto y Contabilidad, Administración Tributaria, Catastro, Unidad Municipal Ambiental, Dirección Municipal de Justicia, Oficina de la Mujer y la Niñez. Ver anexo N° 1. (Página N° 76) |

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.

Los Ingresos de la Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014 y que fueron examinados ascendieron a **CATORCE MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS (L14,707,959.47) (Ver Anexo 2.1 en página N° 78)**. Cabe mencionar que de los Ingresos antes mencionados la Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz, durante el período que comprende del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, no obtuvo Ingresos de la Cooperación Suiza en América Central (COSUDE).

Los Gastos examinados de la Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz, por el período del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014 ascendieron a **TRECE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS (L13,679,879.02) (Ver Anexo 2.2 en página N° 79)**

G. PROYECTOS EVALUADOS:

Los proyectos ejecutados durante el período comprendido del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014, ascienden a **DIEZ MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y UN LEMPIRAS CON TRECE CENTAVOS (L10,290,941.13)** y los evaluados por el personal Técnico de Ingeniería del Tribunal Superior de Cuentas, ascienden a **SEIS MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS TRECE LEMPIRAS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS (L6,510,813.46)** lo que representan el 63%, de los cuales según el Dictamen Técnico emitido la calidad de obra de los proyectos es aceptable. **Ver Anexo N° 3. (Página N° 80).**

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en **Anexo 4 en página N° 81**

I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz, por el período de 01 enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014 y que requieren atención, por los cuales se recomienda lo siguiente:

1. Autorizar solamente los pagos que estén debidamente justificados, con los requisitos de legalidad y que tengan la respectiva documentación de respaldo;
2. Abstenerse de realizar gastos excesivos no justificados, especialmente cuando no traigan beneficio directo para la comunidad;
3. Otorgar viáticos a los Funcionarios y Empleados Municipales siempre y cuando estos cuenten todos los requisitos establecidos en el Reglamento de Viáticos vigente;
4. Proceder de inmediato a realizar la retención del Impuesto sobre la Renta a los Funcionarios y Empleados que devenguen sueldos anuales superiores a L150,000.00 (Artículo 22 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta);
5. Incluir en la Rendición de Cuentas la totalidad de las ampliaciones o modificaciones que en el transcurso del año fiscal se susciten como resultado de transacciones que no fueron consideradas en el presupuesto inicial;
6. Exigir la presentación de las garantías en los Contratos de Obras, Consultorías y Servicios como lo establece la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento;

7. Dar cumplimiento a las recomendaciones formuladas por el Tribunal Superior de Cuentas;
8. Proceder a rendir la caución que corresponde para el desempeño de sus funciones y mantenerla vigente por el tiempo que dure su gestión;
9. Proceder de inmediato a implementar el fondo de Caja Chica para cubrir los pagos de menor cuantía (gastos menores);
10. Exigir a los miembros de la Corporación Municipal presentar la Declaración Jurada de Bienes;
11. Dar estricto cumplimiento con lo estipulado en el Reglamento de Caja Chica, en lo referente a la liquidación de dicho fondo;
12. Exigir a la Contadora Municipal inscribirse lo antes posible ante el colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras;
13. Implementar mecanismos de control, a fin de que previo a la contratación de un servicio se elaboré el contrato respectivo en el cual se describan los servicios solicitados;
14. Formalizar para cada contratación que se realice, una acción de personal, ya sea mediante un Acuerdo de Nombramiento o un Contrato;
15. Proceder de inmediato a crear un Reglamento para la entrega de Ayudas Sociales a personas de escasos recursos;
16. Abstenerse de autorizar gastos sin que previamente se consulte la disponibilidad financiera y presupuestaria del renglón que se pretenda afectar;
17. Elaborar una programación de las supervisiones que se realizarán periódicamente a cada proyecto, debiendo existir un informe por cada supervisión;
18. Proceder a actualizar los expedientes de las obras ejecutadas y en proceso;
19. Realizar las acciones y gestionar en el corto plazo, la asistencia técnica para la elaboración de todos aquellos Reglamento y Manuales que requiere la Administración Municipal para el buen funcionamiento;
20. Clasificar y registrar adecuadamente los datos sobre las transacciones realizadas por cualquier hecho que afecten la Rendición de Cuentas;
21. Realizar a la mayor brevedad las gestiones necesarias a fin de iniciar con el proceso de inscripción de los Bienes Inmuebles propiedad de la Municipalidad en el Instituto de la Propiedad;

22. Proceder de inmediato a identificar la motocicleta propiedad de la Municipalidad con la Bandera Nacional y con la leyenda de Propiedad del Estado de Honduras;
23. Cumplir con la ejecución de al menos dos (2) sesiones ordinarias al mes, tal y como lo establece la Ley de Municipalidades;
24. Mejorar el sistema de control interno en todas las áreas y registrar oportunamente todas las transacciones.

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

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

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

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
 Municipalidad de Aguanqueterique,
 Departamento de La Paz

Señores Miembros

Hemos auditado los rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

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

Asimismo en la Liquidación del Presupuesto de Egresos, para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, los valores registrados no corresponden según la documentación soporte, ya que se encontraron algunas diferencias entre el valor registrado y aprobado con el valor encontrado en las órdenes de pago, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

| Objeto del gasto | Nombre de la cuenta del gasto | Valor registrado en la Rendición de Cuentas | Valor según documentación soporte | Diferencia no Registrada |
|------------------|--|---|-----------------------------------|--------------------------|
| 293 | Retribuciones por Actuaciones Artísticas | 0.00 | 40,000.00 | -40,000.00 |
| 294 | Retribuciones por Actuaciones Deportivas | 40,000.00 | 0.00 | 40,000.00 |
| 321 | Hilados y Telas | 5,940.00 | 2,970.00 | -2,970.00 |
| 322 | Prendas de Vestir y Calzado | 0.00 | 2,970.00 | 2,970.00 |
| 517 | Transferencias Corrientes a Instituciones culturales sin fines de Lucro. | 24,000.00 | 48,000.00 | -24,000.00 |
| 524 | Transferencias de capital a instituciones culturales sin fines de Lucro. | 96,000.00 | 72,000.00 | 24,000.00 |

Asimismo se comprobó que se aprobaron Traspasos entre cuentas en el Presupuesto de Egresos, sin embargo no fueron registrados en la Rendición de Cuentas. Detalle a continuación:

| Año | Traspasos Aprobados por la Corporación Municipal | | |
|------|--|----------------------|--------------|
| | Según Rendición de Cuentas | Según Libro de Actas | Diferencia |
| 2014 | 1,072,201.96 | 2,639,201.96 | 1,567,000.00 |

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos presentado por la Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz, no presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los montos presupuestados y ejecutados durante el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Postulados Básicos de Contabilidad Aplicables al Sector Público de Honduras.

Tegucigalpa, MDC., 11 de agosto de 2015

KEILA AMALEC ALVARADO SILVA

Supervisora

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES

Jefe del Departamento de Auditorías
Municipalidades

GUILLERMO AMADO MINEROS

Director de Municipalidades

B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

MUNICIPALIDAD DE AGUANQUETERIQUE, DEPARTAMENTO LA PAZ ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS RECAUDADOS CONSOLIDADO

| Código | Denominación | Años | | Variación 2013-2014 |
|--------|--|----------------------|----------------------|---------------------|
| | | 2013 | 2014 | Porcentual (%) |
| | Ingresos Totales | 14,789,129.78 | 18,100,383.78 | 22.39% |
| 1 | Ingresos Corrientes | 708,749.21 | 799,178.04 | 12.76% |
| 11 | Ingresos Tributarios | 513,178.53 | 601,544.42 | 17.22% |
| 110 | Impuesto Sobre Bienes Inmuebles | 91,725.19 | 111,026.97 | 21.04% |
| 111 | Impuesto Personal | 7,940.07 | 11,683.30 | 47.14% |
| 112 | Impuesto a Establecimientos Industriales | 1,200.00 | 1,200.00 | 0.00% |
| 113 | Impuesto a Establecimientos Comerciales | 19,140.87 | 18,849.83 | -1.52% |
| 114 | Impuesto a Establecimientos de Servicios | 9,400.00 | 10,675.00 | 13.56% |
| 115 | Impuesto Pecuario | 2,435.40 | 974.16 | -60.00% |
| 116 | Impuesto Sobre Extracción de Recursos | 3,380.00 | 5,730.00 | 0.00% |
| 117 | Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones. | 0.00 | 195,048.00 | 0.00% |
| 118 | Tasas por Servicios Municipales | 77,600.00 | 111,410.00 | 43.57% |
| 119 | Derechos Municipales | 300,357.00 | 134,947.16 | -55.07% |
| | Ingresos no Tributarios | 195,570.68 | 197,633.62 | 1.05% |
| 120 | Multas | 6,956.18 | 16,672.36 | 139.68% |
| 121 | Recargos | 313.37 | 1,347.18 | 329.90% |
| 122 | Recuperación por cobro de Impuestos y derechos en Mora | 177,392.50 | 162,524.00 | -8.38% |
| 123 | Recuperación por Cobro Servicios Municipales en Mora | 5,430.00 | 3,240.00 | -40.33% |
| 125 | Renta de Propiedades | 2,700.00 | 3,370.00 | 24.81% |
| 126 | Intereses (Art.109 reformado de la Ley de Municipalidades. | 2,778.63 | 10,480.08 | 277.17% |
| 2 | Ingresos de Capital | 14,080,380.57 | 17,301,205.74 | 22.87% |
| 22 | Venta de Activos | 4,000.00 | 12,000.00 | 200.00% |
| 2204 | Dominio Pleno | 0.00 | 12,000.00 | 0.00% |
| 2213 | Semovientes | 4,000.00 | 0.00 | -100.00% |
| 25 | Transferencias | 13,898,423.23 | 13,921,971.71 | 0.17% |
| 25001 | Transferencias del Gobierno Central | 13,898,423.23 | 13,921,971.71 | -100.00% |
| 27 | Herencias, Legados y Donaciones | 0.00 | 318,132.00 | 0.00% |
| 27199 | Otros No Clasificados | 0.00 | 318,132.00 | 0.00% |
| 28 | Otros Ingresos de Capital | 37,273.75 | 396,031.16 | 962.49% |
| 280 | Ingresos Eventuales de Capital | 37,273.75 | 396,031.16 | 962.49% |
| 28001 | Intereses Bancarios | 1,115.48 | 2,439.16 | 118.66% |
| 28006 | Sobrante de caja | 782.27 | 0.00 | -100.00% |
| 28099 | Otros No Clasificados | 35,376.00 | 393,592.00 | 1012.60% |
| 29 | Recursos de Balance | 140,683.59 | 2,653,070.87 | 1785.84% |
| 290 | Disponibilidad Financiera | 140,683.59 | 2,653,070.87 | 1785.84% |
| 29001 | Saldo Efectivo Año Anterior | 140,683.59 | 2,653,070.87 | 1785.84% |

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

MUNICIPALIDAD DE AGUANQUETERIQUE, DEPARTAMENTO LA PAZ
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS RECAUDADOS CONSOLIDADO

| Grupo | Denominación | Años | | Variación 2013-2014 |
|-------|---|----------------------|----------------------|---------------------|
| | | 2013 | 2014 | Porcentual (%) |
| | Gran Total | 11,876,058.91 | 14,670,542.66 | 23.53% |
| | Gastos Corrientes | 1,957,759.82 | 2,387,721.50 | 21.96% |
| 100 | Servicios Personales | 1,283,400.00 | 1,407,021.34 | 9.63% |
| 200 | Servicios No Personales | 149,608.72 | 627,454.35 | 319.40% |
| 300 | Materiales y Suministros | 124,667.10 | 237,645.81 | 90.62% |
| 500 | Trasferencias Corrientes | 400,084.00 | 115,600.00 | 0.00% |
| | Egresos de Capital y Deuda Pública | 9,918,299.09 | 12,282,821.16 | 23.84% |
| 400 | Bienes Capitalizables | 8,241,965.01 | 10,355,637.81 | 25.65% |
| 500 | Transferencias de Capital | 1,676,334.08 | 1,927,183.35 | 14.96% |

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

MUNICIPALIDAD DE AGUANQUETERIQUE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La información del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz, por el período sujeto a examen fue preparada y es responsabilidad de la Administración de la Alcaldía Municipal.

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

A. Sistema Contable

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

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

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

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

Nota 2 Unidad Monetaria

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

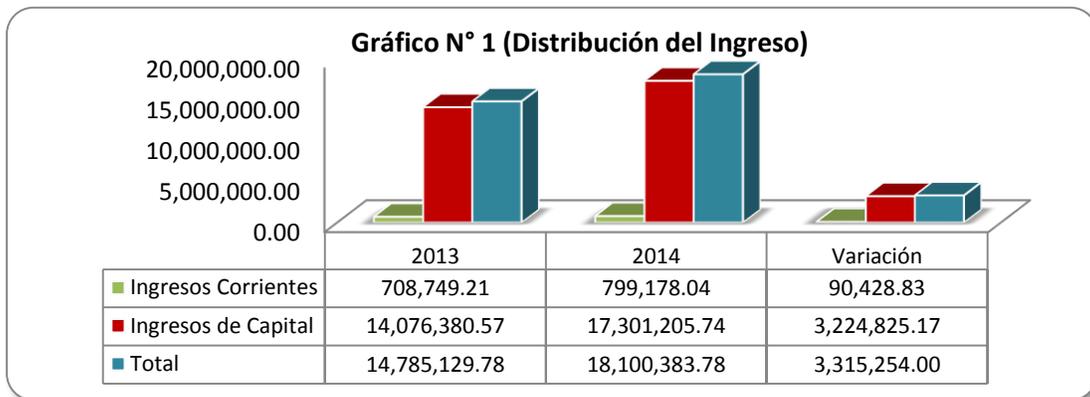
**MUNICIPALIDAD DE AGUANQUETERIQUE,
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO
COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2013-2014**

(Valores expresados en lempiras)

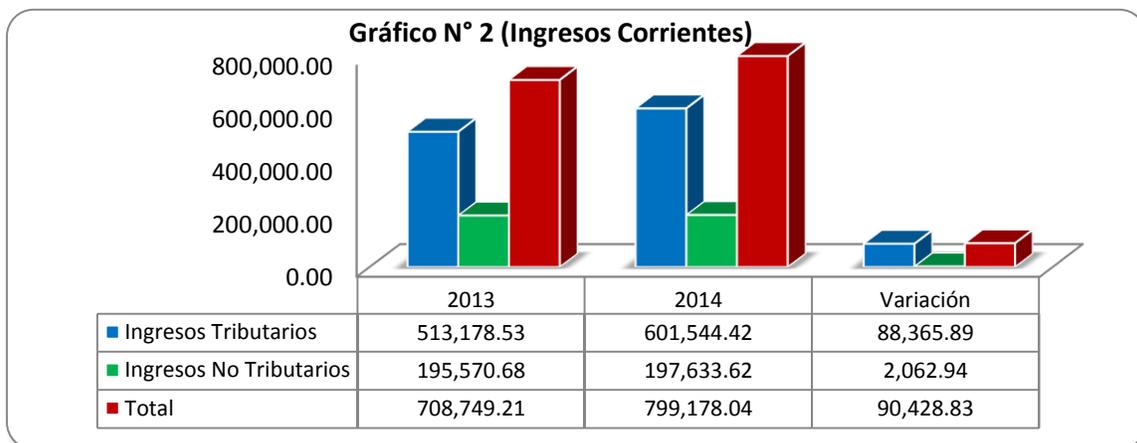
1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz, recaudó ingresos totales por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, como sigue: los Ingresos Corrientes sumaron la cantidad de L799,178.04 los que en el año 2014 aumentaron en un 13% en comparación con el año 2013, equivalente a la cantidad de L90,428.83; e Ingresos de Capital la suma de L17,301,205.74. El total de Ingresos recaudados en el período mencionado suman la cantidad de L18,100,383.78. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, Página N°10).**

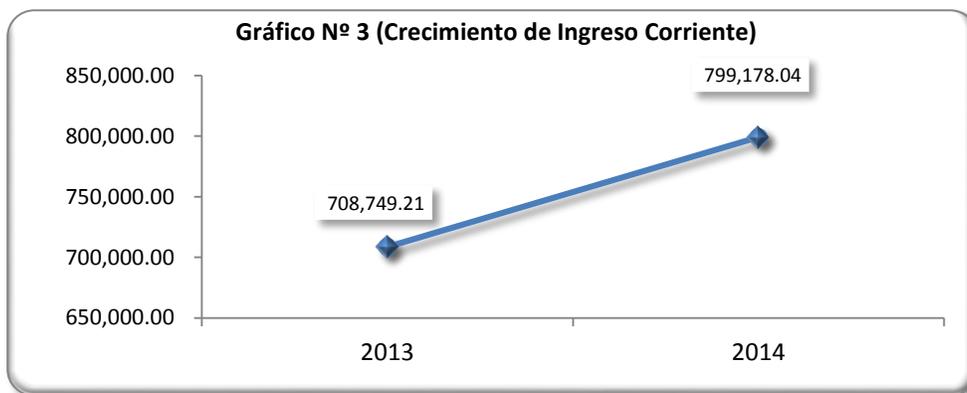


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

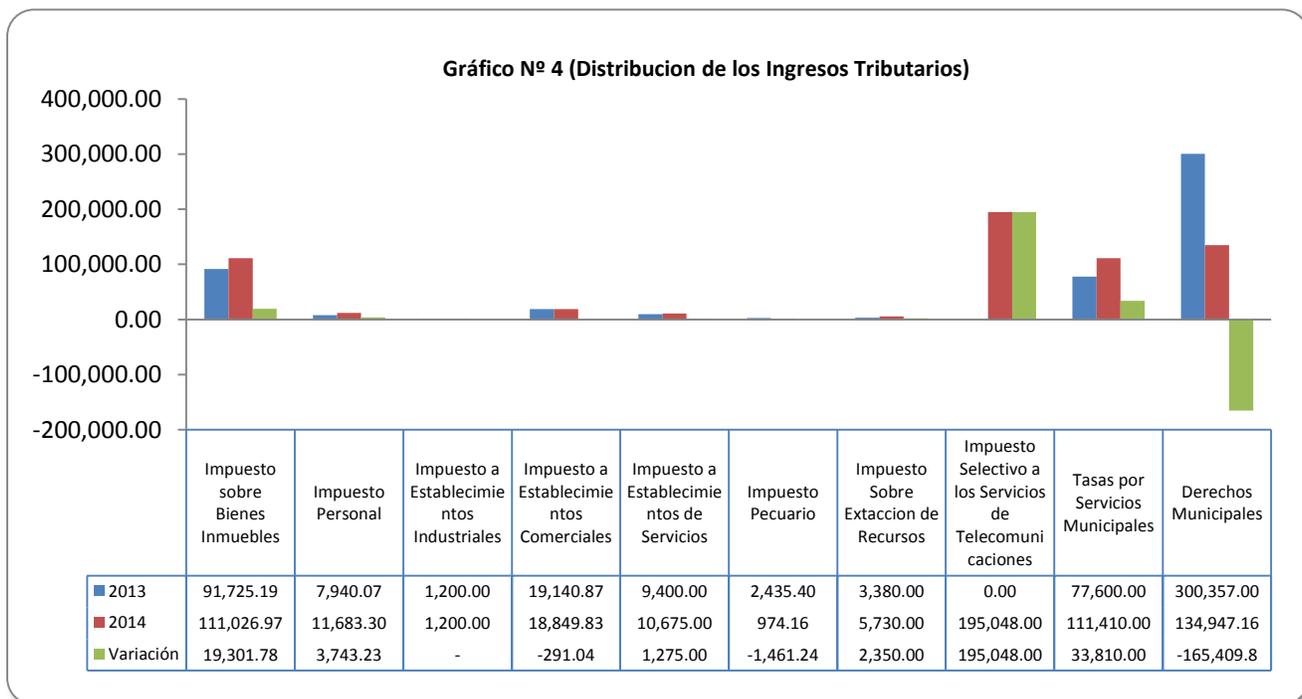
1.1 Los Ingresos Corrientes, durante el año 2014 reflejan un total L799,178.04, distribuidos en Ingresos Tributarios la suma de L601,544.42 que representan un 75%, de los Ingresos Corrientes, e Ingresos no Tributarios por la suma de L197,633.62 que únicamente el 25%. **(Ver gráfico N° 2).**



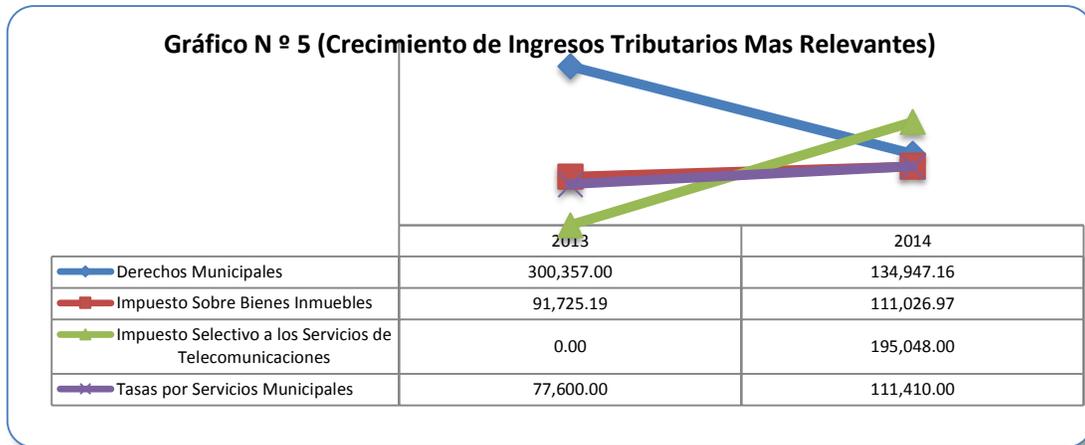
1.2 Los Ingresos Corrientes en el año 2014 aumentaron en comparación con el año 2013 en un 13%, equivalente a la cantidad de L90,428.83. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, Página N° 10).**



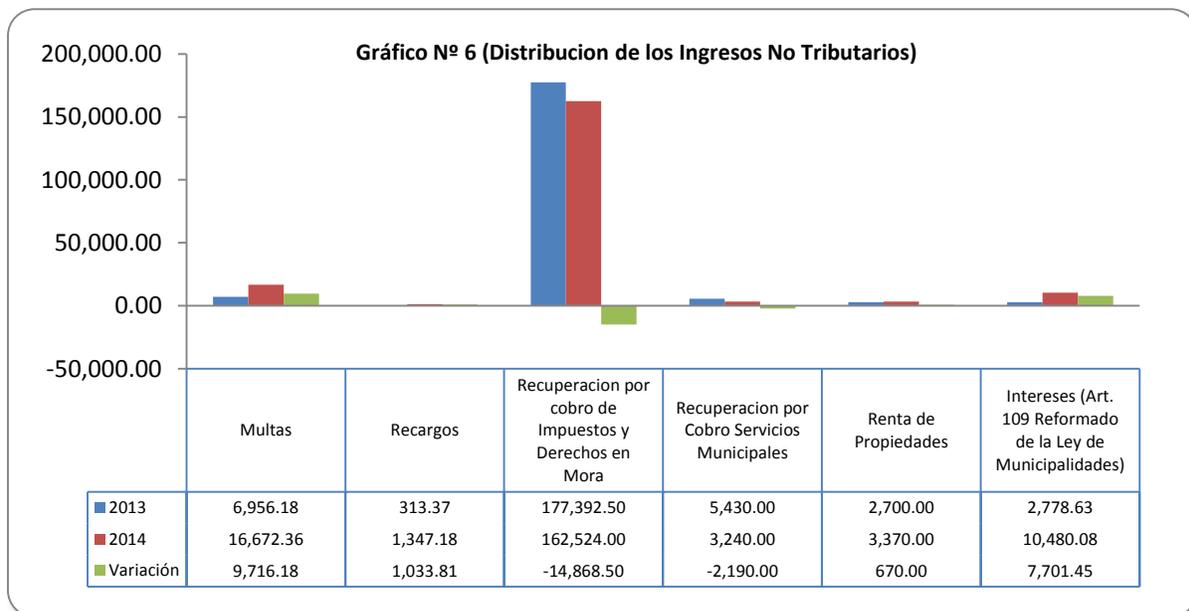
1.3.- Los Ingresos Tributarios más significativos en orden de su recaudación en el período son: Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones la cantidad de L195,048.00, Derechos Municipales asciende a la cantidad de L134,947.16, Tasas por Servicios Municipales la cantidad de L111,410.00, Impuesto Sobre Bienes Inmuebles la cantidad de L111,026.97, Impuesto a Establecimiento Comerciales la cantidad de L18,849.83, Impuesto Personal la cantidad de L11,683.30, Impuesto a Establecimientos de Servicio la cantidad de L10,675.00, Impuesto Sobre Extracción de Recursos la cantidad de L5,730.00, Impuesto a Establecimientos Industriales la cantidad de L1,200.00 e Impuesto Pecuario la cantidad de L974.16. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, Página N° 10).**



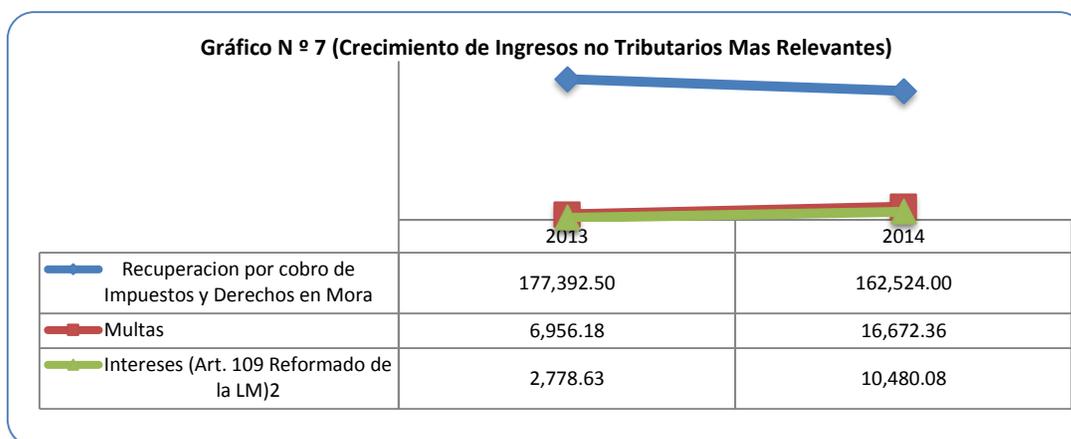
Se observa que durante los últimos años de los cuatro (4) rubros de los Ingresos Corrientes Tributarios más relevantes, el rubro de Derechos Municipales presenta una disminución del año 2013 al 2014 en un 55%, equivalente a la cantidad de L165,409.84; el Impuesto Sobre Bienes Inmuebles aumentó en el año 2014 en comparación con el año 2013 en un 21%, equivalente a L19,301.78; el Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones en el año 2014 registraron ingresos por la cantidad de L195,048.00 y las Tasas por Servicios Municipales que aumentaron en el año 2014 en relación al año 2013 en un 44%, equivalente a L33,810.00. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, Página N° 10).**



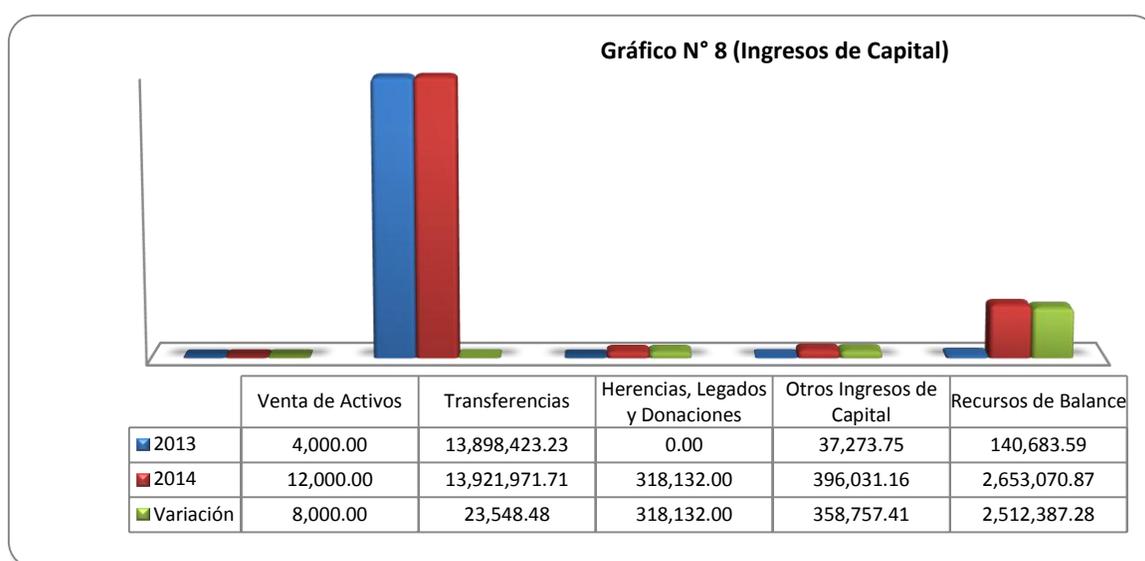
1.4.- Los Ingresos no Tributarios se componen por los siguientes renglones: Multas, Recargos, Recuperación por Impuestos y Derechos en Mora, Recuperación por Cobro de Servicios Municipales en mora, Renta de Propiedades e Intereses (Art. 109 Reformado de la Ley de Municipalidades). **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, Página N° 10).**



Los Ingresos no Tributarios más relevantes fueron: la Recuperación por Cobro de Impuestos y Derechos en Mora los que disminuyeron del 2013 al 2014 en un 8% equivalente a la cantidad de L14,868.50; los Ingresos por Multas aumentaron en el año 2014 en relación al año 2013 en un 140%, equivalente a la cantidad de L9,716.18; los Intereses (Artículo 109 Reformado de la Ley de Municipalidades) aumentaron en el año 2014 en relación al 2013 en un 277% equivalente a L7,701.45; los Ingresos por Recuperación por cobro de Servicios Municipales en Moras disminuyeron del año 2013 al 2014 en un 40% equivalente a L2,190.00. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, Página N° 10).**

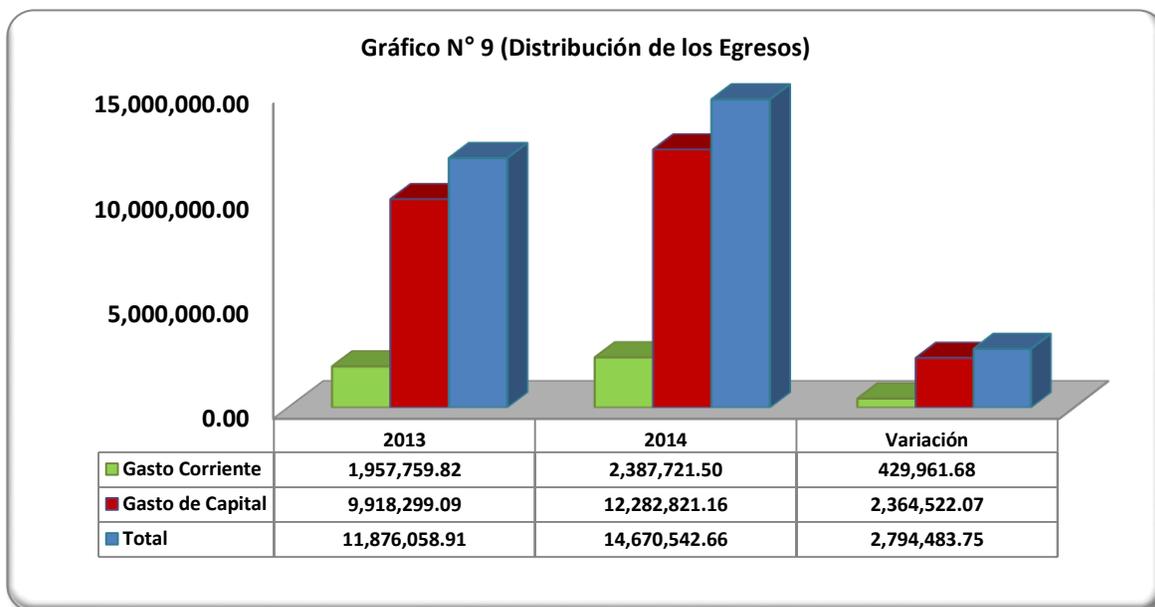


1.5.-Ingresos de Capital: los valores más significativos se concentraron en el rubro de Transferencias recibidas de la Administración Central, la Municipalidad obtuvo en el año 2014, Transferencias por la cantidad de L13,921,971.71, además se recibió de Herencias, Legados y Donaciones la cantidad de L318,132.00; de Otros Ingresos de Capital la cantidad de L396,031.16; Venta de activos la cantidad 12,000.00 y del Recursos del Balance la cantidad de L2,653,070.87. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, Página N° 10).**

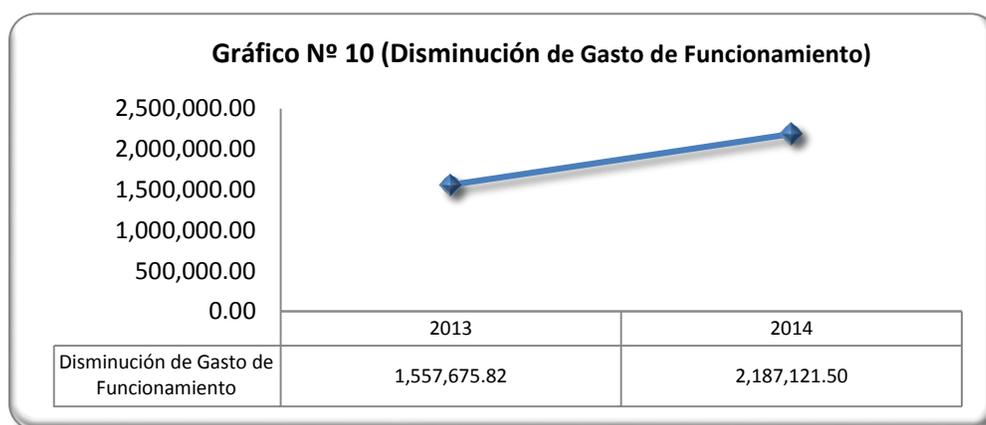


2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

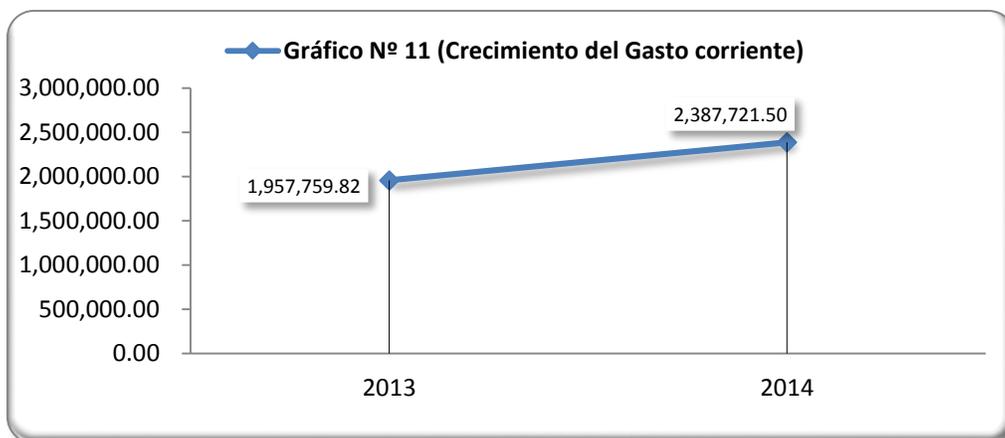
La Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, la suma de L14,670,542.66, los cuales se distribuyen en L2,187,121.50 para gastos de funcionamiento propios de la Municipalidad, el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento sumo la cantidad de L2,387,721.50 y los gastos en inversión fueron por la cantidad de L10,355,637.81. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, Página N° 11).**



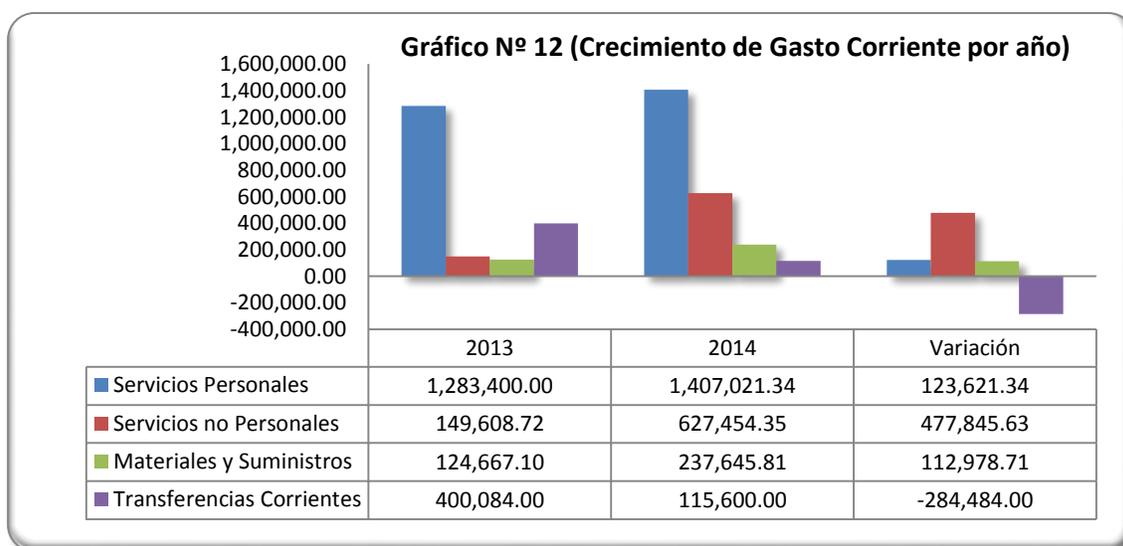
2.1 Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad aumentaron en el año 2014 en relación al año 2013 en un 40%, que equivale a L629,445.68. **(Ver gráfico N° 10).**



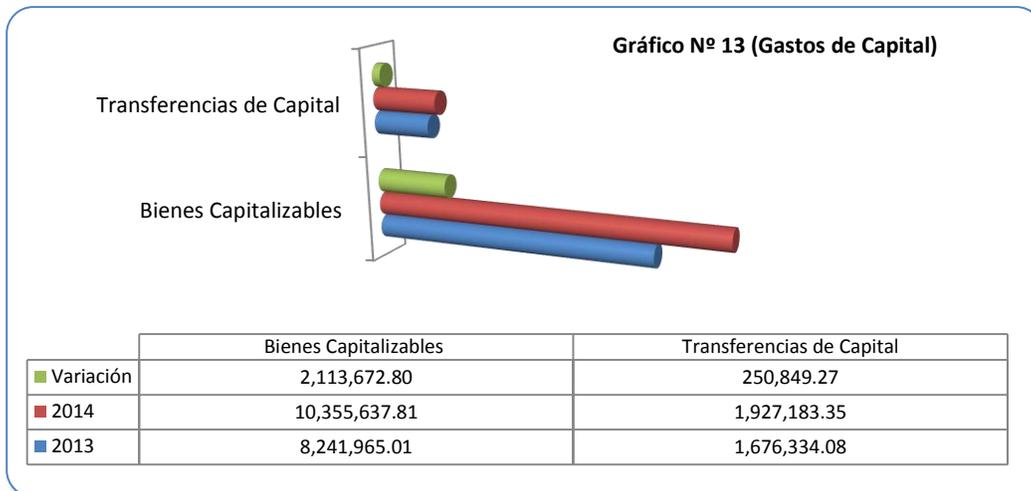
2.2 Los Gastos Corrientes en el año 2014 aumentaron en relación al año 2013 en un 22% equivalente a L429,961.68. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, Página N° 11).**



De los Gastos Corrientes el rubro más significativo fueron los Servicios Personales, esto debido principalmente al aumento en la planilla de sueldos, cuyo monto asciende a L1,407,021.34, los que aumentaron en el año 2014 en relación al año 2013 en un 10%, los Servicios no Personales por valor de L627,454.35, los que aumentaron en el año 2014 en un 319% en relación al año 2013, los Materiales y Suministros con un monto de L237,645.81, que aumentaron en el año 2014 en un 91% en relación al año 2013, las Transferencias Corrientes sumaron la cantidad de L115,600.00, mismas que en el año 2014 disminuyeron en un 71%, en el año 2013. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, Página N° 11).**



3.2 Los Gastos de Capital en el período suman la cantidad L12,282,821.16, de los cuales se distribuyeron el valor de L10,355,637.81, para Bienes Capitalizables y el valor de L1,927,183.35, para cubrir gastos por Transferencias de Capital. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, Página N° 11).**



3. CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2013-2014

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

Ingresos: La Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz, recaudó en Ingresos totales por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, la suma de L18,100,383.78, los cuales se distribuyen de la siguiente manera: Ingresos Corrientes la suma de L799,178.04, e Ingresos de Capital, la suma de L17,301,205.74. Los Ingresos Corrientes de la Municipalidad en el año 2014 aumentaron en comparación con el año 2013 en un 13%, equivalente a la cantidad de L90,428.83; **(Ver gráfico N° 3 Página N° 14)**. Siendo los rubros más significativos en orden de recaudación de los Ingresos Tributarios: Derechos Municipales, Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones, Tasa por Servicios Municipales, Impuesto a Establecimientos Comerciales, Impuesto a Establecimientos de Servicios, Impuesto Personal, Impuesto Sobre Extracción de Recursos, Impuesto Pecuario e Impuesto a Establecimientos Industriales. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos, Página N° 10)**.

Gastos Totales: La Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz, ejecutó gastos totales entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2014 por la suma de L14,670,542.66, los cuales se distribuyen en L2,187,121.50, para gastos de funcionamiento propios de la Municipalidad, según sus programas, el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento sumó la cantidad de L2,387,721.50. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos)**. Los Gastos Corrientes; Durante el año 2013 al 2014 aumentaron en un 22%, equivalente a la cantidad de L429,961.68. **(Ver gráfico N° 11, Página N° 18)**.

Gastos en Inversiones de Capital y Otros: Los Gastos de Capital sumaron la cantidad de L12,282,821.16, que para el año 2014 aumentaron en un 22% en relación al 2013, asimismo cumplió con las disposiciones expresadas en los Artículos 91 y 98 de la Ley de

Municipalidades, ya que no se excedió en el límite permitido para gasto de funcionamiento. Sin embargo en el rubro de Ingresos la Municipalidad deberá cumplir a cabalidad los objetivos establecidos en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades, debiendo implementar medios más efectivos para el registro y control de la información de los ingresos, ejemplo deberá mantener un detalle exhaustivo de los contribuyentes morosos, y deberá mejorar sus políticas de recuperación de mora, que eviten la prescripción de tributos y que aumenten la recaudación tributaria.

PRINCIPALES INDICADORES FINANCIEROS DE LA MUNICIPALIDAD

Equilibrio Financiero (EF)

$$EF = \frac{(\text{Ingresos Totales})}{\text{Gastos Totales}} = \frac{18,100,383.78}{14,670,542.66} = \mathbf{1.23}$$

La Municipalidad tiene Equilibrio Financiero o registra un superávit, debido al sustento de las Transferencias recibidas de la Administración Central, cubriendo sus gastos totales en el período en un 123%.

Autonomía Financiera (AF)

$$AF = \frac{(\text{Ingresos Propios})}{\text{Ingresos Totales}} = \frac{(811,178.04)}{18,100,383.78} = \mathbf{0.04}$$

Los Ingresos Propios se determinan así: Ingresos Corrientes + Venta de Activos + Contribuciones por Mejoras. Lo anterior indica que de los fondos manejados por la Municipalidad, corresponden a Ingresos Propios el 4% y el 96% son Fuentes Externas, indicando que la Municipalidad no es auto sostenible por sí misma.

Eficiencia Operativa (EO)

$$EO = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto de Funcionamiento}} = \frac{(799,178.04)}{2,187,121.50} = \mathbf{0.37}$$

Los Ingresos Corrientes financiaron el 37% de los Gastos de Funcionamiento, esto indica que la Municipalidad no es autosuficiente en el manejo de sus gastos operativos, conforme a sus Ingresos Propios y no puede cubrir su Gasto de Funcionamiento con sus propios recursos, según el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Solvencia Financiera (SF)

$$SF = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto Corriente}} = \frac{799,178.04}{2,387,721.50} = \mathbf{0.33}$$

Los Ingresos Corrientes financiaron el 33% de los Gastos Corrientes, lo anterior indica que el Gasto Corriente de la Municipalidad, no puede ser financiado sin hacer uso de otros recursos tales como las Transferencias y Otros Ingresos de Capital, lo que implica que la Municipalidad no tiene capacidad de inversión o remanentes a través de sus propios recursos.

Financiamiento del Gasto (FGT)

$$\text{FGT} = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{799,178.04}{14,670,542.66} = 0.05$$

Lo anterior indica que la Municipalidad solo tiene capacidad para pagar el 5% de los Gastos Totales a través de sus propios recursos, convirtiéndose en una de las Municipalidades que dependen exclusivamente de recursos externos para su operación.

Gastos de Funcionamiento (GF)

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

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

| Año | Ingresos | | Gastos de Funcionamiento que se debieron ejecutar según Ley | Gastos de Funcionamiento según Alcaldía | Ahorro en Gastos de Funcionamiento | Ahorro de Porcentaje en gastos de funcionamiento |
|------|----------------|---------------------|---|---|------------------------------------|--|
| | Transferencias | Ingresos Corrientes | | | | |
| 2013 | 13,921,971.71 | 799,178.04 | 2,607,761.48 | 2,187,121.50 | 420,639.98 | 16% |

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de la Liquidación Presupuestaria de la Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento del año 2009 se basa en según en el Artículo 98 reformado según decreto 143-2009.



MUNICIPALIDAD DE AGUANQUETERIQUE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPITULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores
Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Aguanqueterique,
Departamento de La Paz
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz, a los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Transferencias Corrientes y de Capital, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

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 están protegidos contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas, y que las transacciones se registren en forma adecuada.

Para fines del presente informe se 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. Se emiten cheques a nombre del Alcalde Municipal para realizar pagos en efectivos;
2. Hay deficiencias en la elaboración de las Conciliaciones Bancarias;
3. Hay diferencias en los arqueos realizados a los fondos manejados en Tesorería Municipal;

4. No se han realizado arqueos sorpresivos ni oportunos a los fondos y valores que se manejan y custodian en Caja General y Caja Chica;
5. Los formatos de Declaración Jurada utilizados en la Municipalidad no están prenumerados;
6. Las anotaciones o posteos en las fichas catastrales están escritas en Lápiz Grafito;
7. Incorrecta codificación en el registro de los ingresos;
8. No se manejan expedientes para los contribuyentes sujetos al pago de Permisos de Operación;
9. No se elaboran expedientes por los Dominios Plenos otorgados;
10. Se utilizan varias órdenes de pago para realizar y registrar un mismo gasto;
11. No se elaboran planillas en algunos pagos realizados en concepto de Jornales, además las que existen no están firmadas por la autoridades correspondientes;
12. La Municipalidad no cuenta con un Plan de Capacitación para el personal;
13. El sistema utilizado por la Municipalidad para controlar la asistencia del personal no es confiable;
14. No se han elaborado expedientes de algunos miembros de la Corporación Municipal y los expedientes de los empleados no están completos;
15. Algunos gastos no son registrados en el objeto correspondiente;
16. Hay deficiencias en el manejo del Mobiliario y Equipo de Oficina.

Tegucigalpa, MDC., 11 de agosto de 2015.

KEILA AMALEC ALVARADO SILVA

Supervisora

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES

Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS

Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. SE EMITEN CHEQUES A NOMBRE DEL ALCALDE MUNICIPAL PARA REALIZAR PAGOS EN EFECTIVO

Al evaluar el área de Gastos, se verificó que se emiten cheques a nombre del Alcalde Municipal para ser cobrados por él, y realizar compras y pagos en efectivo para diferentes actividades de la Municipalidad, incrementando de esta manera los riesgos por robo o pérdida. Ejemplos:

| Beneficiario del Cheque | Valor del Cheque | Fecha del Cheque | Numero de Cheque | Descripción del Gasto | Observación |
|--------------------------------|------------------|------------------|------------------|--|---|
| Ramón Antonio Medina Hernández | 120,000.00 | 20/01/2014 | 55630713 | Para gastos por traspaso de mando. | Con este cheque se efectuaron varios pagos en efectivo. |
| Ramón Antonio Medina Hernández | 32,700.00 | 09/09/2014 | 58902100 | Fondos para gastos en final de campeonato de futbol de 2014. | Con este cheque se efectuaron varios pagos en efectivo. |
| Ramón Antonio Medina Hernández | 40,000.00 | 28/11/2014 | 59747489 | Pago de fondos para el campeonato de futbol. | Con este cheque se efectuaron varios pagos en efectivo. |

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en los Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-06: Prevención

Sobre el particular, en nota de fecha 20 de marzo del 2015, el Alcalde Municipal, señor Ramón Antonio Medina Hernández manifestó lo siguiente: “Por qué varios cheques a favor del señor Alcalde, esto fue porque se hicieron gastos antes de extenderlos y yo como Alcalde, de mi pisto pague los gastos y la Administración lo que se hizo fue que el dinero me lo reembolso.”

ALTO RIESGO OBSERVADO:

Como consecuencia de lo anterior los fondos del Estado se ven expuestos a robo o pérdida, lo que ocasionaría un perjuicio económico a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Abstenerse de emitir cheques a nombre de Funcionarios y Empleados Municipales para efectuar pagos en efectivo, ya que se compromete la transparencia en el manejo de los fondos del Estado, para los pagos en efectivo se deberá utilizar el fondo de Caja Chica conforme a los montos establecidos en el Reglamento.

2. HAY DEFICIENCIAS EN LA ELABORACIÓN DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS

Al evaluar el área de Caja y Bancos específicamente a las Conciliaciones Bancarias, se comprobó que existen algunas deficiencias en cuanto a la elaboración de las mismas, ya que se comprobó que la Administración Municipal está registrando en las conciliaciones

cheques en circulación con una antigüedad mayor a seis meses, comprobando además que no se ha realizado ninguna acción para proceder a la anulación de estos cheques, ejemplos a continuación:

| N° de Cuenta | N° de Cheque | Valor del Cheque | Beneficiario | Fecha de emisión |
|-----------------|--------------|------------------|------------------------------|------------------|
| 11-701-001573-7 | 50699329 | 1,000.00 | Leónidas Baiza Perdomo | 26/12/2013 |
| 11-701-001572-9 | 51834768 | 1,000.00 | Purificación Fúnez Rodríguez | 22/12/2012 |
| | 53144330 | 1,500.00 | Teodoro Banegas Ruíz | 23/07/2013 |

Asimismo se comprobó que en la Conciliación Bancaria de la Cuenta N° 11-701-001573-7 del mes de febrero de 2014, el saldo en libros refleja una diferencia por valor de L500.00, ya que la Administración Municipal registró dentro de los cheques en circulación el cheque N° 53144168 por valor L3,000.00, no obstante se constató que el cheque fue emitido por la cantidad de L3,500.00, detalle a continuación:

| N° de Cuenta | Saldo en Libros según la Municipalidad | Saldo según Estado de Cuenta | (-) Cheques en Circulación | Saldo en Libros según Auditoría | Diferencia |
|-----------------|--|------------------------------|----------------------------|---------------------------------|------------|
| 11-701-001573-7 | 79,150.57 | 94,650.57 | 16,000.00 | 78,650.57 | 500.00 |

También se verificó que la Contadora Municipal no plasma en el documento, la fecha en que se elaboran las conciliaciones bancarias, realizadas mensualmente para cada una de las cuentas que posee la Municipalidad, por lo que no puede constatar que las mismas fueron elaboradas oportunamente. Ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

| Mes | N° de Cuenta | Tipo de Cuenta | Saldo conciliado según Banco | Saldo conciliado según Tesorería | Fecha de elaboración |
|----------------|-----------------|----------------|------------------------------|----------------------------------|---|
| Noviembre 2014 | 11-701-001573-7 | Cheques | 188,808.73 | 188,808.73 | No tiene fecha de cuando fue elaborada. |
| Agosto 2014 | 11-701-001572-9 | Cheques | 1,855,859.84 | 1,855,859.84 | No tiene fecha de cuando fue elaborada. |
| Octubre 2014 | 11-701-001574-5 | Cheques | 288,894.54 | 288,894.54 | No tiene fecha de cuando fue elaborada. |

Incumpliendo lo establecido en:

Código de Comercio, Artículo 613.

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

Sobre lo particular, en nota de fecha 26 de marzo del 2015, el Ex Tesorero Municipal, señor Juan Benegas, manifestó: "Los cheques N° 50699329, 51834768 y 53144330 emitidos durante en los años 2012, 2013 no se realizó la anulación de estos cheques, porque se desconocía el procedimiento o la Ley, asimismo en la conciliación del mes de febrero según el oficio hay una diferencia de L500.00, esto fue debido a que hubo una equivocación al momento de extender el cheque, este se hizo por L3,500.00 y tendrá que ser por la cantidad de L3,000.00."

También, en nota de fecha 26 de marzo del 2015, la Contadora Municipal, señora Bessy Magaly Perdomo, manifiesta: “Adjunto el detalle de las conciliaciones bancarias de los meses de noviembre, agosto y octubre 2014 de las tres cuentas y allí si aparecen las fechas de elaboración.”

Como consecuencia de lo anterior no se puede verificar si las Conciliaciones Bancarias fueron elaboradas oportunamente, corriendo el riesgo de que los informes mensuales no reflejen todos los ingresos generados y que las cuentas de cheques se puedan sobregirar al no contar oportunamente con los saldos disponibles en Caja y Bancos, además no permite mantener un control de los saldos reales en las cuentas de bancos y por lo tanto las conciliaciones no están reflejando saldos confiables

RECOMENDACIÓN N° 2
AL TESORERO MUNICIPAL

Proceder a realizar a la anulación de aquellos cheques que se encuentran en circulación por un tiempo superior a los seis meses, los que deberán quedar debidamente justificados, documentados y registrados como cuentas por pagar, asimismo a partir de la fecha deberá darle seguimiento a los mismos para evitar mantener cheques en circulación prescritos.

RECOMENDACIÓN N° 3
A LA CONTADORA MUNICIPAL

Proceder de inmediato a describir en las Conciliaciones Bancarias que se elaboran para cada una de las cuentas que posee la Municipalidad, la fecha en que fueron elaboradas, mismas que deberán efectuarse dentro de los primeros 8 días del mes siguiente, además que estas sean revisadas por personal independiente al que las elabora, de tal forma que se asegure que dichas conciliaciones no tengan errores.

3. HAY DIFERENCIAS EN LOS ARQUEOS REALIZADOS A LOS FONDOS MANEJADOS EN TESORERÍA MUNICIPAL

Como resultado de la revisión al rubro de Caja y Bancos, específicamente en los arqueos sorpresivos que se realizaron a los fondos que recauda Tesorería Municipal, en concepto de Impuestos, Tasas y Servicios, se encontraron diferencias entre el efectivo existente y los recibos de ingresos, las que se detallan de la siguiente manera:

| Fecha del arqueo | Valor en efectivo según arqueo | Fecha de los ingresos | Valor según reporte | Diferencia | Observaciones |
|------------------|--------------------------------|------------------------------------|---------------------|------------|---|
| A | B | C | D | (B-D) | |
| 04/03/2015 | **13,003.00 | Del 23/02/2015 al 03/03/2015 | 26,914.26 | -13,911.26 | La diferencia se debe a que la cantidad de L9,500.00 se habían utilizado en cambio de cheques, la diferencia L4,411.26, según lo manifestado por la Tesorera Municipal se debía a que había entregado dinero por cambio de cheque y del cual no se lo había endosado el cheque. |

| | | | | | |
|------------|------------|-------------------------------|----------|----------|---|
| 17/03/2015 | **6,644.00 | Del 10 al 16 de marzo de 2015 | 9,770.13 | 3,126.00 | La diferencia se debe a que la cantidad de L2,125.00 se habían utilizado en cambio de cheques, existiendo una diferencia de L1,001.00 sin justificar la cual fue depositada por la Tesorera a la Cuenta N° 11-701-001573-7 de fecha 17/03/2015. |
|------------|------------|-------------------------------|----------|----------|---|

** Arqueos efectuados por la Comisión de Auditoría.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre lo particular, en nota de fecha 26 de marzo del 2015, la Tesorera Municipal, señorita Senia Marbely Ramos Rodríguez, manifestó lo siguiente: “El faltante encontrados en el reporte del 10/03/2015 al 16/03/2015 de L3,126.00 se debe a que se encontraba la cantidad de L2,125.00 en cheques y el restante de L1,001.00 se debe a que el día anterior el cobro de ingresos habían sido efectuado por la señora Bessy Magaly Perdomo y en el momento del arqueo no se me había entregado el dinero recaudado del día anterior.”

Riesgo:

Esta situación ocasiona que no haya seguridad sobre el manejo de los fondos existentes en Tesorería, asimismo que estos puedan ser utilizados en gastos que no correspondan a la Municipalidad y por ende ocasionar pérdidas económicas.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL TESORERO MUNICIPAL

Establecer controles sobre el manejo, custodia y la recaudación del efectivo percibido de los diferentes impuestos, efectuando cierres diarios de recaudación del efectivo y mediante conciliaciones con el Departamento de Control Tributario, donde se evidencie que lo reflejado en los informes de ingresos corresponde al efectivo custodiado en Tesorería Municipal, además se deberá dejar evidencia por escrito de esta labor. Asimismo evitar realizar cambio de cheques personales.

4. NO SE HAN REALIZADO ARQUEOS SORPRESIVOS NI OPORTUNOS A LOS FONDOS Y VALORES QUE SE MANEJAN Y CUSTODIAN EN CAJA GENERAL Y CAJA CHICA

Al evaluar el control interno al Área de Caja y bancos, se verificó que los recursos y valores que se manejan y custodian en la Tesorería Municipal, así como los fondos manejados en Caja Chica no han sido objeto de arqueos sorpresivos ni oportunos por parte de la Administración Municipal, lo que indica que no se ha realizado un control eficiente de los recursos y valores que allí se manejan, detalle a continuación:

| Nombre del Responsable | Cargo | Fecha del arqueo | Efectivo encontrado por los Auditores | Fondo que maneja |
|---------------------------------|----------------------|------------------|---------------------------------------|------------------|
| Senia Marbely Ramos Rodríguez | Tesorera Municipal | 04/03/2015 | 13,003.00 | Caja General |
| Juan Evangelista Banegas Moreno | Secretario Municipal | 04/03/2015 | 11,059.00 | Caja Chica |

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de marzo del 2015, el Alcalde Municipal señor Ramón Antonio Medina Hernández, manifestó lo siguiente: “Los arqueos de Caja Chica y Caja General si se realizaron por mi persona, lo único que no deje evidencia por escrito.”

Como consecuencia de lo anterior se corre el riesgo que los fondos sean utilizados en actividades que no correspondan a las de la Municipalidad y que estos no se depositen en forma íntegra.

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Asignar una persona independiente del área de recaudación y registro de transacciones, para que realice arqueos sorpresivos de los fondos municipales en custodia de la Tesorera Municipal, de forma periódica y de manera sorpresiva, sin crear rutina de la actividad y dejando evidencia escrita de la labor realizada, lo anterior con el propósito de comprobar y tener control en cualquier momento de los valores ahí manejados.

5. LOS FORMATOS DE DECLARACIÓN JURADA UTILIZADOS EN LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN PRE-NUMERADOS

Al evaluar el control interno al Departamento de Control Tributario, se verificó que los formatos de Declaración Jurada que utiliza la Municipalidad para el control, cobro y registro del Impuesto sobre Industria Comercio y Servicios e Impuesto Personal, no se encuentran pre-numerados. Ejemplos:

| N° | N° de declaración | Fecha de declaración | Tipo de Ingreso | Nombre del Contribuyente | RTN | Valor Declarado |
|----|-------------------|----------------------|--|----------------------------|----------------|-----------------|
| 1 | Sin numero | 26/01/2015 | Volumen de ingresos, producción o ventas | Comercializadora Modelo | 0801-900321101 | 17,377,393.65 |
| 2 | Sin numero | 28/04/2014 | Impuesto Vecinal | Diomedes López Espinoza | - | 11,000.00 |
| 3 | Sin Numero | 05/11/2014 | Impuesto Vecinal | Wilson Noé Cantor Martínez | - | 11,000.00 |

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno, en la TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de marzo del 2015, el Alcalde Municipal señor Ramón Antonio Medina Hernández, manifestó lo siguiente: “Los formatos de declaración no están pre numeradas, pero si me comprometo que los más pronto posible se mandaran a imprimir ya pre numeradas.”

En tales circunstancias, se dificulta la labor de registro, seguimiento y comprobación de las transacciones contables y financieras que realiza la Municipalidad y se incrementan los riesgos de no registrar alguna transacción por omisión o por manipulación de la documentación, ya que no se lleva un control numérico correlativo.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a mandar a imprimir los formatos de los distintos impuestos en forma pre-numerada, posteriormente instruir al encargado de Control Tributario y Catastro para que los utilice en estricto orden correlativo, numérico y de fecha; así poder recopilar toda información requerida del contribuyente, lo cual ayudara a eficientar el manejo y control de este tipo de ingresos en la institución.

6. LAS ANOTACIONES O POSTEOS EN LAS FICHAS CATASTRALES ESTÁN ESCRITAS EN LÁPIZ GRAFITO

Al evaluar el Control Interno al Departamento de Catastro, se verifico que las fichas catastrales que se manejan para el cálculo del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, la información que se postea se realiza en lápiz grafito, como ser: nombre del contribuyente, ubicación, medidas del bien, valor catastral, impuesto a cobrar etc., situación que permite que lo que está ahí plasmado no sea confiable o corriéndose el riesgo que la información pueda ser borrada o alterada. Ejemplos:

| Código Catastral | Valor Gravable en (L) | Beneficiario | Valor (L) | Observaciones |
|-------------------------|------------------------------|----------------------|------------------|--|
| HG421150002 | 171.948.74 | Edelia Medina | 611.44 | La Información de la ficha catastral está escrita con lápiz grafito. |
| HG421160011 | 182,073.19 | Marian Yaneth Medina | 567.26 | La Información de la ficha catastral está escrita con lápiz grafito. |

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control y la TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de marzo del 2015, el Jefe de Catastro, señor Walter Josué Cantor, manifestó lo siguiente: “Señores Auditores el motivo del porque las anotaciones en las fichas catastral urbano lleva una serie de lineamientos que detallo a continuación. Cálculos del valor de Tierra y Edificaciones, Ingresos de fichas en listado digital, Registro de Contribuyentes, Ingreso de fichas al módulo de Catastro, Traslado de fichas a lápiz tinta, Toma de fotografías. Debido a que todavía el Ingreso de las fichas en el módulo de Catastro está en proceso no se ha terminado con el traspaso de lápiz grafito a tinta.”

Riesgo:

Como consecuencia de lo anterior la información que se postea en las fichas pueden ser manipuladas o alteradas, lo que a su vez puede ocasionar pérdidas económicas para la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL JEFE DE CATASTRO

Tener el debido cuidado al momento de anotar los datos en las Fichas Catastrales de los contribuyentes que pagan el Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, evitando hacer anotaciones con lápiz grafito y el uso de corrector, además se debe de actualizar estas

fichas con la información necesaria que se requiere para determinar con exactitud los valores que debe pagar cada contribuyente.

7. INCORRECTA CODIFICACIÓN EN EL REGISTRO DE LOS INGRESOS

Al revisar el rubro de Ingresos, se comprobó que en algunos de los registros de las cuentas afectados en los diferentes tipos de Impuestos, Tasas y Servicios que la Municipalidad recaudó durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014, se utilizó el código incorrecto en algunas cuentas. Ejemplos:

| N° de Recibo | Descripción del Ingreso | Nombre | Fecha del Recibo | Valor del Recibo | Cuenta Utilizada | Cuenta Correcta |
|---------------------|--------------------------------|------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|------------------------|
| 5080 | Volumen de Ventas | Embotelladora La Reyna | 04/03/2014 | 15,988.65 | 1111199903 | |
| 6922 | Dominio Pleno | Lázaro Padilla | 18/08/2014 | 3,000.00 | 1111190305 | 22222004 |
| 7014 | Dominio Pleno | Concepción Cantor | 23/08/2014 | 1,000.00 | 1111190304 | 22222004 |
| 7117 | Dominio Pleno | Raúl Gómez Fúnez | 04/09/2014 | 1,000.00 | 1111190305 | 22222004 |
| 7559 | Matrimonio | Ramón Alexis Alvarado | 14/11/2014 | 500.00 | 1111190401 | 1111190104 |

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario.

Sobre lo particular, en nota de fecha 26 de marzo del 2015, la Jefa de Control Tributario, señora Ada Edith Moreno, manifestó lo siguiente: “Con respecto a Volumen de Ventas y Dominios Plenos fue un error de dedo al momento no nos percatamos de esto, con relación al recibo 7559, este está bien codificado no sé porque, se refiere a este recibo si está bien elaborado con la codificación correcta, adjunto la copia para su verificación.”

Como consecuencia de lo anterior los ingresos reflejados en las diferentes cuentas en los Informes Financieros no presentan datos reales y confiables para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 8 **AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Proceder de inmediato a imprimir los recibos de ingresos con toda la información necesaria, haciendo uso del catálogo de cuentas de ingresos correcto en los diferentes recibos que emite y de esta forma tener control de cómo están distribuidos los ingresos.

8. NO SE MANEJAN EXPEDIENTES PARA LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DE PERMISOS DE OPERACIÓN

Al revisar el área de Ingresos, específicamente a los valores recibidos en concepto de permisos de operación, se verificó que no se llevan expedientes por contribuyente, que contengan toda la información necesaria para su control, dificultando de esta forma la revisión. Ejemplos:

| Nombre del contribuyente | Tipo de Negocio | Valor Pagado | Fecha en que se extendió el permiso | Observaciones |
|-----------------------------|----------------------|--------------|-------------------------------------|--|
| Olga Liliana Romero | Bodega | 1,000.00 | 21/01/2014 | No hay expediente, ni fotocopia del permiso extendido. |
| José Antonio Ortíz Medina | Cantina | 1,000.00 | 03/03/2014 | |
| Hermes Alexis Acosta Marcía | Venta de Combustible | 1,000.00 | 11/03/2014 | |

Incumpliendo lo establecido en:

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.

Sobre lo particular, en nota de fecha 26 de marzo del 2015, la Jefa de Control Tributario, señora Ada Edith Moreno, manifestó lo siguiente: “Asimismo adjunto la copia de los permisos de operación solicitados de la diferentes personas que aparecen en el oficio.”

Como consecuencia de lo anterior se dificulta la labor de revisión del auditor al no contar con un expediente que reúna la información completa del contribuyente, además no se pudo determinar la cantidad exacta de negocios que operan en el municipio y si los mismos están al día con la hacienda municipal.

RECOMENDACIÓN N° 9 **AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Elaborar expedientes de los contribuyentes sujetos al pago por permisos de operación que contenga:

- Declaración Jurada del Volumen de Ventas en donde refleje la cantidad a pagar de permiso de operación;
- Copia de tarjeta de identidad del propietario o en el caso que es una empresa legalmente constituida copia del RTN;
- Copia del permiso de operación extendido;
- Adjuntar copia del recibo de pago.

9. NO SE ELABORAN EXPEDIENTES POR LOS DOMINIOS PLENOS OTORGADOS

Al revisar el área de ingresos, específicamente al otorgamiento de dominios plenos, se constató que el Secretario Municipal no maneja expedientes por cada Dominio Pleno otorgado, que reúna información importante como ser: solicitud, fichas catastrales o dictamen de la persona encargada de catastro, fotocopia de identidad del contribuyente, solvencia Municipal y demás documentación. Ejemplo:

| Nombre del contribuyente | N° de Recibo | Fecha de Recibo | Valor de Recibo | Observaciones |
|----------------------------|--------------|-----------------|-----------------|----------------|
| Raúl Zavala Cruz | 5210 | 12/03/2014 | 3,000.00 | Sin Expediente |
| Irma Celina Medina Medina | 6279 | 06/06/2014 | 1,000.00 | Sin Expediente |
| Abelardo Bonilla Hernández | 6389 | 17/06/2014 | 3,000.00 | Sin Expediente |

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular, en nota de fecha 12 de marzo del 2015, el Secretario Municipal señor Juan E. Benegas Moreno, manifestó lo siguiente: “Los expedientes de los Dominios Plenos no fueron elaborados por la Secretaria anterior, solamente llevaba un libro de registros donde o cuando entregaban los Dominios Plenos durante el año 2014.”

Como resultado de las situaciones antes expuestas, no es posible identificar y controlar de manera adecuada el destino que la Municipalidad le da a los ingresos provenientes de la venta de Dominio Pleno, por lo que se incrementan los riesgos de que dichos fondos sean utilizados para financiar gastos corrientes de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 10
A LA SECRETARIA MUNICIPAL

Elaborar un expediente individual por cada dominio pleno otorgado, teniendo el cuidado de incorporar toda la documentación relacionada, de tal manera que se determine en el mismo toda la información requerida con el otorgamiento y facilite la revisión posterior.

10. SE UTILIZAN VARIAS ÓRDENES DE PAGO PARA REALIZAR Y REGISTRAR UN MISMO GASTO

Al revisar el área de Gastos se verificó, que la administración de la Municipalidad emite varias órdenes de pago para efectuar y registrar pagos que son cubiertos con un mismo cheque y para el mismo beneficiario, por lo que no se le está dando un buen uso de los recursos municipales. A continuación Ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

| Beneficiario | Numero de Orden | Valor de la Orden | Fecha de la Orden | Numero de Cheque | Valor del Cheque | Descripción del Gasto | Observación |
|--------------------|-----------------|-------------------|-------------------|------------------|------------------|---|--|
| DECOM | 233 | 1,536.51 | 04/06/2014 | 56990928 | 2,274.30 | Compra de tinta para impresora Epson de la Municipalidad. | Se emitieron dos órdenes de pago para un mismo cheque. |
| | 234 | 737.79 | 04/06/2014 | 56990928 | | Compra de Calculadora, Hules y Talonarios para la Municipalidad. | |
| Tecnicentro Chahin | 23 | 16,045.24 | 01/02/2014 | 55630731 | 53,036.02 | Compra de cuatro llantas para el Vehículo de la Municipalidad. | Se emitieron dos órdenes de pago para un mismo cheque. |
| | 24 | 36,990.78 | 01/02/2014 | 55630731 | | Compra de repuestos y reparación de Vehículo de la Municipalidad. | |

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno TSC-PRECI-04: Eficiencia y la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre lo particular, en nota de fecha 26 de marzo del 2015, el ex Tesorero Municipal, señor Juan Benegas manifestó lo siguiente: “Esto se hizo debido a que en varias capacitaciones por la Secretaria de Derechos Humanos Justicia, Gobernación y Descentralización nos había señalado que cuando hay egresos con diferentes objetos de gasto había que hacer diferentes órdenes de pago y por ello se hizo así.”

Como consecuencia de lo anterior los recursos de la Municipalidad no son utilizados eficientemente, ya que incrementan los gastos por emisión de papelería.

RECOMENDACIÓN N° 11 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a elaborar órdenes de pago para cada cheque emitido, en la cual se debe describir los diferentes objetos presupuestarios que se están afectado, así como con su respectivo valor, a fin de que los recursos de la Municipalidad sean utilizados eficientemente.

11. NO SE ELABORAN PLANILLAS EN ALGUNOS PAGOS REALIZADOS EN CONCEPTO DE JORNALES, ADEMÁS LAS QUE EXISTEN NO ESTÁN FIRMADAS POR LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES

Al evaluar el rubro de Servicios Personales, específicamente a los pagos efectuados a los Jornales, se verificó que la Administración Municipal no solicita previo al pago, la planilla debidamente firmada por el responsable de supervisar el trabajo que realizan los jornales, por lo que en algunos casos no existe evidencia del trabajo realizado. Asimismo se constató que en las órdenes de pago donde se adjuntan planillas, algunas de están no están firmadas por las autoridades correspondientes. Ejemplos a continuación:

| Nº de Orden | Descripción | Fecha | Valor | Falta Documentación |
|--------------------|--|--------------|--------------|---|
| 78 | Reembolso de fondos de pago de 38 jornales | 19/03/2014 | 5,700.00 | Planilla sin firmas de los responsables |
| 239 | Pago de 15 días de jornales | 05/06/2014 | 2,250.00 | Planilla sin firmas de los responsables |
| 05 | Pago por 7 días a jornales | 09/01/2014 | 1050.00 | Sin Planilla de jornales |
| 241 | Pago de jornales 15 días | 06/06/2014 | 2550.00 | Sin planilla de jornales |

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-04 Responsabilidad Delimitada y TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

Sobre lo particular, en nota de fecha 26 de marzo del 2015, el Secretario Municipal, señor Juan Benegas, manifestó lo siguiente: “Las planillas están adjuntadas a la orden de pago, no aparecen firmadas porque las personas que trabajaron solamente ponían su nombre y

su N° de identidad y no firman. Y en las que no aparecen planillas posiblemente se nos fue por alto hacerla.”

Consecuencia de lo anterior los pagos realizados en concepto de Jornales no cuentan con la suficiente documentación de soporte, ya que no se pueden determinar las actividades realizadas por estas personas, período en que se realizó el trabajo y firma de los responsables.

RECOMENDACIÓN N° 12 **AL TESORERA MUNICIPAL**

Abstenerse de realizar pagos a los Jornales, sin que los mismos cuenten con las planillas debidamente firmadas y autorizadas por personal competente, a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad y legalidad de los mismos.

12. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL

Al evaluar el Control Interno al Área de Recursos Humanos, se pudo verificar que la Municipalidad no cuenta con un Plan de Capacitación del personal que labora en la Institución, a fin de mejorar el desempeño continuo en sus cargos en la institución y por ende eficientar el manejo de los recursos y custodia de la información que genera la Administración Municipal, dentro de estas tenemos las áreas de: Jefe de Catastro, UMA, Control Tributario y Oficina de la Mujer.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de marzo del 2015, el Alcalde Municipal señor Ramón Antonio Medina Hernández, manifestó lo siguiente: “Sobre que no hay Plan de Capacitación para los Empleados Municipales no se han realizados, porque la Municipalidad no cuenta con los recursos económicos necesarios”.

Como resultado de lo anterior, la Municipalidad cuenta con Personal Administrativo que desconoce las técnicas administrativas modernas y consecuentemente, dicho personal no genera niveles satisfactorios de eficiencia y productividad, situación que afecta considerablemente el desarrollo de las actividades que ejecuta la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 13 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Gestionar con las diferentes Instituciones Públicas o Privadas, como ser: El Tribunal Superior de Cuentas, la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), Secretaría del Interior y Población y ONG sobre las capacitaciones brindadas por estas instituciones a fin de acceder a las capacitaciones correspondientes, para lo cual se deberá elaborar previamente a lo interno de la Municipalidad un Plan de Capacitación, priorizando las necesidades en las áreas críticas de la institución, para que una vez capacitados puedan

manejar con eficiencia y eficacia la información que se genera en cada área de la Municipalidad.

13. EL SISTEMA UTILIZADO POR LA MUNICIPALIDAD PARA CONTROLAR LA ASISTENCIA DEL PERSONAL NO ES CONFIABLE

Al evaluar el Control Interno al área de Recursos Humanos se verificó, que la Municipalidad no ha implementado controles eficientes y confiables para el manejo del personal; en vista que se realizó una inspección física al control de asistencia manejado por la Municipalidad, comprobando que la persona encargada de supervisar el registro de entradas y salidas del personal en el libro de asistencia, está permitiendo que los empleados marquen su asistencia a la hora límite que se tiene establecida como entrada (8.00 a.m.), aun cuando se ha constatado que algunos de los empleados llegan a sus labores después de la hora establecida, sin que exista justificación por escrito. Ejemplos a continuación:

| Nombre del empleado | Cargo | Fecha | Entrada | Salida | Información que no está en el libro |
|---------------------|----------------------------|----------|---------|--------|---|
| Marta Elena Cantor | Oficina de la Mujer | 04/03/14 | 8:00 | 4:00 | Marco a las 8.00 a.m., sin embargo su llegada fue 8:40 a.m. |
| Bessy Perdomo | Presupuesto y Contabilidad | 04/03/14 | 8:00 | 4:00 | Marco a las 8.00 a.m., sin embargo su llegada fue 8:30 a.m. |

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-04 Responsabilidad Delimitada y TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de marzo del 2015, el Alcalde Municipal señor Ramón Antonio Medina Hernández, manifestó lo siguiente: “Con relación al control de las entradas y salidas del personal que dicen ustedes no es eficiente, se buscara la manera de cómo efficientar, o si ustedes tienen alguna idea que nos den para ponerla en práctica.”

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

RECOMENDACIÓN Nº 14 AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder de inmediato a reasignar por escrito el control del libro de asistencia a una persona responsable de su custodia, el cual permitan asegurar la asistencia, y permanencia del personal en la Municipalidad, para lo cual deberá vigilar que los empleados marquen la hora de entrada y salida de manera íntegra, a fin de poder determinar si han existido faltas y si las mismas son justificadas, caso contrario se deberán realizar las deducciones correspondientes.

14. NO SE HAN ELABORADO EXPEDIENTES DE ALGUNOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Y LOS EXPEDIENTES DE LOS EMPLEADOS NO ESTÁN COMPLETOS

Al evaluar el Control Interno al Área de Recursos Humanos, específicamente a los expedientes de personal, se comprobó que no se han elaborado expediente de personal de algunos miembros de la Corporación Municipal y los expedientes de los empleados no se encuentran completos ya que les hace falta documentación importante, ejemplos a continuación:

| N° | Nombre | Cargo | Tiene Expediente | Documentación que no tiene el Expediente |
|----|-------------------------------|------------------------------------|------------------|---|
| 1 | Ramón Antonio Medina | Alcalde Municipal | X | Solo está el folder con el Nombre del Funcionario |
| 2 | Marian Liliana López Padilla | Regidor N° 1 | X | Solo está el folder con el Nombre del Funcionario |
| 3 | Erlin Omar Rodríguez | Regidor N° 4 | X | Solo está el folder con el Nombre del Funcionario |
| 4 | Senia Marbely Ramos Rodríguez | Tesorero Municipal | X | Solo está el folder con el Nombre del Empleado |
| 5 | Bessy Magaly Perdomo | Jefe de Presupuesto y Contabilidad | SI | Falta Solvencia Municipal, Acuerdo de Nombramiento, Solicitud de Permisos, Control de Vacaciones. |

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y en la TSC-NOGECI VI-06. Archivo Institucional.

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de marzo del 2015, el Alcalde Municipal señor Ramón Antonio Medina Hernández, manifestó lo siguiente: “Sobres los expedientes de los Empleados o Miembros de la Corporación que no tiene se buscara elaborarlos y los que ya lo tienen se completaran.”

Como resultado de lo anterior, la Municipalidad no cuenta con la documentación necesaria para llevar un control adecuado de asistencia, permisos, vacaciones, evaluaciones de desempeño y el comportamiento del personal, situación que no permite conocer y evaluar en cualquier momento, la calidad y la capacidad profesional de los empleados municipales.

RECOMENDACIÓN N° 15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Notificar en forma escrita y velar que el encargado de manejar los expedientes de personal cumpla con crear y mantener actualizado los expedientes de personal de cada Funcionario y Empleado Municipal, dicho expediente deberá contener: la hoja de vida, credencial del Tribunal Supremo Electoral, certificación o acuerdo nombramiento, contrato (cuando aplique), copia de documentos personales, hoja de antecedentes penales, copia de títulos obtenidos, copia de cursos recibidos, Declaración Jurada de Bienes, fianza en los casos que aplica y otra información que la institución así lo requiera.

15. ALGUNOS GASTOS NO SON REGISTRADOS EN EL OBJETO CORRESPONDIENTE

Mediante la revisión al área de Gastos se verificó, que la Administración de la Municipalidad ha registrado erogaciones con codificación incorrecta según la naturaleza del gasto realizado, ya que al momento de crear los registros contables se han afectado algunos objetos presupuestarios cuando debieron afectarse otros, en vista que se registran facturas por compra de combustibles dentro del monto asignado en concepto de viáticos, afectando directamente el renglón 272 y no el 356 que corresponde a combustible y lubricantes etc. Ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

| Objeto del Gasto | Descripción del Objeto | Beneficiario | N° de orden de Pago | Fecha Orden de Pago | Valor del Gasto | Valor que corresponde al renglón de Combustible | Observaciones |
|------------------|----------------------------|--------------------------------|---------------------|---------------------|-----------------|---|--|
| 356 | Combustibles y Lubricantes | Ramón Antonio Medina Hernández | 168 | 30/12/2014 | 1,500.00 | 0.00 | El gasto es por la compra de repuestos para la patrulla policial, por lo que el gasto debió cargarse al renglón Subsidios a Instituciones sin Fines de Lucro (573) |

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario.

Manual y Formas para la Rendición de Cuentas Municipales.

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de marzo del 2015, la Jefa de Presupuesto, señora Bessy Perdonó, manifestó lo siguiente: “Después de revisar el Presupuesto y todas las ampliaciones realizadas en el año 2014 está diferencia se debe a que se me fue por alto inyectarle más fondos a este renglón presupuestario.”

Como consecuencia de lo anterior los ingresos reflejados en las diferentes cuentas en los Informes Financieros no presentan datos reales y confiables para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 16 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a registrar los gastos en las órdenes de pago, utilizando el renglón presupuestario correcto, a fin de que los valores registrados y reflejados en la Rendición de Cuentas e Informes Rentísticos sean reales y así evitar que existan sobregiros en los renglones por la mala codificación y que se efectúen pagos fuera de las asignaciones contenidas en el presupuesto.

16. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN EL MANEJO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA

Al evaluar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que existen deficiencias en cuanto al manejo y registro del Mobiliario y Equipo de Oficina, ya que se constató que los mismos no se asignan por escrito a cada uno de los empleados responsables de su

uso y custodia, ya que algunos activos solo fueron asignados de forma verbal, de los que se detallan ejemplos:

| Descripción | Numero de Inventario | Valor (L) | Observaciones |
|--|----------------------|-----------|--|
| Impresoras Multifuncional, Marca Samsung | 12020485 | 5,900.00 | Asignada Verbalmente al Secretario Municipal |
| Cámara digital | 12020428 | 3,500.00 | Asignada Verbalmente al Alcalde Municipal |

Asimismo se verificó que en el inventario no se detallan todas las características del Mobiliario y Equipo de Oficina, ya que algunos no tienen la descripción exacta del bien como ser: número de serie, modelo, tamaño etc. Ejemplos a continuación:

| Descripción del bien | Costo Unitario (L) | N° de Inventario | Deficiencia encontrada |
|---------------------------|--------------------|------------------|---|
| Computadora de Escritorio | 12,000.00 | 12020477 | En el inventario no se describe el Número de Serie, Modelo, Marca, Color etc. |
| Impresora Multifuncional | 1,500.00 | 12020479 | En el inventario no se describe el Número de Serie, Modelo, Marca, Color etc. |

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos, en la Norma TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos, TSC-NOGECI-III-05 Delegación de Autoridad, TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito.

Sobre el particular, en nota de fecha 20 de marzo de 2015, el Alcalde Municipal, señor Ramón Antonio Medina Hernández, manifiesta: “Lo mismo respecto al Mobiliario y Equipo de Oficina, se nombró verbalmente y la persona que se le ordenó no lo hizo.”

Producto de las situaciones antes descritas, la Municipalidad no cuenta a una fecha determinada, con listado de inventarios de activos fijos confiables y actualizados, a través de los cuales se pueda establecer la ubicación, las condiciones en que se encuentra y la utilización que se le está dando a dichos bienes.

Por otra parte los riesgos de pérdidas, uso indebido y/o subutilización de los activos se incrementan, lo que conlleva la ocurrencia de pérdidas económicas potenciales para la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 17
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder de inmediato a nombrar una persona que se encargue de actualizar el inventario que incluya: Descripción exacta y completa del bien, ubicación y número de identificación, fecha de compra y costo de adquisición y este mismo le sea asignado a cada uno de los Empleados Municipales que manejen activos de la Municipalidad, mediante documentos firmados que lo hagan responsable de su uso y custodia, a fin de mantener un control y buena custodia de dichos activos.



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

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Aguanqueterique,
Departamento de La Paz
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado el Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, de la cual emitimos nuestro informe.

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

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

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

Tegucigalpa MDC., 11 de agosto de 2015

KEILA AMALEC ALVARADO SILVA
Supervisora

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

B. CAUCIONES

1. EL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL NO HAN RENDIDO CAUCIÓN

Al evaluar el Control Interno al área de Recursos Humanos, se verificó que el Alcalde y Tesorera Municipal no han presentado caución, misma que debieron haber rendido previo a la toma de posesión de sus cargos. Detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

| Nombre del funcionario | Cargo | Gastos Corriente según Rendición de Cuentas | Monto de la Caución a presentar | Tipo de Garantía que se debió presentar |
|--------------------------------|--------------------|---|---------------------------------|---|
| Ramón Antonio Medina Hernández | Alcalde Municipal | 2,387,321.50 | *49,744.20 | Pagaré |
| Senia Marbely Ramos Rodríguez | Tesorera Municipal | 2,387,321.50 | *49,744.20 | Pagaré |

* $L2,387,321.50/12 = 99,488.40 * 50\% = 49,744.20$

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de marzo del 2015, el Alcalde Municipal señor Ramón Antonio Medina Hernández, manifestó lo siguiente: "Sobre la caución, las personas que trabajan son de escasos recursos ecuménicos por la razón no se ha hecho."

No rendir caución con el monto correspondiente según lo que exige la Ley, expone los recursos económicos y patrimoniales del municipio, ya que las actuaciones de los funcionarios no están cubiertas totalmente a fin de que respondan por un mal manejo.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a rendir la caución que corresponde para el desempeño de sus funciones y mantenerla vigente por el tiempo que dure su gestión, en cumplimiento con el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, a excepción en los casos que el valor de la Caución sea menor de L100,000.00, se deberá cumplir como lo que establece la circular No. 003/2011-Presidencia-TSC, en la que el Pleno del Tribunal Superior de Cuentas, mediante Pleno Administrativo No. 8/2010 de fecha 20 de julio 2010, en el sexto punto dice: "Fianzas de los Funcionarios y Empleados Públicos; aprobó que en aquellas instituciones cuyo monto a caucionar por parte del empleado no exceda de Cien Mil Lempiras (L100,000.00), puedan rendirlo por medio de la firma de un Pagaré."

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

1. MIEMBRO DE LA CORPORACIÓN NO HA PRESENTADO LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al evaluar el Control Interno al área de Recursos Humanos se verificó, que el Tercer Regidor no ha presentado la Declaración Jurada de Bienes a la que está obligado a presentar por el cargo que desempeñan, mismo que se detalla a continuación:

| Funcionario | Cargo | Fecha que tomaron posesión del Cargo | Observaciones |
|-----------------------------|-----------------|--------------------------------------|--|
| Oscar Sebastián Gómez Gómez | Regidor Tercero | 25/01/2014 | Según información proporcionada por el Departamento de Declaración Jurada del Tribunal Superior de Cuentas, la última declaración realizada fue el 13/12/2011. |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en sus Artículos 56 y 57

Sobre el particular, en nota de fecha 20 de marzo de 2015, el Alcalde Municipal, señor Ramón Antonio Medina Hernández, en el numeral 6 manifiesta: “Con respecto a los miembros de la Corporación que no han presentado la Declaración Jurada, a estos se les dijo por reiteradas veces que la hicieran. Si ellos no acataron, esto ya es problema de ellos.”

Asimismo, y con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada, se envió oficio N° 024 de fecha 10 de marzo del 2015, a la Corporación Municipal, sin embargo a la fecha no se obtuvo respuesta.

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

Proceder de inmediato a presentar la Declaración Jurada de Bienes, asimismo cuando ingrese personal nuevo y que esté obligado a declarar esto debe de efectuarse en tiempo y forma, también se deberá de actualizar la misma anualmente, tal como lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

La Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz, cumplió en forma con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas y la Secretaría del Interior y Población, para el año 2014, cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 32, y con el Principio de Control Interno TSC-PRICI-04 Rendición de Cuenta.

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

1. NO SE TRAMITA LA REPOSICIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA ANTES DE QUE EL MISMO SE AGOTE

Al revisar el área de Caja y Bancos, se verificó que la persona encargada del manejo del fondo de caja chica no solicita el reembolso de acuerdo a lo establecido en el Reglamento, donde establece que se deberá solicitar el reintegro del fondo cuando se haya agotado el equivalente al 70% del valor, no obstante se comprobó que los reembolsos se solicitan cuando el fondo está agotado en un 100%, ejemplos a continuación:

| Valor asignado Para el Fondo | Máximo para reposición (70%) | Fecha del reembolso | Valor del reembolso | N° de Cheque | Beneficiario |
|------------------------------|------------------------------|---------------------|---------------------|--------------|------------------------------|
| 20,000.00 | 14,000.00 | 17/01/2014 | 20,000.00 | 55630708 | Rosa Elizabeth Marcia Aguijo |
| 20,000.00 | 14,000.00 | 27/02/2014 | 20,000.00 | 53144163 | Rosa Elizabeth Marcia Aguijo |
| 20,000.00 | 14,000.00 | 18/03/2014 | 20,000.00 | 53144180 | Rosa Elizabeth Marcia Aguijo |

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Caja Chica, Inciso 9 Reintegros.

Sobre el particular, en nota de fecha 20 de marzo del 2015, el Alcalde Municipal, señor Ramón Antonio Medina Hernández, manifestó lo siguiente: “También que no se hace la solicitud del reembolso de los fondos de la caja chica al agotar el 70% de la misma, esto no se realizó porque nos llegó un oficio de la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia Gobernación y Descentralización, que la caja chica debía de estar liquidada cada vez que finalizara el trimestre.

Como consecuencia de lo anterior, se corre el riesgo de que al momento que surja la necesidad de efectuar un pago por cantidades mínimas, no se cuente con el efectivo necesario por lo tanto se tenga que recurrir a la realización de un cheque generando de esta manera gastos innecesarios para la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL SECRETARIO MUNICIPAL

Dar estricto cumplimiento con lo estipulado en el Reglamento de Caja Chica, en lo referente a la liquidación de dicho fondo, a fin de que se solicite para el reembolso antes de que este se agote y así evitar que al momento de requerir algún pago no se cuente con los fondos necesarios para su cancelación y se tenga que utilizar de las recaudaciones diarias para realizar pagos en efectivo.

2. LA CONTADORA MUNICIPAL NO ESTÁ AFILIADA AL COLEGIO DE PERITOS MERCANTILES Y CONTADORES PÚBLICOS DE HONDURAS

Al realizar la evaluación de Control Interno al área de Contabilidad, se comprobó que la Contadora Municipal, no está afiliada en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores

Públicos de Honduras, requisito indispensable para las funciones que realiza, lo que da lugar a que el ejercicio de sus funciones carezca de legalidad. Detalle a continuación:

| Nombre del Empleado | Cargo |
|------------------------------|--------------------|
| Bessy Magaly Perdomo Álvarez | Contador Municipal |

Incumpliendo lo establecido en:

La Constitución de la República en su Artículo 177.

Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores de Honduras, Artículo 8 inciso 1 y 2, Artículo 11.

Sobre el particular, en nota de fecha 11 de marzo del 2015, la Jefa de Presupuesto y Contabilidad, señora Bessy Magaly Perdomo Álvarez, manifestó lo siguiente: “No estoy afiliada al Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Publico de Honduras una que en mis trabajos anteriores no me lo pedían en el puesto que me desempeñe, con esta Municipalidad inicie el 03 de enero del 2014 como Contadora y no sabía que tenía que estar afiliada a esta Institución para desempeñar dicho cargo”. Pero de igual forma me comprometo hacer los trámites correspondientes para afiliarme lo más pronto posible.”

Como consecuencia de lo anterior las operaciones que realiza la Tesorera Municipal no se encuentran debidamente legalizadas.

RECOMENDACIÓN Nº 2
AL CONTADOR MUNICIPAL

Proceder de inmediato a inscribirse lo antes posible ante el colegio de Peritos Mercantiles o Contadores Públicos de Honduras a fin de legalizar el ejercicio de sus funciones profesionales por el cargo que ostenta. Asimismo mantenerse al día con dichos pagos.

3. NO SE ELABORARON CONTRATOS POR EL ALQUILER DE MAQUINARIA PESADA Y EN ALGUNOS PROYECTOS DE OBRAS PÚBLICAS

Al evaluar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que la Administración de la Municipalidad efectuó pagos por Alquiler de Maquinaria Pesada, para la reparación de carreteras en las distintas comunidades del municipio, por los cuales no se suscribió un contrato donde se pacten los servicios que se están contratando, formas de pago y en general todas aquellas cláusulas necesarias a fin de obtener un servicio de calidad, ejemplos a continuación:

a) Pagos por Alquiler de Maquinaria:

| Fecha | Nº de Orden de Pago | Nº Cheque | Nombre Beneficiario | Valor (L) | Descripción |
|------------|---------------------|-----------|---------------------------------|------------|--|
| 09/04/2014 | 128 | 56990838 | Jeffrey Bladimir Bonilla Osorto | 250,000.00 | Avance de Obra 156.25 horas de trabajo con tractor, realizando apertura de calle de Agua Fría a la Comunidad de La Laguna. |

| | | | | | |
|---------------------------|-----|----------|--------------------------------|-------------------|--|
| 20/05/2014 | 205 | 56990912 | Jeffry Bladimir Bonilla Osorto | 600,000.00 | Cancelación total del proyecto Apertura de Calle, Comunidad de Agua Fría, pago 375 horas de trabajo. |
| Total del Proyecto | | | | 850,000.00 | |

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones. Código Civil en su Artículo N° 1348.

Sobre el particular, en nota de fecha 20 de marzo del 2015, el Alcalde Municipal, señor Alcalde Ramón Antonio Medina Hernández manifestó lo siguiente: “Los contratos están lo que paso fue que estaban en los expedientes que se elaboraban en el año 2013, y cuando se pidieron, la Contadora y la Tesorera Municipal no la encontraron pero al fenal de la auditoria se dio copia de los mismos.”

Al no elaborarse contratos para la prestación de servicios, puede ocasionar que algunas de las partes, pueda dejar de prestar el servicio ocasionando conflictos entre las partes, y puede ser que algún obra quede inconclusa.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Implementar mecanismos de control, a fin de que previo a la contratación de un servicio se deberá elaborar el contrato respectivo en el cual se describan los servicios solicitados, monto, plazos, formas de pago y en general todas aquellas clausulas necesarias para garantizar que se reciba el servicio solicitado y con los requisitos de calidad esperados.

4. NO SE ELABORAN ACUERDOS DE NOMBRAMIENTO POR CADA EMPLEADO QUE LABORA EN LA MUNICIPALIDAD

Al evaluar el rubro de Servicios Personales, se constató que en la Municipalidad al momento de ingresar personal no se elaboran acuerdos de nombramiento o contratos que acrediten que los empleados está debidamente nombrados en el puesto y en la escala salarial en la cual están ubicados, lo que dificulta determinar con exactitud la fecha en que dichos empleados comenzaron su relación de trabajo con la institución, de los que se detallan algunos ejemplos:

| Nombre del Empleado | Cargo | Fecha de Ingreso a la Municipalidad |
|-------------------------------|---|-------------------------------------|
| Bessy Magali Perdomo Álvarez | Jefe de Presupuesto y Contabilidad | 01/01/2014 |
| Walter Josué Cantor Rodríguez | Jefe de Catastro | 01/09/2014 |
| Eda Edith Moreno Perdomo | Jefe de Admón. Tributaria | 02/01/2011 |
| Carlos Jeremías Pineda Amaya | Coordinador Técnico de Programa Municipal | 24/09/2014 |
| Iván Alexis Ramos Hernández | Técnico Agrícola Empresarial de la PMSAM | 07/10/2014 |

Incumpliendo lo establecido en:

Código de Trabajo en sus Artículos 30

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.

Sobre el particular, en nota de fecha 20 de marzo del 2015, el Alcalde Municipal, señor Ramón Antonio Medina Hernández manifestó lo siguiente: “Los contratos están lo que paso fue que estaban en los expedientes que se elaboran en el año 2013, y cuando se pidieron, la Contadora y la Tesorería no lo encontraron pero al final de la Auditoría se dio de los mismos.”

Como consecuencia de lo anterior se desconoce la fecha en que realmente los Empleados Municipales ingresaron a laborar a la Municipalidad, lo que podría repercutir en pérdidas económicas para la Institución, ya que al momento de ser cancelados no se tendría una fecha real de ingreso para realizar el cálculo de los derechos.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Formalizar para cada contratación que se realice, una acción de personal, ya sea mediante un Acuerdo de Nombramiento o un Contrato, donde se defina la relación de trabajo así como las obligaciones y derechos de las partes, además de que se definan los tiempos de contratación e historial del Recurso Humano de la Municipalidad, que permita protegerse a futuro de cualquier controversia que se pueda dar entre las partes.

5. NO EXISTE UN REGLAMENTO PARA LA ENTREGA DE AYUDAS SOCIALES

Como resultado de la revisión efectuada al área de gastos y de manera específica al otorgamiento de Ayudas Sociales, se constató que la Administración de la Municipalidad no ha elaborado un Reglamento para la entrega de ayudas sociales a personas de escasos recursos, en el que se determinen los montos máximos a otorgar por cada tipo de ayuda y el personal autorizado, ya que hasta el momento todas las ayudas sociales son aprobadas por el Alcalde Municipal y algunos casos son Aprobadas por la Corporación Municipal. Ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

| Objeto del Gasto | Descripción del Objeto | Beneficiario | N° Orden de Pago | Fecha Orden de Pago | Valor del Gasto | Concepto del Gasto | Observaciones |
|------------------|------------------------|--------------------------|------------------|---------------------|-----------------|--|--|
| 514 | Ayudas Sociales | Catalino Espinoza Romero | 73 | 07/03/2014 | 4,500.00 | Pago de Ayuda Social a persona enferma. | La ayuda social fue aprobada por la Corporación Municipal. |
| 514 | Ayudas Sociales | Mayen Azucena Perdomo | 207 | 22/05/2014 | 1,500.00 | Ayuda a persona enferma por compra de medicina. | No se establece quien aprobó la Ayuda Social |
| 514 | Ayudas Sociales | Danilo Cantor López | 373 | 18/08/2014 | 1,000.00 | Pago de Ayuda Social a persona invalida, mes de agosto y septiembre. | La ayuda social fue aprobada por la Corporación Municipal. |

Incumpliendo lo establecido en

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Ley de Municipalidades en su Artículo 25 numeral 4).

Sobre el particular, en nota de fecha 20 de marzo del 2015, el Alcalde Municipal, señor Ramón Antonio Medina Hernández manifestó lo siguiente: “El Reglamento de las Ayudas Sociales, se buscara la forma o manera de como la Municipalidad cuente con este documento para reglamento las ayudas sociales que la Municipalidad entrega.”

Por lo antes expuesto se encontraron pagos por montos significativos los cuales debieron ser aprobados mediante el consenso de los miembros de la corporación municipal, esto con el fin de asegurarse de que la ayuda brindada sea de acuerdo a las necesidades del solicitante.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder de inmediato a crear un reglamento para la entrega de ayudas sociales a personas de escasos recursos, dicho reglamento debe fijar un monto máximo para cada tipo de ayuda, personal facultado para autorizar las ayudas en ausencia del Alcalde Municipal, y en aquellos casos que los montos superen el establecido en dicho reglamento deberán ser aprobadas bajo consenso de la Corporación Municipal, esto con el fin de crear un diseño más efectivo de los controles utilizados y por consiguiente gozar de un adecuado control institucional, dicho reglamento deberá ser sometido y aprobado por la Corporación Municipal.

6. SE REALIZAN GASTOS SIN CONTAR LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Al revisar el área de Gastos, específicamente a la cuenta de Materiales y Suministros, se comprobó que en el objeto de Combustibles y Lubricantes la Administración Municipal se sobrepasó en el Presupuesto Definitivo, ya que ejecutó gastos fuera del presupuesto, sin que haya realizado la ampliación o traspaso correspondiente, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

| Objeto del Gasto | Nombre de la Cuenta | Presupuesto Definitivo | Presupuesto Ejecutado por la Municipalidad | Diferencia ejecutada sin presupuesto |
|------------------|---------------------------|------------------------|--|--------------------------------------|
| 356 | Combustible y Lubricantes | 60,000.00 | -70,711.00 | -10,711.00 |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 98 numeral 8)

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario.

Sobre el particular, en nota de fecha 20 de marzo del 2015, el Alcalde Municipal, señor Ramón Antonio Medina Hernández manifestó lo siguiente: “En cuanto al sobregiro en

algunos objetos del gasto, fue al momento de su ejecución no se revisó el mismo, pero tomaremos algunos controles para eficientar o no volver a cometer esto.”

Producto de lo anterior puede ocasionar sobregiros en los renglones presupuestarios, asimismo que se realicen pago que no estén debidamente presupuestados y a la vez que la contabilidad no esté actualizada.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Abstenerse de autorizar gastos sin que previamente se consulte la disponibilidad financiera del renglón que se pretenda afectar, a fin de que contabilidad registre y disminuya en forma oportuna el valor desembolsado y a la vez realice a tiempo las ampliaciones o traspasos, en caso de que los renglones se encuentren agotados, los que previamente en caso de ampliación o disminución deben ser aprobados por la Corporación Municipal, en cumpliendo a lo establecido en la Ley de Municipalidades.

7. NO SE REALIZA SUPERVISIÓN EN TODOS LOS PROYECTOS DE OBRAS PÚBLICAS EJECUTADOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Al evaluar el rubro de Obras de Públicas, se comprobó que la Administración Municipal no realiza supervisiones en todos las obras ejecutados por los contratistas, ya que en la documentación que soportan la ejecución de los mismos no se encontraron informes de supervisión, que permitan llevar un control y seguimiento de la ejecución de las obras y velar porque el contratista cumpla con las especificaciones generales y técnicas pactadas en el contrato. Cabe mencionar que sólo en el proyecto de Pavimentación de calles, del Barrio El Centro y calle del Mercado Municipal, ejecutado mediante Licitación Privada, la Administración Municipal suscribió un contrato de supervisión con un Ingeniero Civil para la supervisión de dicha obra, no obstante la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento establecen que la ejecución de las Obras Públicas sin excepción alguna deben contar con una adecuada supervisión, para lo cual el supervisor asignado deberá documentar las diferentes fases de construcción con fotografías u otros medios que fueren oportunos, llevando los registros correspondientes. Ejemplos:

| N° | Nombre del proyecto | Ubicación del proyecto | Fecha de ejecución del proyecto | Monto del proyecto (L) | Observaciones |
|----|---|------------------------|---------------------------------|--------------------------|---|
| 1 | Construcción del Centro Comunal de Llanos de Candelaria | Llanos de Candelaria | 20/01/2014 | 200,000.00 | No se encontraron informes de la supervisión realizada. |
| 2 | Reparación de Calle, Comunidad Agua Fría | Agua Fría | 24/11/2014 | 68,000.00 | No se encontraron informes de la supervisión realizada. |
| 3 | Construcción de una Bodega | Casco urbano | 25/11/2014 | 80,925.00 | No se encontraron informes de la supervisión realizada. |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, en su Artículo 82

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, en su Artículo 215, 216 y 217.

Sobre el particular, en nota de fecha 20 de marzo del 2015, el Alcalde Municipal, señor Ramón Antonio Medina Hernández manifestó lo siguiente: “Lo mismo con la Supervisión de los mismos, yo personalmente los hacia y el error que cometí no haberlo hecho en físico.”

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad tiene deficiencias de control en la ejecución y documentación de las obras, lo cual puede ocasionar pérdidas significativas en las inversiones que realiza.

RECOMENDACIÓN Nº 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Implementar mecanismos de control, para que cuando se ejecuten proyectos, se elabore una programación de las supervisiones que se realizaran periódicamente a cada proyecto, debiendo existir un informe por cada supervisión, asimismo por cada desembolso por concepto de supervisión proyectos tiene que existir un informe de avance de obra, adjuntando el informe respectivo y fotografías, a fin de propiciar una mejor calidad de los mismos.

8. EN LOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS ENCONTRADOS EN LA MUNICIPALIDAD, NO SE CONSIGNA TODA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

En la revisión efectuada a la documentación que sustenta las Obras Públicas ejecutadas por la Municipalidad, se comprobó que los expedientes no cuentan con toda la información básica de la obra, como ser garantías, orden de inicio, acta de recepción final, planos y especificaciones, informes de supervisión y otros necesarios para el control del proyecto, ejemplos a continuación:

| Nombre del Proyecto | Ubicación | Valor del Proyecto | Documentación Faltante |
|--|---------------------------------------|--------------------|--|
| Apertura de Carretera Agua Fría, La Laguna | Agua Fría | 850,000.00 | Actas de Inicio, Acta de Recepción informes de supervisión, Garantías, Presupuestos, Planos, comprobantes de entrega de materiales |
| Empedrado de calle Colonia Mejía Moreno | Calle camino viejo a Río Apane | 363,399.98 | Actas de Inicio, Acta de Recepción informes de supervisión, Garantías, Presupuestos, Planos, comprobantes de entrega de materiales |
| Reparación de Calles | Guarina y Tiupe, Conchas de Munuaque | 622,050.00 | Actas de Inicio, Acta de Recepción informes de supervisión, Garantías, Presupuestos, Planos, comprobantes de entrega de materiales |
| Reparación de Calles | Quebrada Honda Piedra Ancha El Rancho | 340,950.00 | Actas de Inicio, Acta de Recepción informes de supervisión, Garantías, Presupuestos, Planos, comprobantes de entrega de materiales |

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado en su Artículo 38.

Sobre el particular, en nota de fecha 20 de marzo del 2015, el Alcalde Municipal, señor Ramón Antonio Medina Hernández manifestó lo siguiente: “Con respecto a los expedientes de los proyectos que no contaban con la suficiente documentación soporte, los proyectos fueron realizados y la comunidad o los habitantes de la misma pueden dar fe y que el proyecto se realizó.”

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad tiene deficiencias de control en la ejecución y documentación de las obras, lo cual puede ocasionar pérdidas significativas en las inversiones que realiza por no cumplir con los procedimientos establecidos en la ley.

RECOMENDACIÓN N° 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a actualizar los expedientes de las obras ejecutadas y en proceso, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; dicho expediente deberá contener:

- * Copia del acta de Corporación donde se aprobó dicho proyecto;
- * Convocatoria a cotizar o licitar (es conveniente tener un banco de datos de contratistas, debidamente calificados).
- * Proceso de Licitación; esto incluye: Pliego de condiciones, presupuesto, aviso de licitación, recepción de ofertas, actas de recepción de ofertas, actas de aperturas de ofertas, informe de análisis de ofertas por la comisión nombrada, acta de adjudicación de la obra, notificación a los participantes.
- * Contrato que debe incluir todos los términos que estipula la Ley de Contratación del Estado, entre las que mencionamos: detalle de la obra a construir, fecha de inicio y finalización de la obra, valores del contrato, anticipo si correspondiera, todas las garantías, orden de inicio, órdenes de cambio, estimaciones y acta de recepción final (definitiva).
- * Órdenes de pago, copias de cheque, facturas si las hubiere, recibos, cotizaciones.
- * Fotografías (Inicio-Final).

9. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO DISPONE DE ALGUNOS REGLAMENTOS QUE APOYEN SU BUEN FUNCIONAMIENTO

Al evaluar el Control Interno área de Recursos Humanos, se comprobó que la Municipalidad no dispone de algunos Reglamentos que regulan el buen funcionamiento operativo en la Municipalidad, como ser Reglamento Interno de Trabajo, que regule los beneficios y derechos de los trabajadores en cuanto al goce de vacaciones, así como la aplicación de sanciones en caso de alguna falta cometida, ya sea por llegadas tardías y ausencias injustificadas, procedimientos a seguir para solicitar un permiso (Formulario) y las personas responsables de su autorización, asimismo no cuenta con un Manual de Funciones y de Puestos y Salarios, que regulen las obligaciones y funciones de cada una de los Funcionarios y Empleados en la Institución.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 25 numeral 4 y Artículo 47 numeral 6

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de marzo del 2015, el Alcalde Municipal, señor Ramón Antonio Medina Hernández, manifestó lo siguiente: “Con respecto a los Reglamentos se buscaran la forma de cómo disponer de ellos y si usted tienen nombres de los mismos espero me digan para la elaboración e implementarlos”.

Lo anterior no permite que se puedan aplicar sanciones o beneficios que no estén contemplados en la Ley, en vista que no existe un reglamento que regule el otorgamiento de beneficios o en su defecto medidas correctivas enfocadas a alcanzar los objetivos y metas propios de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones y gestionar en el corto plazo, la asistencia técnica para la elaboración de todos aquellos Reglamento y Manuales que requiere la Administración Municipal para el buen funcionamiento, los cuales deberán ser sometidos a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal, posteriormente divulgarlos entre el personal y proceder a su implementación, a efectos de mejorar el control administrativo y promover la eficiencia operativa.

10. DIFERENCIAS ENCONTRADAS EN LA ELABORACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Mediante la revisión efectuada al área de Ingresos y Gastos, se verificó que los montos reflejados en la Rendición de Cuentas no corresponden según la documentación soporte, ya que se encontraron algunas diferencias entre el valor registrado y aprobado con el valor encontrado en las órdenes de pago y los recibos de ingreso que son los documentos fuentes de origen de la misma, detallados así:

a) Diferencias en los Gastos:

| Objeto del gasto | Nombre de la cuenta del gasto | Valor registrado en la Rendición de Cuentas | Valor según documentación soporte | Diferencia no Registrada |
|------------------|--|---|-----------------------------------|--------------------------|
| 293 | Retribuciones por Actuaciones Artísticas | 0.00 | 40,000.00 | -40,000.00 |
| 294 | Retribuciones por Actuaciones Deportivas | 40,000.00 | 0.00 | 40,000.00 |
| 356 | Combustible y Lubricantes | 70,711.00 | 70,803.00 | 92.00 |
| 321 | Hilados y Telas | 5,940.00 | 2,970.00 | -2,970.00 |
| 322 | Prendas de Vestir y Calzado | 0.00 | 2,970.00 | 2,970.00 |
| 517 | Transferencias Corrientes a Instituciones culturales sin fines de Lucro. | 24,000.00 | 48,000.00 | -24,000.00 |
| 524 | Transferencias de capital a instituciones culturales sin fines de Lucro. | 96,000.00 | 72,000.00 | 24,000.00 |

b) Diferencias en Ingresos:

| Código del Ingreso | Nombre de la Cuenta | Valor registrado en la Rendición de Cuentas | Valor según Recibos | Diferencia no Registrada |
|--------------------|--------------------------|---|---------------------|--------------------------|
| 1111110 | Impuesto Personal | 11,683.30 | 12,317.10 | 633.80 |
| 11111802 | Alcantarillado Sanitario | 13,950.00 | 30.00 | -13,920.00 |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría (aprobadas y oficializadas en La Gaceta el 16 de febrero de 2004, Según decreto 189-2004), Artículo No. 10 Contabilidad Apropiada.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno y la TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, en nota de fecha 26 de marzo del 2015, la Contadora Municipal señora Bessy Magaly Perdomo, manifestó lo siguiente: “Con las diferencias encontradas en la elaboración de la Rendición de Cuentas, en el caso de los objetos 293 y 294 fue una confusión al momento de codificar la orden de pago ya que era en 294. En el objeto 356 fue error al no fijarse al momento de hacer la Rendición de Cuentas. Con los objetos 321 y 322 lo mismo un error al momento de codificar solo era la 321. Lo mismo con la 517 y 524 error al codificar los L24,000.00 que salen de además son los que hacen falta en la 517 con la diferencia en ingresos con el impuesto personal el sistema SAFT indica que lo recaudado es de L11,791.05 y con la Rendición que es L11,683.30 indicando que la diferencia solo es de L107.75 lo que puede ser error del sistema que no es confiable o error al momento de hacer la Rendición de Cuentas. Con el alcantarillado sanitario la diferencia es una ampliación al momento de hacer la Rendición de Cuentas por agregarla al Tren de Aseo se hizo en Alcantarillado”.

Como consecuencia de lo anterior la Municipalidad no cuenta con información veraz y oportuna para la toma de decisiones, al existir diferencias entre lo reflejado en la Rendición de Cuentas y la documentación soporte.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL CONTADOR MUNICIPAL

Clasificar y registrar adecuadamente los datos sobre las transacciones realizadas por cualquier hecho que afecten la Rendición de Cuentas, para garantizar que la información generada y sometida a aprobación de la Corporación Municipal sea confiable y real; asimismo en caso de que ésta presente variación, someterla a conocimiento de la misma para que se efectúe la enmienda y aprobación correspondiente.

11. NO EXISTEN DOCUMENTOS DE PROPIEDAD DE ALGUNOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD Y NO ESTÁN REGISTRADOS EN EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD (IP)

Al evaluar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que algunos de los Terrenos y Edificios que posee la Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz, carecen de escrituras públicas contando únicamente con un documento privado de compra venta, por lo consiguiente no están registradas en el Instituto de la Propiedad, como se detallan a continuación:

| Descripción | Cantidad | Monto | Ubicación | Tipo de Documento |
|--------------------------------|----------|--------------|------------------------|-------------------|
| Edificio Municipal | 1 | 2,500,000.00 | Aguanqueterique Centro | No Tiene |
| Mercado Municipal | 1 | 600,000.00 | Aguanqueterique Centro | No Tiene |
| Terreno para Cancha de Futbol | 1 | 360,000.00 | Comunidad La Quesera | Documento Privado |
| Terreno para Centro de Acopio | 1 | 60,000.00 | Comunidad La Quesera | Sin Documentos |
| Terreno Teupe | 1 | 10,000.00 | Comunidad de Teupe | Documento Privado |
| Terreno para Terminal de Buses | 1 | 300,000.00 | Barrio el Centro | Documento Privado |

Incumpliendo lo establecido en:

Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo No.- 2311 y 2312 En el Registro de la Propiedad se inscribirán.
Ley de Propiedad (Decreto N° 82-2004), Artículo 3 numeral 3) y Artículo 26.

Sobre el particular, en nota de fecha 20 de marzo del 2015, el Alcalde Municipal, señor Ramón Antonio Medina Hernández manifestó lo siguiente: “La Corporación Municipal ya inicio a la legalización de los documentos de los Terrenos propiedad de la Municipalidad.”

Lo anterior podría ocasionar la pérdida de activos, propiedad de la Municipalidad ya que estos no se encuentran registrados, ni escriturados, por lo que podría crear conflictos con terceras personas que podrían reclamar la propiedad de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 11 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar a la mayor brevedad las gestiones necesarias a fin de iniciar con el proceso de inscripción de los Bienes Inmuebles propiedad de la Municipalidad en el Instituto de la Propiedad, para lo cual la Municipalidad deberá contar con las Certificaciones de Dominio Pleno con sus respectivos sellos de inscripción, que garanticen que los mismos fueron registrados, con el propósito de asegurar el derecho de propiedad y salvaguardar los bienes inmuebles de la Municipalidad.

12. HAY DEFICIENCIAS EN LA IDENTIFICACIÓN Y CONTROL DEL EQUIPO DE TRANSPORTE DE LA MUNICIPALIDAD

Al evaluar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que la Motocicleta propiedad de la Municipalidad, no porta el emblema que la identifique como Propiedad del Estado de Honduras, además se verificó que la misma no está registrada dentro del inventario de activos de la Municipalidad, situación que permite que los vehículos sean utilizados en actividades ajenas a la Institución:

| Tipo de Vehículo | Color | Numero de Inventario | N° Serie | Valor (L) | Observaciones |
|--------------------------------|--------------|-----------------------------|------------------|------------------|---|
| Motocicleta Yamaha xtz-125E | Negro | No tiene | LBPK1805E0035813 | 44,649.05 | Se constató que la Motocicleta no está incluida en el inventario. |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 75
Acuerdo Ejecutivo 00472 donde se aprueba el reglamento al Artículo 22 del Decreto 134.94 del 28 de marzo de 1998 en sus Artículos 1 numeral 5 y Artículo 2 numerales 1 y 2

Sobre el particular, en nota de fecha 20 de marzo del 2015, el Alcalde Municipal, señor Ramón Antonio Medina Hernández manifestó lo siguiente: “La motocicleta propiedad de la Municipalidad, no cuenta con el emblema que identifique propiedad de la Municipalidad, porque hacían como 8 días de haberla recibido la donación por parte de la Cooperación Suiza.”

Como consecuencia de lo anterior, puede suceder que los vehículos de la Municipalidad se utilicen para uso personal u otras actividades particulares que no tienen ninguna relación con los objetivos que se persiguen. Además, se incrementan los costos por

consumo de combustible y lubricantes y gastos de mantenimiento y se disminuye la vida útil de los vehículos propiedad de la misma.

RECOMENDACIÓN N° 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder de inmediato a identificar la motocicleta propiedad de la Municipalidad con la Bandera Nacional y con la leyenda de Propiedad del Estado de Honduras, e incluirla en el inventario, con el fin de evitar que la misma se utilice para uso personal u otras actividades particulares que no tienen ninguna relación con los objetivos que se persiguen.

13. NO SE LLEVA UN USO ADECUADO DEL LIBRO DE ACTAS POR LO QUE PRESENTA ALGUNAS DEFICIENCIAS

En la revisión efectuada a los libros de las actas municipales, se comprobó que algunas de las actas presentan inconsistencias: como ser el uso de corrector en la transcripción de los datos, espacios en blanco y otras están subrayadas con marcador indeleble, asimismo se constató que a las discusiones que realizan los Regidores en las sesiones de Corporación no se encuentran integradas en puntos o numerales, de manera que se pueda identificar o separar los puntos que fueron tratados y aprobados por la Corporación Municipal, restando así fiabilidad a la información que se tiene escrita en el documento legal, dentro de estas tenemos:

| N° de Acta | Fecha del Acta | Tipo de Sesión | Punto de Acta | Observaciones |
|------------|----------------|-----------------|----------------|------------------------|
| 32 | 02/02/14 | Ordinaria | No hay punto d | Espacio en Blanco |
| 48 | 02/09/14 | Ordinaria | No hay | Manchones con Marcador |
| 37 | 20/03/14 | Extra Ordinaria | No hay | Borrones con Corrector |

Incumpliendo lo establecido en:

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

Ley de Municipalidades en su Artículo 35 y 36

Sobre el particular, en nota de fecha 12 de marzo del 2015, el Secretario Municipal, señor Juan E. Benegas Moreno, manifestó lo siguiente: “El libro de actas estaba a cargo de la Secretaria y sería ella quien diera una respuesta al mal uso y la inconsistencia encontrada en el mismo”.

Como consecuencia de lo anterior la información que se transcribe en los libros de actas pierde credibilidad, de igual manera los libros de actas son el documento legal en donde se aprueban y acuerdan aprobar las tomas de decisiones de la Corporación Municipal, por lo cual este debe ser manejado de manera ordenada, limpia y legible, ya que son documentos públicos y de mucha importancia.

RECOMENDACIÓN N° 13
AL SECRETARIO MUNICIPAL

Tener más cuidado al transcribir las actas y en general en el uso del libro de actas, a fin de asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere, tener más eficiencia en esta función asignada ya que está en juego la información aprobada por la Corporación Municipal.

14. NO SE REMITE ANUALMENTE COPIA DE LAS ACTAS A LA GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL NI AL ARCHIVO NACIONAL

Al evaluar el Control Interno al área de Secretaría, se comprobó que el Secretario Municipal no está cumpliendo con algunas funciones establecidas en la Ley, en vista que no remite copias de las actas de sesión de Corporación Municipal a la Gobernación Departamental ni al Archivo Nacional, corriendo el riesgo que si se pierden los libros, la Municipalidad no tendría respaldo para recuperar esta información. Detalle así:

ACTAS SIN ENVÍO

| Años | Cantidad | Número de acta |
|-------------|-----------------|---|
| 2014 | 27 | 15 Ordinarias, 3 Extraordinarias y 5 de Cabildo Abierto |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 51 numeral 5

Sobre el particular, en nota de fecha 12 de marzo del 2015, el Secretario Municipal señor Juan Evangelista Benegas, manifestó lo siguiente: "Las copias de las actas ya fueron entregadas al Archivo Nacional adjunto copia del recibo de la entrega de las mismas.

Lo anterior ocasiona que no se cuente con un respaldo en caso de pérdida o daño de los libros de actas

RECOMENDACIÓN N° 14
AL SECRETARIO MUNICIPAL

Remitir copia de las actas de Aprobación de los Años que corresponden a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional, a fin de tener un historial y respaldo de todos los Acuerdos, Ordenanzas y Resoluciones aprobadas por la Corporación Municipal en beneficio colectivo del Municipio.

15. NO SE HAN CELEBRADO EL NÚMERO DE SESIONES ORDINARIAS QUE ESTABLECE LA LEY

Al realizar la lectura del libro de actas de sesión de Corporación Municipal, se comprobó que en el año 2014, no se celebraron las veinticuatro sesiones ordinarias anuales que establece la Ley de Municipalidades, ya que no se elabora un calendario de las sesiones a celebrar en el año, el cual debe ser aprobado en la primera sesión anual. Detalle a continuación:

Sesiones Ordinarias celebradas:

| Tipo de sesión | Numero de sesiones ordinarias en el mes | Fecha del acta | Nº de acta |
|------------------------------------|--|-----------------------|-------------------|
| Sesión Ordinaria | 1 | 02/01/2014 | 32 |
| Sesión Ordinaria | 1 | 17/02/2014 | 34 |
| Sesión Ordinaria | 1 | 18/03/2014 | 36 |
| Sesión Ordinaria | 1 | 01/04/2014 | 38 |
| Sesión Ordinaria | align="center">2 | 07/05/2014 | 39 |
| | | 15/05/2014 | 40 |
| Sesión Ordinaria | align="center">2 | 02/06/2014 | 42 |
| | | 20/06/2014 | 43 |
| Sesión Ordinaria | align="center">2 | 01/07/2014 | 44 |
| | | 15/07/2014 | 45 |
| Sesión Ordinaria | 1 | 01/08/2014 | 46 |
| Sesión Ordinaria | 1 | 01/09/2014 | 48 |
| Sesión Ordinaria | No Hubo sesión | Octubre | |
| Sesión Ordinaria | align="center">2 | 07/11/2014 | 50 |
| | | 28/11/2014 | 53 |
| Sesión Ordinaria | No Hubo sesión | Diciembre | |
| Total de Ordinaria año 2014 | 15 | | |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 32 de la (Adicionado por Decreto 127-2000)

Sobre el particular se envió oficio N° 38 de fecha 28 de marzo del 2015, al Alcalde Municipal, señor Ramón Antonio Medina Hernández, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada, sin embargo no obtuvimos respuesta.

Al no tener un calendario de fechas aprobado por la Corporación Municipal para la celebración de sesiones ordinarias, los Funcionarios no se ven comprometidos con la Municipalidad, dejando así de realizar sesiones, lo que ocasiona que se dejen de discutir asuntos que afecten directamente a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 15
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Cumplir con la ejecución de al menos dos (2) sesiones ordinarias al mes, tal y como lo establece la Ley de Municipalidades, en su Artículo 32 “Las Corporaciones Municipales sesionarán ordinariamente dos veces por mes, una vez cada quincena en las fecha establecidas en el calendario de sesiones que aprueben en la primera sesión anual”, mismos que tienen el objetivo de informar de la labor realizada por la Administración Municipal y para concertar la realización de alguna obra o cambio de algún impuesto, tasa o servicios.

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

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

- A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA**
- 1. RESPONSABILIDADES CIVILES**
 - 2. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Transferencias, Activos Fijos, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, de la siguiente manera:

PARTE N° 1

1. SE EMITIERON CHEQUES A NOMBRE DE LOS BENEFICIARIOS DEL PROYECTO CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN DE VIVIENDAS, MISMOS QUE FUERON COBRADOS POR EL ALCALDE MUNICIPAL Y NO CUENTAN CON DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al revisar las Obras Públicas ejecutadas por la Municipalidad, específicamente al proyecto Construcción y Reconstrucción de Viviendas, se comprobó que se emitieron cheques a nombre de los beneficiarios de dicho proyecto para la construcción y reparación de sus viviendas, mismos que fueron endosados por los beneficiarios y cobrados por el Alcalde Municipal según consta en el endoso del cheque, además según inspección física realizada por parte del personal Técnico del Departamento de Auditorías Municipales se verificó, que los beneficiarios lo que recibieron fueron materiales para la construcción de techos como ser; teja y madera, así como materiales para la construcción de paredes (adobe, cemento, varilla etc.) y mano de obra para realizar dichas actividades y no el dinero en efectivo cobrado por el señor Alcalde, dificultando de esta manera poder determinar si el monto por el cual se emitieron los cheques fue lo que se les entregó en materiales, en vista que los materiales entregados no cuentan con documentación soporte que justifique la compra de los mismos, además de que no existe un acta de entrega que permita comprobar el monto recibido por los beneficiarios, ya que los mismos no fueron liquidados, según detalle siguiente:

(Valores Expresados en Lempiras)

| Año | Objeto de Gasto | Descripción del Objeto | Valor no Justificado |
|------|-----------------|---|----------------------|
| 2014 | 463 | Construcciones, Adiciones y Mejoras de Viviendas Populares. | 846,351.00 |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 121, 122 numeral 6) y Artículo 125 Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en los Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-06: Prevención.

Sobre el particular en nota de fecha 20 de julio de 2015, el Alcalde Municipal, señor Ramón Antonio Medina, manifiesta: "La Administración Municipal durante el año 2014, realizó un proyecto de Construcción y Reparación de Viviendas en diferentes comunidades del municipio, esto surgió viendo la necesidad de las personas más pobres y que no tenían su vivienda, por tanto la Corporación Municipal inicio el proyecto. La forma de realizar este proyecto fue de la siguiente manera:

Se identificaron las personas que se les ayudaría, luego se le extendía un cheque por cierta cantidad, fueron endosados por ellos y yo como Alcalde los acompañe a cobrarlos al banco y allá el cajero me dijo que los firmara para confirmar el pago. Ellos trajeron el dinero pero la Municipalidad a través de una persona les manejo el dinero, esto por experiencia que se ha tenido que las personas reciben la ayuda y estas le dan otro rumbo no directamente a la que va dirigida la ayuda. Se les compraron los materiales como ser adobes, teja, madera, cemento, hierro, arena y albañiles y piones, para llevar a cabo la obra que se iba hacer.

A las personas se les hizo lo que teníamos que hacer, están las casas y los techos reconstruidos como evidencia que en verdad se les dio la ayuda y las lista de los materiales que les fueron entregados liquidando la cantidad que se les dio a cada persona beneficiada.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz, por la cantidad de **OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN LEMPIRAS (L846,351.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Abstenerse de cobrar cheques emitidos a nombre de terceras personas, ya que se compromete la transparencia en el manejo de los fondos del Estado, asimismo cuando se otorguen Subsidios y Ayudas Sociales se deberá exigir a los beneficiarios la liquidación correspondiente, a fin de que los desembolsos cuenten con la suficiente documentación de soporte que justifique la veracidad y legalidad de los mismos.

2. ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO NO CUENTAN CON LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE COMPLETA Y PERTINENTE DEL GASTO

Al revisar los Gastos, específicamente a la documentación soporte de los gastos ejecutados por la Municipalidad, se comprobó que se realizaron algunos desembolsos que no cuentan con documentación suficiente, competente y pertinente, por lo que no es posible determinar la razonabilidad del gasto efectuado, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

| Objeto de Gasto | N° de Orden de Pago | Beneficiario | Fecha | Valor del Gasto |
|-----------------|---------------------|---------------------------------|------------|-----------------|
| 513 | 3 | Darvin Ulice Rodríguez Chevez | 07/01/2014 | 18,000.00 |
| 122 | 5 | José Girón Ríos | 09/01/2014 | 1,050.00 |
| 122 | 77 | Rosa Elizabeth Marcia Arguijo | 18/03/2014 | 2,250.00 |
| 122 | 78 | Ramón Antonio Medina Hernández | 19/03/2014 | 5,700.00 |
| 291 | 84 | Teófilo Turbios Vásquez | 20/03/2014 | 5,000.00 |
| 513 | 159 | Darvin Ulice Rodríguez Chevez | 24/04/2014 | 18,000.00 |
| 581 | 168 | Carlos Gumersindo Cantor | 28/04/2014 | 75,000.00 |
| 122 | 171 | Osan Saúl Moradel | 28/04/2014 | 3,000.00 |
| 122 | 241 | José David Álvarez Santos | 06/06/2014 | 2,550.00 |
| 122 | 283 | José David Álvarez | 16/07/2014 | 2,250.00 |
| 122 | 316 | Anderson Eli Chevez Almendrades | 22/07/2014 | 1,200.00 |
| 581 | 320 | Darvin Ulice Rodríguez Chevez | 23/07/2014 | 18,000.00 |
| 294 | 423 | Ramón Antonio Medina Hernández | 09/09/2014 | 32,700.00 |
| 122 | 469 | Rosa Elizabeth Marcia | 01/10/2014 | 5,280.00 |

(Valores Expresados en Lempiras)

| Objeto de Gasto | N° de Orden de Pago | Beneficiario | Fecha | Valor del Gasto |
|-----------------|---------------------|--------------------------------|------------|-------------------|
| 581 | 478 | Darvin Ulice Rodríguez Chevez | 07/10/2014 | 18,000.00 |
| 294 | 102 | Ramón Antonio Medina Hernández | 28/11/2014 | 40,000.00 |
| Total | | | | 247,980.00 |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 58 numeral 1)

Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 125

Sobre el particular, en nota de fecha 20 de marzo del 2015, el Alcalde Municipal, señor Ramón Antonio Medina Hernández lo siguiente: "También con las órdenes de pago que supuestamente hace falta documentación soporte estas fueron aprobadas en sesión y las personas que aparecen ellas recibieron la ayuda."

Asimismo en nota de fecha 20 de marzo de 2015, el Alcalde Municipal, señor Ramón Antonio Medina Hernández, manifiesta: "La Asociación Luchando por Vivir (ASOLUVIAP), representada por su Presidente Carlos Gumersindo Cantor solicitó a la Corporación Municipal un Subsidio para la compra de medicamentos por la cantidad de L75,000.00 y la Corporación aprobó esta solicitud viendo que la Municipalidad está en la obligación de colaborar en el ramo de la Salud con el porcentaje destinado al mismo, los cuales fueron entregados a su representante legal Carlos Gumersindo Cantor se les solicitó varias veces, vía teléfono la liquidación de estos fondos pero nunca se tuvo una respuesta.

En cuanto a que estos fondos hayan sido desviados para hacer otros gastos como dice el señor Carlos Gumersindo Cantor ya es problema de ellos."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz, por la cantidad de **DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS OCHENTA LEMPIRAS (L247,980.00)**.

RECOMENDACIÓN Nº 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Establecer un mecanismo de control en conjunto con el Tesorero Municipal, para garantizar que solamente se autoricen y realicen los pagos que estén debidamente justificados, que contengan los requisitos de legalidad y que cuenten con la respectiva documentación de respaldo, a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad y legalidad de los mismos.

3. ALTAS EROGACIONES EFECTUADAS SIN NINGÚN BENEFICIO PARA LA MUNICIPALIDAD

Mediante la revisión efectuada a los egresos de la Municipalidad durante el período auditado, se comprobó que se han realizado gastos excesivos no justificados, como ser los gastos del 25 de enero de 2014, por la toma de posesión del Alcalde Municipal, ya que se constató que se emitió cheque a nombre del Alcalde Municipal por valor de **CIENTO VEINTE MIL LEMPIRAS (L120,000.00)**, quien posteriormente presentó la liquidación correspondiente, en la cual se incluyen gastos excesivos en concepto de alimentación, considerando la cantidad de personas que asistieron, además se liquidó gastos por

alquiler de transporte para trasladar personal de las diferentes comunidades y compra de bebidas alcohólicas, es importante mencionar que los recibos adjuntos a la liquidación establecen que fue el señor Medina (Alcalde Municipal) quien realizó los pagos y no la Municipalidad, dichos gastos se consideran excesivos considerando los Ingresos Corrientes anuales que la Municipalidad percibe, los cuales ascienden a L799,178.04, ya que el gasto efectuado representa un 15% de estos ingresos y haciendo un promedio de los Ingresos Corrientes mensuales el gasto realizado equivale casi a dos meses de sus ingresos corrientes, tomando en consideración la situación antes mencionada no se justifica el pago realizado, ya que el gasto efectuado no genera ningún beneficio a la Municipalidad, los que se detallan de la siguiente manera:

| Total Gastos Ejecutados | Valor (L) |
|-----------------------------|------------|
| Gastos por Toma de Posesión | 120,000.00 |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 98 numeral 5, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122 numeral 6) y 125).

Sobre lo particular y con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió oficio N° 60 de fecha 08 de mayo del 2015, al Alcalde Municipal, señor Ramón Antonio Medina Hernández Alcalde Municipal, sin embargo a la fecha no se obtuvo respuesta.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz, por la cantidad de **CIENTO VEINTE MIL LEMPIRAS (L120,000.00).**

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Abstenerse de realizar gastos excesivos no justificados, especialmente cuando no traigan beneficio directo para la comunidad ya que estos gastos disminuyen considerablemente la posibilidad de que la Municipalidad pueda destinar una mayor cantidad de los recursos financieros para ejecutar proyectos de beneficio comunitario ya que estos afectan varios renglones en el presupuesto de la Municipalidad, por los que no se reciben ingresos solo se realizan las erogaciones, por lo que se deberán tomar las medidas necesarias a fin de que éstos puedan generar un ingreso en efectivo y apalanque las erogaciones que se deriven de los mismos.

4. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LOS ANTICIPOS DE VIÁTICOS ASIGNADOS A LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

Al revisar los gastos en concepto de viáticos se verificó, que la Administración Municipal efectuó pagos por este concepto a Funcionarios y Empleados municipales, mismos que no fueron liquidados por los beneficiarios, ya que no se adjunta comprobantes de la estadía, asimismo se comprobó que cuando se realizan actividades en vehículos personales se pagan gastos por depreciación de vehículo, sin embargo no se adjuntan comprobantes que demuestren que el valor reconocido por este concepto, corresponde a actividades propias de la Municipalidad. Detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

| Objeto del Gasto | Descripción del Gasto | N° de Orden de Trabajo | Fecha de la Orden de Pago | Valor del Gasto |
|------------------|---|------------------------|---------------------------|------------------|
| 272 | Viáticos Nacionales y Otros Gastos de Viaje | 44 | 25/02/2014 | 1,300.00 |
| 272 | Viáticos Nacionales y Otros Gastos de Viaje | 45 | 25/02/2014 | 1,300.00 |
| 272 | Viáticos Nacionales y Otros Gastos de Viaje | 65 | 05/03/2014 | 2,100.00 |
| 272 | Viáticos Nacionales y Otros Gastos de Viaje | 157 | 23/04/2014 | 1,450.00 |
| 272 | Viáticos Nacionales y Otros Gastos de Viaje | 162 | 25/04/2014 | 6,130.00 |
| 272 | Viáticos Nacionales y Otros Gastos de Viaje | 178 | 30/04/2014 | 3,550.00 |
| 272 | Viáticos Nacionales y Otros Gastos de Viaje | 225 | 30/05/2014 | 1,900.00 |
| 272 | Viáticos Nacionales y Otros Gastos de Viaje | 226 | 30/05/2014 | 1,900.00 |
| 272 | Viáticos Nacionales y Otros Gastos de Viaje | 227 | 30/05/2014 | 1,450.00 |
| 272 | Viáticos Nacionales y Otros Gastos de Viaje | 281 | 16/07/2014 | 1,900.00 |
| 272 | Viáticos Nacionales y Otros Gastos de Viaje | 282 | 16/07/2014 | 1,450.00 |
| 272 | Viáticos Nacionales y Otros Gastos de Viaje | 331 | 31/07/2014 | 2,034.00 |
| 272 | Viáticos Nacionales y Otros Gastos de Viaje | 332 | 31/07/2014 | 1,420.00 |
| 272 | Viáticos Nacionales y Otros Gastos de Viaje | 384 | 25/08/2014 | 2,200.00 |
| 272 | Viáticos Nacionales y Otros Gastos de Viaje | 491 | 14/10/2014 | 1,800.00 |
| 272 | Viáticos Nacionales y Otros Gastos de Viaje | 101 | 28/11/2014 | 1,180.00 |
| 272 | Viáticos Nacionales y Otros Gastos de Viaje | 131 | 15/12/2014 | 2,100.00 |
| 272 | Viáticos Nacionales y Otros Gastos de Viaje | 150 | 18/12/2014 | 3,240.00 |
| Total | | | | 38,404.00 |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 125

Reglamento de Viáticos de la Municipalidad de Aguanqueterique, La Paz, Artículo N° 1.

Sobre el particular, en nota de fecha 20 de marzo del 2015, el Alcalde Municipal, señor Ramón Antonio Medina Hernández manifestó lo siguiente: “Los anticipos se hicieron conforme al Reglamento y como el mismo dice que no hay que presentar comprobantes, por esa razón no se hizo.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz, por la cantidad de **TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CUATRO LEMPIRAS (L38,404.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Otorgar viáticos a los Funcionarios y Empleados Municipales siempre y cuando estos cuenten con todos los requisitos establecidos en el Reglamento de Viáticos vigente, como ser llenar los formularios completos (los que deberán contar con las firmas del solicitante, persona encargada de su aprobación y responsable del otorgamiento), para su liquidación se deben de exigir todos los comprobante que le originaron según sea el caso, misma que servirá de soporte y evidencia de haber efectuado el viaje, de forma que garantice la transparencia en la utilización de los recursos y el buen funcionamiento de la Municipalidad.

5. NO SE REALIZÓ LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS FUNCIONARIOS QUE DEVENGAN SUELDOS ANUALES SUPERIORES A L150,000.00

Al revisar el rubro de Servicios Personales, se comprobó que en el año 2014 la Administración de la Municipalidad no realizó la retención del Impuesto Sobre la Renta a los Funcionarios que devengaron sueldos anuales superiores a L150,000.00, conforme lo establece la Ley del Impuesto del Impuesto Sobre la Renta, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

| Nº | Nombre del Contribuyente | Año | Sueldo Mensual | Sueldo Anual | (-) Gastos Médicos | Base Grabable | Impuesto determinado y no Retenido |
|----|--------------------------------|------|----------------|--------------|--------------------|---------------|------------------------------------|
| 1 | Ramón Antonio Medina Hernández | 2014 | 20,000.00 | 240,000.00 | 40,000.00 | 200,000.00 | 13,500.00 |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Impuesto Sobre la Renta, en su Artículo 22

Sobre el particular, en nota de fecha 26 de marzo del 2015, el Ex Tesorero Municipal, señor Juan Benegas, manifestó lo siguiente: "No se hizo la retención por desconocimiento de la Ley."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio del Estado de Honduras, por la cantidad de **TRECE MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L13,500.00)**.

RECOMENDACIÓN Nº 5
AL TESORERO MUNICIPAL

Proceder de inmediato a realizar la retención del Impuesto sobre la Renta a los Funcionarios y Empleados que devenguen sueldos anuales superiores a L150,000.00, 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.

6. FALTANTE DE ALGUNOS BIENES MUEBLES PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD

Al revisar el área de Propiedad, Planta y Equipo y mediante inspección física del inventario de Activos propiedad de la Municipalidad, se comprobó que la Administración Municipal el 17 de junio de 2010 realizó compra de cuatro anafres por valor de **CINCO MIL LEMPIRAS (L5,500.00)**, no obstante en la inspección física realizada no se encontraron tres de los anafres antes mencionados, además de que no se justifica la compra realizada, ya que los mismos no prestan ningún beneficio para los objetivos que se persiguen en la Municipalidad, detalle a continuación:

| Número de Inventario | Descripción | Cantidad | Costo Unitario | Valor Total (L) | Equipo encontrado físicamente | Diferencia en Lempiras | Observaciones |
|----------------------|-------------|----------|----------------|-----------------|-------------------------------|------------------------|---|
| 12020447 | Anafres | 4 | 1,375.00 | 5,500.00 | 1 | 4,125.00 | Según inspección realizada solo se encontró un anafre, no se encontraron en las instalaciones de la Municipalidad tres. |

Incumpliendo a lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en su Artículo 75

Sobre el particular, en nota de fecha 20 de marzo del 2015, el Alcalde Municipal, señor Ramón Antonio Medina Hernández manifestó lo siguiente: “Estos bienes muebles de la Municipalidad, no se encontraron en los predios de la Municipalidad, porque la municipalidad no cuenta con la seguridad necesaria para mantenerlos en la Municipalidad.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz, por la cantidad de **CUATRO MIL CIENTO VEINTICINCO LEMPIRAS (L4,125.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Establecer procedimientos correspondientes a la Adquisición de Bienes Municipales ya sea por la vía de compra o donación y establecer un Manual de Uso de Bienes, asimismo en caso de extravió o pérdida de un activo proceder a las investigaciones legales pertinentes al caso, en tiempo y forma y de esta manera establecer responsabilidades al Funcionario o Empleado responsable de su uso y custodia.

PARTE 2

7. DIFERENCIAS ENCONTRADAS EN LAS MODIFICACIONES REALIZADAS AL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS Y LAS REGISTRADAS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Al revisar el área de Presupuesto, específicamente a las modificaciones realizadas al Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Municipalidad de Aguanqueterique, se verificó que las Ampliaciones no son aprobadas en tiempo y forma, por lo que se dispone de los ingresos percibidos sin que se haya realizado la modificación al presupuesto, ya que se comprobó que algunas ampliaciones correspondientes al año 2014 fueron aprobadas hasta el 2015, detalle a continuación:

| Año | Ampliaciones Aprobadas en Acta, año 2014 | | |
|------|--|----------------------|------------|
| | Según Rendición de Cuentas | Según Libro de Actas | Diferencia |
| 2014 | 8,081,050.65 | 7,244,747.52 | 836,303.13 |

| Año | Descripción | Acta | | Ampliaciones/Disminuciones | | | |
|------|--|------|------------|----------------------------|----------------------|-----------------|-------------------|
| | | Nº | Fecha | Aumento Ingresos | Disminución Ingresos | Aumento Egresos | Disminución Gasto |
| 2015 | Ampliaciones Aprobadas y Registradas en la Rendición de Cuentas. | 3 | 10/02/2015 | 836,303.13 | | 836,303.13 | |

Asimismo se comprobó que se aprobaron Traspasos entre cuentas en el Presupuesto de Egresos, sin embargo no fueron registrados en la Rendición de Cuentas. Detalle a continuación:

| Año | Trasposos Aprobados por la Corporación Municipal | | |
|------|--|----------------------|--------------|
| | Según Rendición de Cuentas | Según Libro de Actas | Diferencia |
| 2014 | 1,072,201.96 | 2,639,201.96 | 1,567,000.00 |

| Prog | Fondo | Objeto | Descripción | Acta | | Trasposos | |
|--|-------|--------|---|------|------------|---------------------|---------------------|
| | | | | Nº | Fecha | Egresos | |
| | | | | | | De mas | De menos |
| 6 | 12 | 475 | Pavimentación | 45 | 15/07/2014 | 950,000.00 | |
| 6 | 12 | 475 | Alcantarillado del Tramo Carretero de las Comunidades de Paque y Conchas de Munuaque | | | | 400,000.00 |
| 6 | 12 | 475 | Alcantarillado del Tramo Carretero de las Comunidades de Piedra Ancha, Guiracaray. | | | | 150,000.00 |
| 6 | 12 | 475 | Alcantarillado del Tramo Carretero de las Comunidades de La Cruz al Pie de La Cuesta. | | | | 400,000.00 |
| BALANCE | | | | | | 950,000.00 | 950,000.00 |
| 6 | 12 | 475 | Construcción Adiciones y Mejoras de Carreteras y Puentes. | 39 | 07/05/2014 | 550,000.00 | |
| 6 | 12 | 475 | Construcción Adiciones y Mejoras de Carreteras y Puentes. | | | | 67,000.00 |
| 6 | 12 | 475 | Construcción Adiciones y Mejoras de Carreteras y Puentes. | | | | 400,000.00 |
| 6 | 12 | 475 | Construcción Adiciones y Mejoras de Carreteras y Puentes. | | | | 217,000.00 |
| BALANCE | | | | | | 617,000.00 | 617,000.00 |
| Trasposos no Registrados en la Rendición de Cuentas | | | | | | 1,567,000.00 | 1,567,000.00 |

Incumplido lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades, en su Artículo 181

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno: TSC-NOGECI V 10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Sobre el particular, en nota de fecha 20 de marzo del 2015, el Alcalde Municipal, señor Ramón Antonio Medina Hernández manifestó lo siguiente: “Las modificaciones al presupuesto ya sean ampliaciones, trasposos y disminuciones, se hizo en tiempo y forma, diferentes encontradas en el actas con lo reportado en la Rendición de Cuentas son diferentes. Esto debido ser por olvido de la Secretaria Municipal que estaba en ese entonces, no haberla puesto en el acta.”

Esta deficiencia trae como consecuencia que algunas operaciones o transacciones se ejecuten sin contar con la aprobación de la Corporación Municipal o se salgan de lo presupuestado por parte de la administración superior de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Incluir en la Rendición de Cuentas la totalidad de las ampliaciones o modificaciones que en el transcurso del año fiscal se susciten como resultado de transacciones que no fueron consideradas en el presupuesto inicial, mismas que deberán ser aprobadas previamente por la Corporación Municipal y registradas como ampliaciones al presupuesto de ingresos y egresos, así como los trasposos realizados entre cuentas conforme lo establece la Ley,

antes a la ejecución de los fondos, de manera que los saldos reflejados en la misma correspondan a las transacciones reales ocurridas durante el período.

8. NO SE EXIGEN LAS DIFERENTES GARANTÍAS A LOS CONTRATISTAS EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

Al evaluar las Obras Públicas ejecutadas por la Municipalidad se comprobó, que la Administración de la Municipalidad suscribió varios contratos para la ejecución de las obras municipales, no obstante no se exigió a los contratistas la presentación de garantías de Cumplimiento de Contrato, Calidad de la Obra y por Anticipo de Fondos, dejando de esta forma a la Municipalidad sin ningún documento legal en caso de incumplimiento o abandono de la obra. Ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

| Nombre del Proyecto | Ubicación | Año | Contratista | Monto del Contrato | Garantías aplicables según la Ley de Contratación del Estado |
|---|----------------------|------|-----------------------------|--------------------|--|
| Empedrado de Calles | Colonia Mejía Moreno | 2014 | Elvin Orlando Rodríguez | 300,000.00 | <ul style="list-style-type: none"> • De Cumplimiento; • De Calidad Además se le dio un anticipo del 20% sobre el cual no se presentó Garantía de Anticipo. |
| Reconstrucción del Centro de Salud Hernán Nieto | Casco Urbano | 2014 | Edgar Rene Medina Hernández | 43,600.00 | Se le dio un anticipo del 20% sobre el cual no se presentó garantía de anticipo |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado en sus Artículos 100, 104 y 105

Sobre el particular, en nota de fecha 20 de marzo del 2015, el Alcalde Municipal, Ramón Antonio Medina Hernández manifestó lo siguiente: “En cuantos a las garantías sobre los proyectos que la Administración Municipal realizó durante el año 2014. Estas no se exigieron, porque pensaba que cuando eran obras pequeñas no se pedían. Solo en obras grandes de mayor inversión.”

Lo anterior representa un riesgo para la Municipalidad ya que se carece de todo tipo de respaldo al momento de proceder contra el contratista en caso de que este abandone la obra, que no se ajuste a los lineamientos requeridos por parte del contratante o que el plazo de tiempo establecido para terminarla se extienda sin justificación alguna trayendo consigo un incremento en los costos para la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Exigir la presentación de las garantías en los Contratos de Obras, Consultorías y Servicios como lo establece la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, y de esta forma asegurar la recuperación de la inversión, en caso de incumplimiento del contratista o construcción de la obra.

9. NO SE ENCONTRARON EN LAS INSTALACIONES DE LA MUNICIPALIDAD ALGUNOS BIENES MUEBLES

Al evaluar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo, mediante la inspección física realizada a los activos propiedad de la Municipalidad, se constató que algunos bienes no se encontraron en las instalaciones de la Municipalidad, ya que una Desgranadora de Maíz se encontró en la casa de habitación del Alcalde Municipal, y el Redondel para Jaripeo según lo manifestado por el Alcalde se encontraba prestado a la Municipalidad de Lamaní, sin contar con algún documento que respalde el préstamos del mismo, por lo que no existe un compromiso sobre la custodia del bien al momento de que es prestado, además de no generar ningún ingreso para la Municipalidad, detalle a continuación:

| Descripción | Numero de Inventario | Valor(L) | Observaciones |
|---------------------------------|----------------------|------------|---|
| Desgranadora de Maíz y Maicillo | 12020303 | 132,955.00 | Según inspección realizada, no se encontró en las instalaciones de la Municipalidad, encontrándose en la casa de habitación del Alcalde Municipal. |
| Redondel para Jaripeo | 12020304 | 175,000.00 | Según inspección realizada, no se encontró en las instalaciones de la Municipalidad, según lo manifestado verbalmente por el Alcalde el Redondel para Jaripeo estaba prestado a la Municipalidad de Lamaní. |

Incumpliendo a lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en su Artículo 75

Sobre el particular, en nota de fecha 20 de marzo del 2015, el Alcalde Municipal, señor Ramón Antonio Medina Hernández manifestó lo siguiente: “Estos bienes muebles de la Municipalidad, no se encontraron en los predios de la Municipalidad, porque la municipalidad no cuenta con la seguridad necesaria para mantenerlos en la Municipalidad.”

Producto de lo anterior se incrementan los riesgos de pérdidas, uso indebido y/o subutilización de los activos, lo que conlleva la ocurrencia de pérdidas económicas potenciales para la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Establecer procedimientos correspondientes a la Adquisición de Bienes Municipales ya sea por la vía de compra o donación y establecer un Manual de Uso de Bienes, asimismo en caso de extravió o pérdida de un activo proceder a las investigaciones legales pertinentes al caso, en tiempo y forma y de esta manera establecer responsabilidades al Funcionario o Empleado responsable de su uso y custodia.

**MUNICIPALIDAD DE AQUANQUETERIQUE,
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO VI

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 el Estado de Ejecución Presupuestaria para el período de la Auditoría.

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

CAPÍTULO VII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 012-2014-DAM-CFTM-AM-A

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz, se dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal N° 012-2014/DAM-CFTM-AM-A, que comprende el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, el cual fue notificado el 2 de septiembre de 2014 y recibido por el Tesorero Municipal el 10 de septiembre de 2014, verificando que diez (10) recomendaciones no se han cumplido. Detalle a continuación:

| N° | Hallazgo | Recomendación Incumplida |
|----|--|--|
| 1 | La Municipalidad no lleva control del Horario de Trabajo de los Empleados Municipales | <p><u>RECOMENDACIÓN N° 6</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Realizar las acciones tendiente a corregir esta indisciplina de los empleados de la Municipalidad ordenando al Secretario Municipal o al empleado idóneo vigilar que en el libro de entradas y salidas se cumpla con el horario de trabajo el empleado encargado anotara hora de entrada y salida y el personal firmara al lado derecho de la hora a marcada dando validez al procedimiento.</p> |
| 2 | Los libros de actas de sesiones de corporación presentan borrones, manchones, tachaduras y espacios en blancos | <p><u>RECOMENDACIÓN N° 7</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Exigir a la Secretaria Municipal que las actas deberán ser transcritas sin las inconsistencias mencionadas y en caso de continuar con las mismas o cualquiera otro tipo de alteración que pueda afectar la credibilidad y veracidad de la información que tiene cada acta se expone el riesgo que estas se anulen.</p> |
| 3 | Ciertos Bienes registrados en el Inventario Físico de la Municipalidad se encuentran en casa del señor Alcalde Municipal | <p><u>RECOMENDACIÓN N° 9</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Proceder de inmediato a trasladar y mantener en la instalaciones Municipales, todos los bienes muebles propiedad de la Municipalidad, que se encuentran fuera de los predios municipales, y únicamente retirarlos cuando lo ameriten por actividades propias a funciones de la Municipales, siempre hacerlo con la debida autorización correspondiente, evitando así generar provecho ajeno a particulares con el trabajo de bienes propios de la Municipalidad ya que estos son bienes del pueblo hondureño.</p> |
| 4 | No existen controles eficientes para el manejo de los Activos Fijos propiedad de la Municipalidad | <p><u>RECOMENDACIÓN N° 10</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Realizar las acciones pertinentes a fin de corregir las deficiencias determinadas en el inventario físico municipal que se tiene al 31 de diciembre del 2013, dentro de estas correcciones tenemos: falta fecha y valor de adquisición, número de orden de pago codificaciones desactualizadas, asimismo efectuar el inventario físico por lo menos dos (2) veces al año y asignar el mobiliario y equipo de oficina de formar escrita.</p> |

| | | |
|----|---|--|
| 5 | La mayoría de Funcionarios y Empleados Municipales no cuentan con expedientes de personal y los que están se encuentran incompletos | <p>RECOMENDACIÓN N° 11 <u>AL SECRETARIO MUNICIPAL</u> Crear, implementar y actualizar los expedientes de los funcionarios y empleados municipales, mismo que deberán contener información y documentación básica como ser: solicitud de empleo, acuerdo de nombramiento o contrato, credencial extendida por el Tribunal Supremo Electoral, hoja de vida, copia de títulos que ostenta del carnet de afiliación del colegio al cual pertenece, fotografías, copia de documentos personales, capacitaciones recibidas, formato de control de vacaciones, declaraciones juradas, solvencia municipal y otros documentos que la Municipalidad considere necesarios.</p> |
| 6 | Empleado y Funcionarios no han presentado la Caución. | <p>RECOMENDACIÓN N° 1 <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Se les exige cumplir con su deber como Alcalde y Tesorero Municipal para que de inmediato proceda a presentar la caución que establece la Ley de Tribunal Superior de Cuentas en los artículos arriba descritos, y mantenerla vigente por el tiempo que dure su gestión.</p> |
| 7 | Regidores Municipales no presentaron la Declaración Jurada de Bienes correspondientes al año 2014. | <p>RECOMENDACIÓN N° 1 <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u> Cada uno del miembro se le exige cumplir con el deber de presentar y actualizar la Declaración Jurada de Bienes, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.</p> |
| 8 | La Municipalidad no dispone de Reglamentos y Manuales que fortalezcan su funcionamiento. | <p>RECOMENDACIÓN N° 3 <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Gestionar en el corto plazo, la elaboración de todos aquellos Manuales que requiere la Administración Municipal, los cuales deberán ser sometidos a consideración y aprobación de la Corporación Municipal. Posteriormente divulgarlos entre el personal y proceder a su implementación a efectos de mejorar el control Administración.</p> |
| 9 | Algunos Terrenos y Edificios Municipales no cuentan con Escrituras Públicas que acrediten que son propiedad de la Municipalidad. | <p>RECOMENDACIÓN N° 4 <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Realizar los trámites correspondientes en el Instituto de la Propiedad Inmueble y Mercantil de la Jurisdicción Departamental de La Paz, para la escriturar y registrar los terrenos y edificios propiedad de la Municipalidad, a fin de asegurar el derecho de propiedades y salvaguardar los bienes inmuebles Municipales.</p> |
| 10 | Pagos efectuados sin documentación soporte. | <p>RECOMENDACIÓN N° 1 <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Al realizar cualquier tipo de pago por la Administración Municipal este deberá contar con toda la documentación soporte suficiente y competente de cada gasto efectuado.</p> |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en su Artículo 79

Sobre el particular, en nota de fecha 20 de marzo del 2015, el Alcalde Municipal, señor Ramón Antonio Medina Hernández manifestó lo siguiente: “Las recomendaciones que hasta la fecha no se han cumplido, nos comprometemos a tratar de cumplidas.”

Estas situaciones inciden negativamente para que la Municipalidad no pueda ejecutar y controlar el desarrollo de sus actividades en las mejores condiciones de eficiencia y de acuerdo con los objetivos institucionales.

RECOMENDACIÓN Nº 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Implementar oportunamente las recomendaciones formuladas por este Organismo de Control, para lograr los beneficios de las Auditorías y entre otros aspectos mejorar la eficiencia, eficacia y economía de la Municipalidad.

Tegucigalpa, MDC., 11 de agosto de 2015

KEILA AMALEC ALVARADO SILVA
Supervisora

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades