DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD DE AGUANQUETERIQUE,
DEPARTAMENTO DE LA PAZ

INFORME N° 026-2013-DAM-CFTM-AM-A

POR EL PERÍODO
DEL 01 DE NOVIEMBRE DE 2011
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

	PÁGINAS
CARTA DE ENVÍO DEL INFORME	

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	7
B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	8-9
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	10
D. ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	11-16

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A.INFORME	18-19
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	20-32

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME 34
B. CAUCIONES 35
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES 35
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES 35
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS 35-43

CAPÍTULO V

FONDO DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES 45
B. CONCLUSIÓN 45-46

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A.1 HALLAZGOS CIVILES 48-52
A.2 HALLAZGOS ADMINISTRATIVOS 52-53

CAPÍTULO VII

A. DENUNCIAS 55

CAPÍTULO VIII

B. HECHOS SUBSECUENTES 57

CAPITULO IX

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES 59-60

ANEXOS 62-70

Tribunal Superior de Cuentas

Tegucigalpa, MDC., 03 de Marzo del 2014
Oficio N° 244-2014-DM

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

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe **Nº 026-2013-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 Noviembre de 2011 al 31 de Diciembre de 2012. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este Informe contiene Opiniones, Comentarios y Recomendaciones; los hechos que dan lugar a Responsabilidades Administrativas, Civiles, estas se tramitarán individualmente en Pliegos separados y los mismos serán notificados a los Funcionarios y Empleados en quienes recayere la Responsabilidad.

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

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

Atentamente,

Abog. Jorge Bográn Rivera
Magistrado Presidente

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

C. ALCANCE DEL EXAMEN

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

G. MONTO EXAMINADO DE OBRAS PUBLICAS

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente Auditoría se realizó en el ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría del Sector Municipal del año 2013 y de la Orden de Trabajo **Nº 026-2013-DAM-CFTM** del 17 de Septiembre de 2013.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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

Objetivos Generales

1. Determinar el cumplimiento por parte de la Administración Municipal, de las Disposiciones Legales Reglamentarias, Planes, Programas y demás Normas Aplicables;

2. Evaluar la suficiencia y lo adecuado de la estructura de Control Interno Vigente en la Municipalidad;

3. Comprobar que los registros Contables y Financieros, así como sus documentos de soporte o respaldo existan.

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión, si el Presupuesto Ejecutado de Ingresos y Gastos de la Municipalidad presenta razonablemente; los Montos Presupuestados y Ejecutados en los años terminados a diciembre de 2011 y diciembre 2012, de conformidad con los Postulados Básicos de Contabilidad.

2. Obtener un suficiente entendimiento del Control Interno del Presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la Auditoría e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de Control Interno;

3. Efectuar pruebas de cumplimiento a la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir Cauciones, presentar Declaraciones Juradas y controlar los Activos Fijos;

4. Identificar y establecer todas las Responsabilidades que correspondan e incluirlas en un Informe separado. Los Hallazgos relacionados con las Responsabilidades estarán incluidos en el Informe de Auditoría y cotejado con el Informe debidamente separado.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 01 de Noviembre de 2011 al 31 de Diciembre de 2012, con énfasis en los Rubros de; Caja y Bancos, Presupuestos, Ingresos, Cuentas y Documentos por Cobrar, Gastos por Servicios Personales (Grupo 100), Gastos por Servicios No Personales (Grupo 200), Gastos por Materiales y Suministros (Grupo 300), Obras Públicas (Grupo 400), Gastos por Transferencias Corrientes y de Capital (Grupo 500), Propiedad Planta y Equipo, Seguimiento de Recomendaciones y Programa General de Auditoría.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

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

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

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

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

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

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

Durante el período examinado por la auditoria, que comprende del 01 de Noviembre de 2011 al 31 de Diciembre de 2012, los Ingresos Corrientes y Transferencias examinados de la Municipalidad, ascendieron a **DIEZ MILLONES QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (L.10,528,845.65).**

Durante el período examinado por la auditoría, que comprende del 01 de Noviembre de 2011 al 31 de Diciembre de 2012, los Egresos examinados de la Municipalidad, ascendieron a **DIEZ MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS VEINTIDOS LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (L.10,963,422.74).(Ver Anexo Nº 1, Detalle de Ingresos y Egresos Examinados, Página N° 62).**

G. MONTO EXAMINADO DE OBRAS PÚBLICAS

Del total de gastos examinados, se incluye en éste, la cantidad de veintiséis (26) Proyectos de Obras Públicas, que suman la cantidad de **SIETE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (L.7,771,575.91). (Ver Anexo N° 2, Pagina N° 63).**

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los Funcionarios y Empleados Municipales que fungieron durante el período examinado se detallan en **(Anexo Nº 3, Página N°64).**

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

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 01 de Noviembre de 2011 al 31 de Diciembre de 2012, requieren de mayor atención, por lo cual se recomienda implementar lo siguiente:

1. Implementar los antes posible, la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Volumen de Ventas, como también la creación de los archivos físicos de las áreas de Control Tributario y Catastro, por cada contribuyente que paga impuestos tasas y servicios, y este debe contener toda la información individual por cada bien o negocio que la persona natural o jurídica posea dentro del término municipal, para eficientar el cobro de los tributos en la tesorería municipal.

2. Implementar lo antes posible, la mora tributaria; individualizándola por impuestos, tasas o servicios de cada contribuyente y ejercer la acción legal de cobro que corresponde a través del proceso administrativo y judicial, como lo establece la Ley de Municipalidades.

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

4. Proceder a implementar los módulos de; Catastro, Tributación, Contabilidad y Presupuesto en el Sistema Administrativo Financiero Tributario (SATF), de forma completa, y que estos puedan generar reportes o informes de manera individualizada y consolidada, tanto de los ingresos como de los gastos que realiza la administración municipal.

5. Cerciorarse que el único fin de la Corporación y Administración Municipal, es manejar los recursos públicos en base a las regulaciones legales establecidas en las leyes y no efectuar pagos de montos significativos en efectivo y sin documentación soporte (combustible y ayudas sociales), además, abstenerse de otorgar préstamos a personas naturales o jurídicas, sopena de incurrir en responsabilidad según sea el caso.

6. Verificar el inventario físico de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la municipalidad, dos veces por año y así evitar extravió, perdida o uso indebido de los mismos, igualmente mantener en las instalaciones municipales, todos los bienes muebles e inmuebles de la municipalidad, que se encuentran fuera de las instalaciones físicas municipales, y únicamente retirarlos cuando se amerite, por actividades o funciones propias a la municipalidad.

7. Implementar un mecanismo eficiente para el control de las entradas y salidas del personal, mismo que puede ser un libro debidamente diseñado y apropiado, idóneo para el registro de asistencia, con el objetivo de cumplir con el horario laboral establecido en la municipalidad, asimismo este control, servirá de base para el pago del salario.

8. Proceder a la elaboración de los Manuales y Reglamentos Administrativos que contribuyan al buen funcionamiento de la municipalidad, mismos que luego de ser elaborados deberán ser debidamente discutidos y aprobados por la Corporación Municipal, esto a fin de obtener un mejor control en la ejecución del gasto de la administración municipal.

9. La Municipalidad deberá cumplir con lo que establece la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto de la Republica, en lo que respecta a la realización de compras, sean estas de mobiliario y equipo de oficina, herramientas, materiales y suministros para proyectos o para la contratación de servicios técnicos profesionales.

10. Realizar los trámites correspondientes para que todo bien inmueble, propiedad de la Municipalidad, esté debidamente documentado y registrado en el Instituto de la Propiedad, documentos que deberán ser custodiados por el Tesorero Municipal.

11. Codificar los gastos con el objeto que corresponde, de acorde a la documentación soporte de cada orden de pago, evitando así tener valores de gastos en cuentas que no corresponden.

12. Para obtener un control más eficiente del personal que labora o laboró en la municipalidad, es indispensable y necesario mantener un expediente completo e individual, por cada funcionario y empleado municipal, el cual contenga toda la información y documentación básica de los mismos, como ser: datos personales, información profesional, experiencia laboral, cursos recibidos, capacitaciones y otros, esto a fin de conocer el perfil profesional de cada persona que opera en la Institución municipal, así como para determinar qué tipo de capacitación requiere cada área, las cuales vengan a eficientar la ejecución de las actividades que realiza la administración municipal.

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

MUNICIPALIDAD DE AGUANQUETERIQUE
DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO II

A. INFORME

B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

D. ANÁLISIS AL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO

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

Señores Miembros:

Hemos auditado los Rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 01 de Noviembre de 2011 al 31 de Diciembre de 2012. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado con base en nuestra Auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a Responsabilidades.

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

Al verificar los Ingresos y Gastos percibidos dentro del periodo comprendido en auditoria, comprobamos que las cifras presentadas en las Rendiciones de Cuentas Municipales, correspondientes a los años 2011 y 2012 son razonables, por tal razón:

En nuestra opinión y por lo indicado en los párrafos anteriores el Estado de Ejecución Presupuestaria, presentado por la Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz, presenta razonablemente los Ingresos, Gastos y Saldos Disponibles, durante el período comprendido entre el 01 de Noviembre de 2011 al 31 de Diciembre de 2012, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Postulados Básicos de Contabilidad Aplicables al Sector Público de Honduras.

Tegucigalpa, MDC. 03 de Marzo del 2014

JOSE WILFREDO FRANCO LOPEZ
Supervisor de Auditoria

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorias Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

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

LIQUIDACION PRESUPUESTARIA GLOBAL DE INGRESOS

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	AÑO 2011	AÑO 2012	TOTALES
	INGRESOS TOTALES	**15,206,409.50**	**9,700,016.76**	**24,906,426.26**
1	**Ingresos Corrientes**	**664,577.33**	**693,964.86**	**1,358,542.19**
11	**Ingresos Tributarios**	**636,478.06**	**479,105.84**	**1,115,583.90**
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	83,062.25	102,553.07	185,615.32
111	Impuesto Personal	6,612.41	9,231.43	15,843.84
112	Impuesto De Industria, Comercio y Servicios (Establecimientos Industriales)	800.00	950.00	1,750.00
113	Impuesto De Industria, Comercio y Servicios (Establecimientos Comerciales)	13,355.13	8,239.18	21,594.31
114	Impuesto De Industria, Comercio y Servicios (Establecimientos de Servicio)	10,470.00	5,537.00	16,007.00
115	Impuesto Pecuario	6,658.05	3,179.85	9,837.90
116	Impuesto Sobre Extracción de Recursos	9,790.00	8,065.00	17,855.00
117	Tasas por Servicios Municipales	40,244.00	53,910.00	94,154.00
118	Derechos Municipales	465,486.22	287,440.31	752,926.53
12	**Ingresos No Tributarios**	**28,099.27**	**214,859.02**	**242,958.29**
120	Multas	3,770.00	6,224.98	9,994.98
121	Recargos	479.77	155.94	635.71
122	Recuperación por Cobro de Impuestos y Derechos en Mora	14,999.50	204,356.97	219,356.47
125	Renta de Propiedades	8,850.00	3,480.00	12,330.00
126	Intereses (Art. 109 Ley de Municipalidades)	0.00	641.13	641.13
2	**Ingresos de Capital**	**14,541,832.17**	**9,006,051.90**	**23,547,884.07**
220	Venta de Activos	5,000.00	9,500.00	14,500.00
250	Transferencias del Sector Publico	12,511,349.28	6,301,465.85	18,812,815.13
280	Otros Ingresos de Capital	7,104.82	2,725.68	9,830.50
290	**Recursos de Balance**	**2,018,378.07**	**2,692,360.37**	**4,710,738.44**

Fuente: Rendiciones de Cuentas Proporcionadas por la Administración Municipal

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

LIQUIDACION PRESUPUESTARIA GLOBAL DE EGRESOS

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

GRUPO	DENOMINACIÓN	AÑO 2011	AÑO 2012	TOTALES
	GRAN TOTAL	**11,896,468.96**	**8,907,173.17**	**20,803,642.13**
	GASTO CORRIENTE	**1,999,477.00**	**1,445,537.25**	**3,445,014.25**
100	Servicios Personales	970,152.18	952,004.98	1,922,157.16
200	Servicios No Personales	197,812.35	299,026.64	496,838.99
300	Materiales y Suministros	167,511.23	121,310.63	288,821.86
500	Trasferencias Corrientes	664,001.24	73,195.00	737,196.24
	EGRESOS DE CAPITAL Y DEUDA PÚBLICA	**9,896,991.96**	**7,461,635.92**	**17,358,627.88**
400	Bienes Capitalizables	9,441,207.08	6,309,061.00	15,750,268.08
500	Transferencias de Capital	455,784.88	1,152,574.92	1,608,359.80

Fuente: Rendiciones de Cuentas Proporcionadas por la Administración Municipal

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

NOTA 1: RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

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

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

A. Sistema Contable

La Municipalidad cuenta con un Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT 2.0), y al verificar su uso, evidenciamos que no se están utilizando eficientemente las diferentes herramientas que contiene dicho programa, ya que solamente esta implementado el módulo de tesorería, y este únicamente se utiliza para facturar cobros de ingresos y los reportes diarios de los mismos, lo que indica que la administración municipal, solamente esta utilizando el Sistema en un 5% de su capacidad, faltando en este, habilitar los módulos de; Catastro, Tributación, Contabilidad y Presupuesto.

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

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

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

NOTA 2: UNIDAD MONETARIA

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

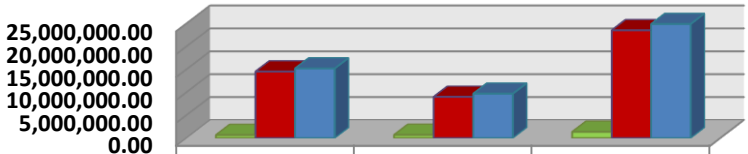
D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2011 AL AÑO 2012

(Todos los valores expresados en Lempiras)

1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

a. El periodo examinado por auditoría, comprende del 01 de noviembre de 2011 al 31 de diciembre de 2012, sin embargo, cabe mencionar que para efectos de análisis comparativo, se utilizan las cifras consolidadas presentadas en las Rendiciones de Cuentas, correspondientes a los años 2011 y 2012. La Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz, recaudó Ingresos Totales durante el período comprendido entre el 01 de enero del año 2011 al 31 de diciembre del año 2012, la suma de L.24,906,426.26; los cuales se distribuyen así: en Ingresos Corrientes la suma de L.1,358,542.19; que en el período aumento al comparar las cifras del año 2011 con las cifras del año 2012 en un 4.42%, y en Ingresos de Capital la suma de L.23,547.884.07; que en el período disminuyo al cotejar las cifras del año 2011 con las cifras del año 2012 en un 38.07%. **(Ver cédula resumen de los rubros del Presupuesto Ejecutado de Ingresos, Página N° 8).**

Gráfico N° 1 (Distribución de los Ingresos)

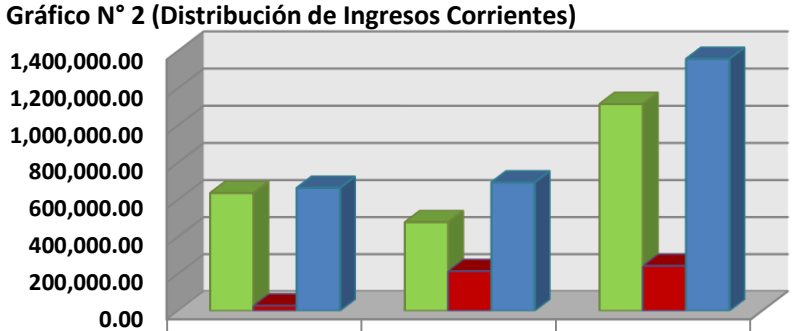


	2011	2012	Total
Ingresos Corrientes	664,577.33	693,964.86	1,358,542.19
Ingresos de Capital	14,541,832.17	9,006,051.90	23,547,884.07
Total	15,206,409.50	9,700,016.76	24,906,426.26

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

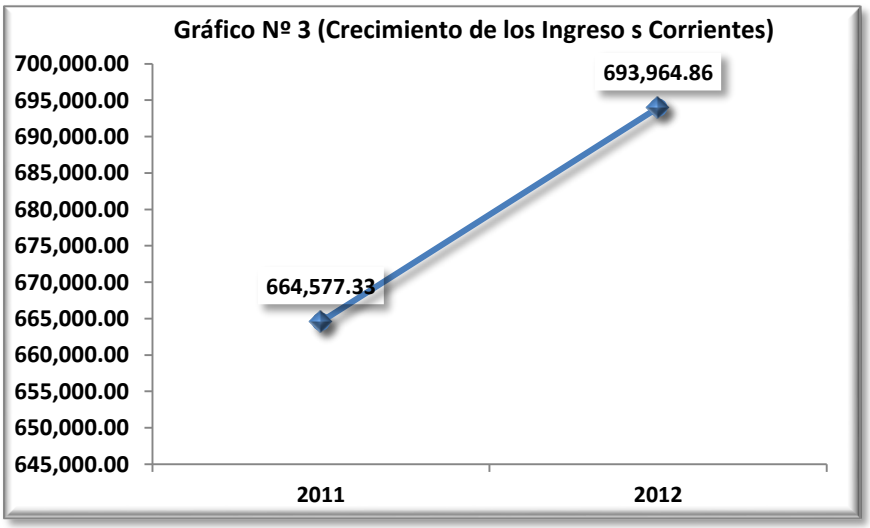
a. Los Ingresos Corrientes del período comprendido suman la cantidad de L.1,358,542.19, mismos que son distribuidos así: Ingresos Tributarios la cantidad de L.1,115,583.90; que en el período disminuyo al comparar las cifras del año 2011 con las cifras del año 2012 en un 24.73%, e Ingresos No Tributarios por un valor de L.242,958.29; que al comparar las cifras del año 2011 con las cifras del año 2012 aumentó en un 664.64%. **(Ver cédula resumen de los rubros del Presupuesto Ejecutado de Ingresos, Página N° 8).**

Gráfico N° 2 (Distribución de Ingresos Corrientes)

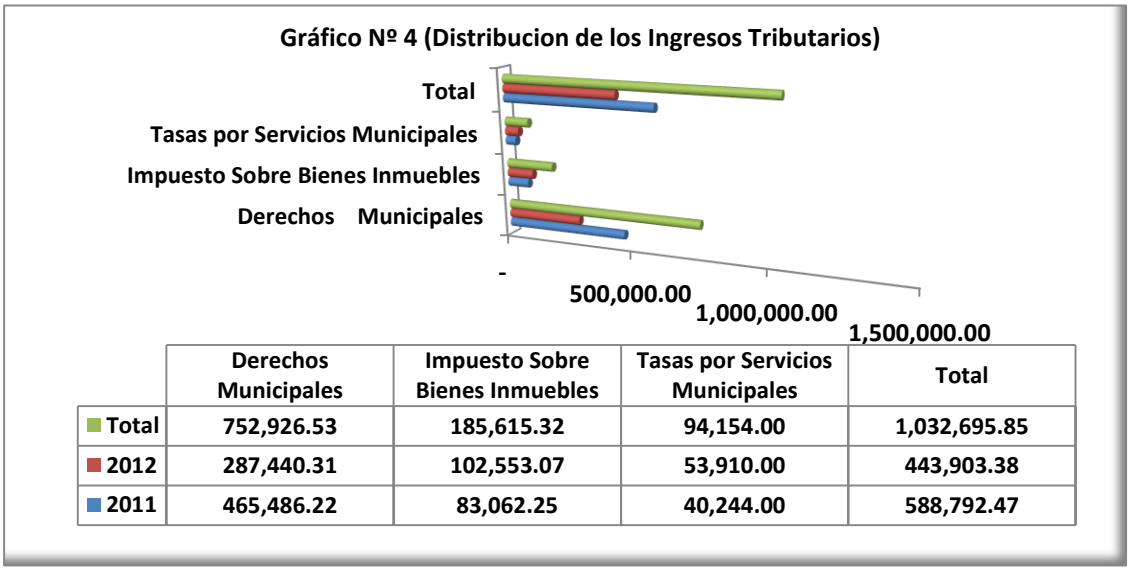


	2011	2012	Total
Ingresos Tributarios	636,478.06	479,105.84	1,115,583.90
Ingresos No Tributarios	28,099.27	214,859.02	242,958.29
Total	664,577.33	693,964.86	1,358,542.19

b. Ingresos Corrientes: suman la cantidad de L.1,358,542.19; que en el período aumento al comparar las cifras del año 2011 con las del 2012 en un 4.42%. **(Ver cédula resumen de los rubros del Presupuesto Ejecutado de Ingresos, Página N° 8).**



c. Los tres (3) rubros de los Ingresos Tributarios más significativos, en orden de su recaudación en todo el período fueron: Derechos Municipales, Impuesto Sobre Bienes Inmuebles y Tasas por Servicios Municipales. En cuanto a los Derechos Municipales al comparar las cifras del año 2011 con las cifras del año 2012 disminuyeron en un 38.25%, el Impuesto Sobre Bienes Inmuebles en relación a las cifras del año 2011 con las del año 2012 aumento en un 23.47%, y las Tasas por Servicios Municipales experimentaron un crecimiento de un 33.96% al comparar las cifras del año 2011 con las cifras del año 2012. Es importante mencionar que ciertos rubros presentaron incrementos, no así otros, sin embargo las autoridades municipales no han implementado políticas tributarias a fin de mejorar la recaudación de impuestos. **(Ver cédula resumen de los rubros del Presupuesto Ejecutado de Ingresos, Página N° 8).**

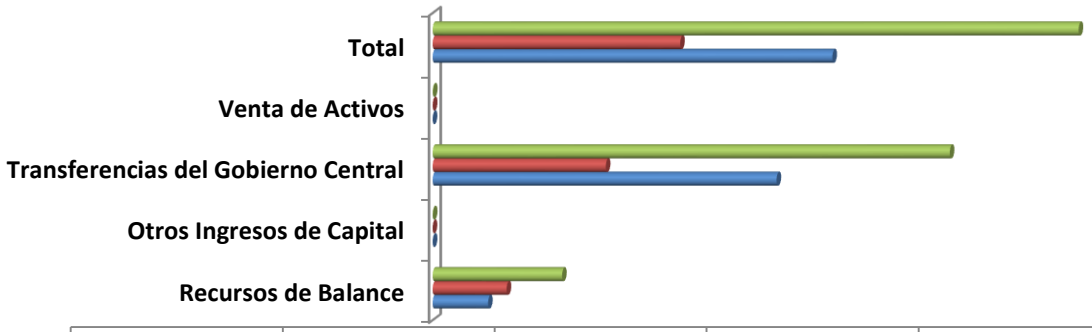


	Derechos Municipales	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	Tasas por Servicios Municipales	Total
Total	752,926.53	185,615.32	94,154.00	1,032,695.85
2012	287,440.31	102,553.07	53,910.00	443,903.38
2011	465,486.22	83,062.25	40,244.00	588,792.47

d. Los Ingresos de Capital, dentro del periodo comprendido del 01 de enero del año 2011 al 31 de diciembre del año 2012, suman la cantidad de L.23,547,884.07, valor que está integrado así: por Venta de Bienes Inmuebles el valor de L.14,500.00, por concepto de Transferencias del 5% del

Gobierno Central la cantidad de L.18,812,815.13, por Otros Ingresos de Capital la cantidad de L.9,830.50 y por concepto de Recursos de Balance la suma de L.4,710,738.44. **(Ver cédula resumen del rubro del Presupuesto Ejecutado de Ingresos, Página N° 8).**

Gráfico N° 5 (Distribucion de los Ingresos de Capital)

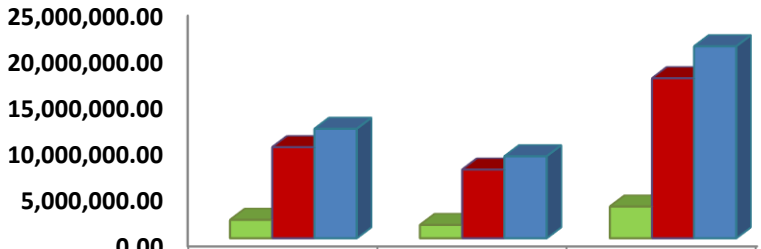


	Recursos de Balance	Otros Ingresos de Capital	Transferencias del Gobierno Central	Venta de Activos	Total
Total	4,710,738.44	9,830.50	18,812,815.13	14,500.00	23,547,884.07
2012	2,692,360.37	2,725.68	6,301,465.85	9,500.00	9,006,051.90
2011	2,018,378.07	7,104.82	12,511,349.28	5,000.00	14,541,832.17

2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

a. La Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz, ejecutó Gastos Totales en el período comprendido entre el 01 de enero del año 2011 al 31 de diciembre del año 2012, por la suma de L.20,803,642.13, de los cuales el Gasto Corriente que incluye íntegramente el Gasto de Funcionamiento suma la cantidad de L.3,445,014.25, que al comparar las cifras del año 2011 con las del año 2012 disminuyó en un 27.70%, y los Gastos de Inversión suman la cantidad de L.17,358,627.88, mismos que al comparar la cifras del año 2011 con las cifras del año 2012 se existe un decrecimiento de 24.61%. **(Ver cédula resumen de los rubros del Presupuesto Ejecutado de Egresos, Página N° 9).**

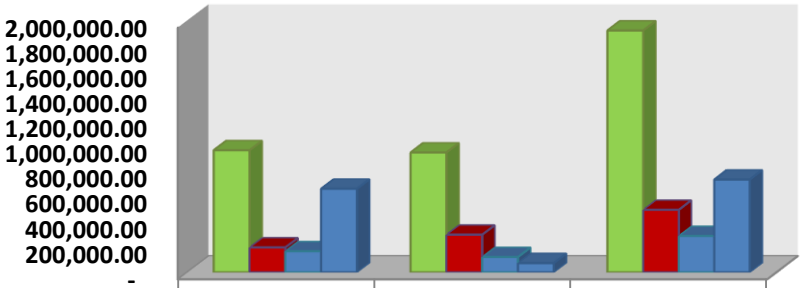
Gráfico N° 9 (Distribución de los Egresos)



	2011	2012	Total
Gastos Corrientes	1,999,477.00	1,445,537.25	3,445,014.25
Gastos de Capital	9,896,991.96	7,461,635.92	17,358,627.88
Total	11,896,468.96	8,907,173.17	20,803,642.13

b. Los Gastos de Funcionamiento ascienden a la cantidad de L.3,445,014.13, que al comparar las cifras del año 2011 con las cifras del año 2012 disminuyo en un 27.70%, de este valor el Gasto por Servicios Personales tuvo un decrecimiento de un 1.87% al relacionar los gastos del año 2011 con los gastos del año 2012, el Gasto por Servicios No Personales aumento en comparación a las cifras del año 2011 con las cifras del año 2012 en un 51.17%; el Gasto por Materiales y Suministros disminuyo en un 27.58% en relación a los valores del año 2011 con los valores del año 2012, y el Gasto por concepto de Transferencias Corrientes decreció en un 88.98% en comparación a las cifras del año 2011 con las cifras del año 2012. **(Ver cédula resumen de los rubros del Presupuesto Ejecutado de Egresos, Página N° 9).**

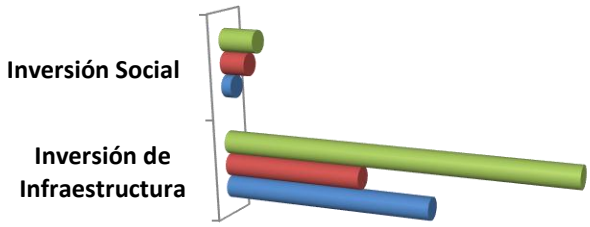
Gráfico N° 7 (Distribución de los Gastos de Funcionamiento)



	2011	2012	Total
Servicios Personales	970,152.18	952,004.98	1,922,157.16
Servicios No Personales	197,812.35	299,026.64	496,838.99
Materiales Suministros	167,511.23	121,310.63	288,821.86
Transferencias Corrientes	664,001.24	73,195.00	737,196.24

c. Los Gastos de Inversión en el período ascienden a L.17,358,627.88, de este valor, corresponde a Inversión en Infraestructura la suma de L.15,750,268.08, de igual forma los Gastos por Transferencias de Capital para mejorar las áreas Sociales, de Salud, de Educación, Apoyo a la Niñez, Juventud y a la Mujer; ascienden a la cantidad de L.1,608,359.80. **(Ver cédula resumen de los rubros del Presupuesto Ejecutado de Egresos, Página N° 9).**

Gráfico Nº 8 (Distribucion de los Gastos de Capital)



	Inversión de Infraestructura	Inversión Social
Total	15,750,268.08	1,608,359.80
2012	6,309,061.00	1,152,574.92
2011	9,441,207.08	455,784.88

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

Este análisis se efectuó en base a las áreas más significativas en generación de Ingresos a la Municipalidad, entre Ingresos Corrientes e Ingresos de Capital, por lo cual hacemos el siguiente resumen:

Ingresos

El total de Ingresos Recaudados en el periodo comprendido del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2012 suma la cantidad de L.24,906,426.26 y de estos, los Ingresos Corrientes ascienden a la cantidad de L.1,358,542.19 que equivale al 5.45%, asimismo el valor que corresponde a Ingresos Tributarios, es la cantidad de L.1,115,583.90 que equivale al 4.48%, de Ingresos No Tributarios Corresponde el valor de L.242.958.29 que equivale un 0.97%; a Ingresos de Capital corresponde el valor de L.23,547,884.07 que equivale al 94.55%, del total de los Ingresos el 75.53% fue por Transferencias del 5% del Gobierno Central, por la Venta de Bienes Inmuebles corresponde la cantidad de L.14,500.00 que equivale un 0.00059%, de igual forma la cantidad de L.9,830.50 correspondientes a Otros Ingresos de Capital misma que representa un 0.00039%, y del total de Ingresos con los que trabajó la Administración Municipal el 18.91% corresponde a Recursos de Balance que suman la cantidad de L.4,710,738.44. **(Ver cédula resumen de los rubros del Presupuesto Ejecutado de Ingresos, Página N° 8).**

Año 2011: Promedio de; Ingreso Corriente **/** Gasto de Funcionamiento: $\frac{(664,577.33)}{1,999,477.00}$ x 100= 33.24, los Ingresos Corrientes financiaron el 33.24**%** de los Gastos de Funcionamiento.

Año 2012: Promedio de; Ingreso Corriente **/** Gasto de Funcionamiento: $\frac{(693,964.86)}{1,445,537.25}$ x 100= 48.00, los Ingresos Corrientes financiaron el 48.00**%** de los Gastos de Funcionamiento.

Gastos

El total de Gastos de la Municipalidad durante el período comprendido del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2012, suma la cantidad de L.20,803,642.13, de estas erogaciones el 16.56% fue destinado al Gasto de Funcionamiento que equivale a L.3,445.014.25, valor utilizado en el Gasto Corriente por la Administración Municipal y que incluye, los grupos presupuestarios; (100) Servicios Personales con la suma de L.1,922,157.16 que representa el 9.24% de los gastos totales, asimismo el grupo (200) Servicios No Personales que suma la cantidad de L.496,838.99 que equivale al 2.39%, de igual forma el grupo (300) Materiales y Suministros que asciende a un valor de L.288,821.86 y que equivale al 1.39% y el grupo (500) Transferencias Corrientes con la cantidad de L.737,196.24, misma que representa el 3.54%. La Inversión en Egresos de Capital y Deuda Pública, ascendió a L.17,358,627.88 de este valor, se Invirtió en Infraestructura la cantidad de L.15,850,268.08, y en Trasferencias de Capital o Inversión Social la suma de L.1,608,359.80. **(Ver cédula resumen de los rubros del Presupuesto Ejecutado de Egresos, Página N° 9).**

De acuerdo al análisis efectuado al Gasto de Funcionamiento, la Municipalidad cumplió con las disposiciones establecidas en los Artículos 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, ya que las cifras correspondientes a los años 2011 y 2012 son razonables. **(Ver cuadro N° 1).**

Objetivos de la Municipalidad:

- De conformidad con lo que establece el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, los objetivos de la institución es velar porque se cumpla la Constitución de la República y las Leyes;

- Alcanzar el bienestar social y material del Municipio, ejecutando Programas de Obras Públicas y Servicios.

(Cantidades Expresadas en Lempiras) Cuadro N° 1

Año	Ingresos Corrientes Recaudados en (L.)	Transferencias Recibidas en (L)	65% Sobre los Ingresos Corrientes que Corresponde a Gastos de Funcionamiento	15% Sobre las Transferencias del Gobierno Central que Corresponde a Gastos de Funcionamiento	Gastos de Funcionamiento Según Ley de Municipalidades	Gastos de Funcionamiento Realizados por la Municipalidad	Gastos de Funcionamiento de Mas o de Menos	Porcentaje(%) de Gastos de Funcionamiento Gastado de Mas o de Menos
2011	664,577.33	12,511,349.28	431,975.26	1,876,702.39	2,308,677.65	1,999,477.00	-309,200.65	-13.39%
2012	693,964.86	6,301,465.85	451,077.16	945,219.88	1,396,297.04	1,445,537.25	49,240.21	3.52%

Nota N° 2: Los valores reflejados en el presente cuadro, fueron tomados de las Rendiciones de Cuentas Municipales, correspondientes a los años sujetos a examen. El cálculo de los Gastos de Funcionamiento, se efectuó conforme al artículo 98 (Decreto N° 127-2000) de la Ley de Municipalidades. Para el año 2011 y 2012, se consideró el 65% de los Ingresos Corrientes Recaudados, para Gastos de Funcionamiento. En relación a las Transferencias Recibidas del Gobierno Central, para los años 2011 y 2012 se consideró el 15% para Gastos Corrientes, según el artículo 91 (Decreto N° 127-2000 y 143-2009) de la Ley de Municipalidades. En caso que los Ingresos Corrientes sean menores de L.500,000.00, podrán utilizar el doble del 15% para Gastos de Funcionamiento, conforme a lo establecido en el Artículo 91 de la Ley de Municipalidades.

MUNICIPALIDAD DE AGUANQUETERIQUE
DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

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

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Cuentas y Documentos por Cobrar, Presupuestos, Ingresos, Gastos por Servicios Personales (Grupo 100), Gastos por Servicios No Personales (Grupo 200), Gastos por Materiales y Suministros (Grupo 300), Obras Públicas (Grupo 400), Gastos por Transferencias Corrientes (Grupo 500), Propiedad Planta y Equipo, Seguimiento de Recomendaciones y Programa General de Auditoria, por el período comprendido del 01 de Noviembre de 2011 al 31 de Diciembre de 2012.

Nuestra Auditoría se practicó en el ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República; Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41,45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas Normas requieren que Planifiquemos y Ejecutemos la Auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e Informes Financieros están exentos de errores importantes.

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

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

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

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

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

1. El área de tesorería no cuenta con la seguridad minina adecuada para la salvaguarda de los ingresos corrientes percibidos y otros valores.

2. La tesorería municipal no cuenta con un fondo de cambio para caja general.

3. La administración municipal no mantiene un expediente por cada cuenta de ahorro y de cheques que detalle toda la información de ingresos y gastos operada en cada cuenta.

4. No se efectúan arqueos independientes, periódicos y sorpresivos a los fondos y valores de caja general y caja chica.

5. La administración municipal realizó pagos significativos en efectivo.

6. No se realizan órdenes de pago para los reembolsos de caja chica.

7. No existen controles adecuados para el gasto de combustible.

8. Con un mismo cheque pagaron órdenes de pago de diferentes contratos al mismo contratista.

9. En ciertas órdenes de pago, los códigos de gastos utilizados no corresponde al gasto que se codifico, según documentación soporte.

10. Las actas municipales presentan borrones, manchones, tachaduras y espacios en blanco.

11. La administración municipal no cuenta con un control de entradas y salidas del personal y no tienen aprobado el horario de trabajo.

12. La mayoría de funcionarios y empleados municipales no cuentan con expediente de personal y los que están se encuentran incompletos.

13. Ciertos bienes registrados en el inventario físico de la municipalidad, no se encontraron al realizar la inspección física a los mismos.

14. No existen controles eficientes para el manejo de los activos fijos propiedad de la municipalidad

15. La administración municipal no está utilizando eficientemente el Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT).

Tegucigalpa, MDC., 03 de Marzo del 2014

JOSE WILFREDO FRANCO LOPEZ
Supervisor de Auditorias

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

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

Al evaluar el Control Interno, se comprobó que el departamento de tesorería, no reúne las condiciones adecuadas para la salvaguarda del efectivo recibido de los contribuyentes, como para custodia de la documentación soporte de las transacciones realizadas, en vista que el acceso al área no es restringido.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno **TSC-PRICI-06 Prevención.**

Sobre lo referido, en fecha 07 de Octubre del 2013, se envió Oficio N° 27-2013-TSC-CALP, al Señor Ramón Antonio Medina Hernández, Alcalde Municipal, sin embargo a la fecha no se tiene respuesta.

Asimismo sobre el particular, en nota recibida con fecha 18 de Octubre de 2013, el Señor Juan Evangelista Banegas Moreno, Tesorero Municipal, expresa lo siguiente: Manifestamos que la Municipalidad, no cuenta con un Local (Oficina), que reúna las condiciones mínimas adecuadas para la salvaguarda de los ingresos diarios recaudados y para la documentación soporte de ingresos y gastos. Lo antes descrito, quedaría en manos de la Corporación Municipal, para que ellos tomen cartas sobre el asunto y así tener más privacidad y seguridad de los fondos, valores y documentación que se maneja en la Tesorería Municipal.

El no contar con acceso restringido al área de Tesorería Municipal, podría ocasionar pérdida y sustracción de efectivo, valores y documentos soportes, lo cual afectaría la economía municipal y causar situaciones de responsabilidad a las autoridades municipales.

RECOMENDACIÓN Nº 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar los cambios necesarios en la oficina de Tesorería Municipal, según la capacidad económica de la institución, para restringir el acceso al área de Tesorería a fin de brindar seguridad tanto a la persona responsable del área, como a los fondos y documentación soporte de las transacciones que realiza la administración municipal.

2. LA TESORERÍA MUNICIPAL NO CUENTA CON FONDO DE CAMBIO PARA CAJA GENERAL

Al evaluar el control interno de Caja y Bancos, comprobamos que la Caja General no cuenta con un fondo de cambio y los ingresos recaudados no se depositan cada quince (15) días, igualmente de los valores recaudados, solamente se depositan en el banco cierta cantidad y los valores no depositados son utilizados como fondo de cambio, sin tenerlo creado, además si no lo hacen, la Tesorería Municipal quedaría sin fondos, para poder efectuar el cobro de impuestos, tasas y servicios a los contribuyentes, y a la fecha del cierre de la auditoria siguen utilizando este procedimiento.

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

Sobre lo referido, en fecha 10 de Enero del 2014, se envió Oficio N° 53-2014-TSC-CALP, al Señor Ramón Antonio Medina Hernández, Alcalde Municipal, sin embargo a la fecha no se tiene respuesta.

Asimismo sobre lo anterior, en fecha 10 de Enero del 2014, se envió Oficio N° 52-2014-TSC-CALP, al Señor Juan Evangelista Banegas Moreno, Tesorero Municipal y a la fecha tampoco se tiene respuesta al respecto.

El no contar con un fondo de cambio en caja general, ocasiona limitantes y dificultades al momento de efectuar cobros de ingresos corrientes, que vienen a cancelar contribuyentes con billetes de diferentes denominaciones, asimismo ocasiona que los ingresos percibidos no se depositen íntegramente y como resultado de ello, que no sean registrados en el libro auxiliar de bancos, ni en los informes rentísticos de ingresos, careciendo con esto la administración municipal, de un eficiente control de ingresos.

RECOMENDACIÓN Nº 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Someter ante la Corporación Municipal, la creación del fondo de cambio, para la Caja General de Tesorería Municipal y de esta forma siempre se tenga disponible este fondo, y así los fondos recaudados, se depositen íntegramente cada quince (15) días, asimismo la cuantía se creará de acuerdo al movimiento diario que se da en la institución, valor que deberá estar compuesto con papel moneda de las diferentes denominaciones de curso legal.

3. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO MANTIENE UN EXPEDIENTE POR CADA CUENTA DE AHORRO Y DE CHEQUES, QUE DETALLE TODA LA INFORMACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS OPERADA EN CADA CUENTA

Al efectuar el análisis correspondiente al rubro de caja y bancos, comprobamos que el área de Tesorería Municipal, no maneja un expediente íntegro e individual por cada una de las cuentas bancarias de ahorro y de cheques propiedad de la municipalidad, el cual permita controlar en forma eficiente las operaciones de ingresos y gastos que se operan en cada una de las mismas, las cuales carecen de documentos básicos soportes como ser: comprobantes de retiros, de reintegro de valores, de transferencias, traspasos y depósitos efectuados en cada cuenta de ahorro y de cheques propiedad de la municipalidad. Detalle de las cuentas bancarias municipales:

Institución Bancaria	Tipo de Cuenta	Número de Cuenta	Ingresos o Fondos que se Manejan
Banco de Occidente	Cuenta de Cheques	11-701-001572-9	Transferencias del Gobierno Central
Banco de Occidente	Cuenta de Cheques	11-701-001573-7	F.H.I.S.
Banco de Occidente	Cuenta de Cheques	11-701-001574-5	E.R.P.
Banco de Occidente	Cuenta de Ahorros	21-701-018340-7	Ingresos Corrientes

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI V-07** Autorización, Aprobación de Transacciones y Operaciones e incumpliendo lo establecido en la **TSC- NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros**.

Sobre lo antes descrito, en fecha 10 de Enero del 2014, se envió Oficio N° 57-2014-TSC-CALP, al Señor Ramón Antonio Medina Hernández, Alcalde Municipal, sin embargo a la fecha no se tiene respuesta.

De igual forma, en la misma fecha 10 de Enero del 2014, se envió Oficio N° 56-2014-TSC-CALP, al Señor Juan Evangelista Banegas Moreno, Tesorero Municipal, y a la fecha tampoco se tiene respuesta.

El no contar con un expediente individual por cada cuenta bancaria de ahorro y de cheques, que controle en forma eficiente de los retiros, transferencias y depósitos efectuados, puede ocasionar perdidas de los recursos municipales por negligente manejo de las mismas.

RECOMENDACIÓN Nº 3
AL TESORERO MUNICIPAL

Crear un expediente íntegro e individual por cada una de las cuentas bancarias municipales, sobre todas las operaciones de ingresos y egresos que se operan en cada una de las mismas, con el objetivo de llevar un control más eficiente de los ingresos y gastos suscitados por la Administración Municipal.

4. NO SE EFECTÚAN ARQUEOS INDEPENDIENTES, PERIÓDICOS Y SORPRESIVOS A LOS FONDOS Y VALORES DE CAJA GENERAL Y CAJA CHICA

Al realizar el control interno al área de Caja y Bancos, se constató que no se efectúan arqueos independientes, periódicos y sorpresivos a los fondos y valores de caja general, percibidos de recaudaciones por concepto de ingresos corrientes, ni a los valores y documentos que integran el fondo de caja chica. Ejemplos a continuación:

Fecha		Recibos		Valor del Ingreso en (L.)	Tipo de Ingreso	Observaciones
Del	Al	Del	Al			
01/11/2011	15/11/2011	9500	9681	59,559.87	Ingresos Corrientes (11)	No se efectuaron arqueos
02/12/2011	16/12/2011	9800	9922	5,863.44	Ingresos Corrientes (11)	No se efectuaron arqueos
03/01/2012	16/01/2012	10051	10190	4,888.10	Ingresos Corrientes (11)	No se efectuaron arqueos
03/03/2012	15/03/2012	10650	10714	4,692.50	Ingresos Corrientes (11)	No se efectuaron arqueos

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

Sobre el particular, en fecha 10 de Enero del 2014, se envió Oficio N° 58-2014-TSC-CALP, al Señor Ramón Antonio Medina Hernández, Alcalde Municipal, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

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

RECOMENDACIÓN Nº 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Someter a consideración y aprobación de la Corporación Municipal, la asignación de una persona que no tenga injerencia en el área de recaudación, ni registro de transacciones, para que en forma

periódica y sorpresiva, sin crear condiciones de rutina, practique los arqueos de caja general y caja chica, una vez ya aprobado quien practicará los mismos, la Secretaria Municipal notificará en forma escrita a la persona que los efectuará, además, al realizar esta actividad deberá quedar evidencia escrita, y los resultados obtenidos se comunicarán a la Corporación Municipal.

5. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL REALIZÓ PAGOS SIGNIFICATIVOS EN EFECTIVO

Al analizar las órdenes de pago, comprobamos que la Administración Municipal realizó pagos considerables en efectivo por diferentes conceptos, estas las describimos a continuación:

No. O/P	Objeto del Gasto	Fecha	Valor de O/P	Beneficiario	Descripción del Gasto	Forma de Pago
540	473	30/11/2011	200,000.00	Juan Carlos Macías	Cancelación al Contrato por Arrendamiento de las Volquetas por Balastreo de Carretera La Cruz, El Guácimo y Valle Bonito.	Efectivo
590	475	31/12/2011	200,000.00	Juan Carlos Macías	Pago por Arrendamiento de Volqueta para Balastreo de Carretera de La Cruz, El Guácimo y Valle Bonito.	Efectivo
55	514	02/03/2012	15,000.00	Catalino Espinoza	Ayuda Social a Persona de Escasos Recursos Económicos, 10 meses.	Efectivo
109	475	16/06/2012	465,000.00	Jeffry Bladimir Bonilla Osorto	Pago de Anticipo al Contrato de Rehabilitación, Ampliación y Apertura de Calle de Barrancaray, El Rancho, El Espino y Agua Fría.	Efectivo

Lo anterior incumple el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-PROCI-06**: Prevención.

Sobre lo descrito, en fecha 10 de Enero del 2014, se envió Oficio N° 55-2014-TSC-CALP, al Señor Ramón Antonio Medina Hernández, Alcalde Municipal, sin embargo a la fecha no se tiene respuesta.

Asimismo, en fecha 10 de Enero del 2014, se envió Oficio N° 54-2014-TSC-CALP, al Señor Juan Evangelista Banegas Moreno, Tesorero Municipal, y a la fecha tampoco se tiene respuesta.

Riesgo de Control: Cuando se retiran valores de cuentas bancarias o se utilizan valores disponibles en efectivo de caja general, ocasiona que no se tenga un control sobre los valores cancelados en cada orden de pago, por no saber de dónde provienen los recursos utilizados, en cada una de las mismas, afectando con esto, la trasparencia de la administración municipal, en el uso de los recursos públicos.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Todo pago efectuado debe realizarse mediante cheques, a fin de brindar un control eficiente y transparente de los recursos que maneja la Municipalidad, evitando riesgos de los funcionarios o empleados.

6. NO REALIZAN ÓRDENES DE PAGO PARA LOS REEMBOLSOS DE CAJA CHICA

Al revisar los gastos del fondo de Caja Chica, comprobamos que el Tesorero Municipal, no elabora órdenes de pago, por cada Reembolso de Caja Chica efectuado durante el periodo sujeto a examen, dentro de estos tenemos los siguientes:

Fecha	Beneficiario	Descripción del Gasto	Valor del Reembolso	Cheque	Observaciones
13/05/2012	Rosa Elizabeth Marcia Arguíjo	Reembolso de Caja Chica	18,001.00	48581064	No se elaboró Orden de Pago
20/07/2012	Rosa Elizabeth Marcía Arguíjo	Reembolso de Caja Chica	19,355.40	50699275	No se elaboró Orden de Pago
30/08/2012	Rosa Elizabeth Marcía Arguíjo	Reembolso de Caja Chica	15,981.00	50699274	No se elaboró Orden de Pago
30/10/2012	Rosa Elizabeth Marcía Arguíjo	Reembolso de Caja Chica	13,028.00	50699293	No se elaboró Orden de Pago

Incumpliendo lo establecido en:

Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI VI-02, Calidad y suficiencia de la Información, TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional y la TSC-NOGECI V-8 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en fecha 10 de Enero del 2014, se envió Oficio Nº 61-2014-TSC-CALP, al Señor Ramón Antonio Medina Hernández, Alcalde Municipal, y a la fecha no se tiene respuesta.

Asimismo sobre lo referido, en la misma fecha 10 de Enero del 2014, se envió Oficio Nº 60-2014-TSC-CALP, al Señor Juan Evangelista Banegas Moreno, Tesorero Municipal, sin embargo a la fecha aún no se ha obtenido respuesta.

El no elaborar órdenes de pago, para efectuar los reembolsos a caja chica, propicia que no exista un registro y control oportuno sobre las erogaciones efectuadas por la administración municipal, y ocasiona inseguridad que los valores presentados no sean reales, ni confiables.

RECOMENDACIÓN Nº 6
AL TESORERO MUNICIPAL

Todo gasto efectuado debe realizarse mediante Órdenes de Pago, documento titular para el registro de gastos, esto con el objetivo de tener un eficiente control y registro de las erogaciones efectuadas por la administración municipal.

7. NO EXISTEN CONTROLES ADECUADOS PARA EL GASTO DE COMBUSTIBLE

En la revisión efectuada al rubro de gastos y específicamente a la subcuenta (356) registro y uso del combustible, comprobamos que no se llevan controles adecuados para el gasto de combustible, ya que en las órdenes de pago por este insumo ,encontramos facturas en las que no se incluye la descripción completa del vehículo o motocicleta que utilizó el combustible como ser; número de placa, kilometraje, cantidad de combustible, informe de actividades realizadas y no existe una ficha de control individual por el equipo de transporte municipal que utilizó y utiliza el combustible, ejemplos a continuación.

Nº de Orden	Fecha	Valor (L.)	Forma de Pago	Beneficiario	Observación
490	10/11/2011	1,080.00	Efectivo	Proyecto Financiamiento al Campesino	Falta: Orden de Compra, Kilometraje, Número de Placa, Cantidad de Galones e Informe de Labores Realizadas.
43	30/01/2012	1,450.00	45837097	Proyecto Financiamiento al Campesino	Falta: Orden de Compra, Kilometraje, Número de Placa, Cantidad de Galones e Informe de Labores Realizadas.

S/N	13/05/2012	2,245.00	Efectivo	Caja Chica	Falta: Orden de Compra, Kilometraje, Número de Placa, Cantidad de Galones e Informe de Labores Realizadas.
S/N	30/08/2012	1,662.00	Efectivo	Caja Chica	Falta: Orden de Compra, Kilometraje, Número de Placa, Cantidad de Galones e Informe de Labores Realizadas.

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

Sobre lo descrito en fecha 10 de Enero del 2014, se envió Oficio N° 104-2014-TSC-CALP, al Señor Juan Evangelista Banegas Moreno, Tesorero Municipal, más a la fecha no se tiene respuesta.

De igual forma sobre lo referido, en fecha 10 de Enero del 2014, se envió Oficio N° 105-2014-TSC-CALP, al Señor Ramón Antonio Medina, Alcalde Municipal, sin embargo a la fecha aún no se tiene respuesta.

El no tener un control adecuado sobre el gasto de combustible utilizado por el equipo municipal, ocasiona pagar valores por adquirir este insumo sin obtener resultados efectivos, generando con ello disminución a la economía municipal.

RECOMENDACIÓN Nº 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

- ✓ Ficha para el control del vehículo municipal en el cual se debe describir los movimientos diarios como ser: hora de salida, destino, responsable del vehículo, kilometraje, galones utilizados y hora de regreso a la municipalidad.
- ✓ Exigir a los responsables del uso del equipo de transporte que firmen las facturas de combustible y que le agreguen el kilometraje; y
- ✓ Elaborar informes mensuales sobre el gasto de combustible, en el cual se debe describir detalladamente la información completa del equipo que lo utilizó, y en qué actividades fue ejecutado.

8. CON UN MISMO CHEQUE PAGARON ÓRDENES DE PAGO DE DIFERENTES CONTRATOS AL MISMO CONTRATISTA

Al revisar los gastos ejecutados en obras públicas, evidenciamos que la administración municipal pagó órdenes de pago, con un mismo cheque de diferentes contratos y a la misma persona, dentro del periodo en auditoria. Ejemplos:

No. de O/P	Fecha	Contratista	Detalle del Gasto	Valor de O/P	Cheque	
					No.	Valor
108	16/06/2012	Jeffry Bladimir Bonilla Osorto	Cancelación al Contrato de Apertura Carretera Barrancaray	85,000.00	48581097	550,000.00
109			Pago de Anticipo al Contrato de Rehabilitación, Ampliación y Apertura de Calle Barrancaray, El Rancho, El Espino y Agua Fría.	465,000.00		

147-A	11/08/2012	Jeffry Bladimir Bonilla Osorto	Cancelación al Contrato de la Ampliación Carretera Barrancaray, El Rancho, El Espino y Agua Fría.	80,500.00	50699261	160,000.00
147-B			Pago del Anticipo al Contrato de Apertura y Conformación de Carretera, Agua Fría, La Montañita.	79,500.00		

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

Sobre lo descrito, en fecha 10 de Enero del 2014, se envió Oficio Nº 63-2014-TSC-CALP, al Señor Ramón Antonio Medina Hernández, Alcalde Municipal, sin embargo a la fecha aún no se tiene respuesta.

Asimismo sobre lo referido, en fecha 10 de Enero del 2014, se envió Oficio Nº 62-2014-TSC-CALP, al Señor Juan Evangelista Banegas Moreno, Tesorero Municipal, y a la fecha no se tiene respuesta.

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

RECOMENDACIÓN Nº 8
AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

No realizar pagos a contratistas, por contratos diferentes con un mismo cheque, esto a fin de tener un registro y control fidedigno sobre las erogaciones efectuadas por cada proyecto.

9. EN CIERTAS ÓRDENES DE PAGO, LOS CÓDIGOS DE GASTOS UTILIZADOS NO CORRESPONDEN AL GASTO QUE SE CODIFICÓ, SEGÚN DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al analizar los gastos ejecutados dentro del periodo comprendido por auditoria, comprobamos que en ciertas órdenes de pago, utilizaron códigos que no corresponden al tipo de gasto efectuado, según documentación soporte agregada en la orden. Ejemplos:

N° de O/P	Fecha	Beneficiario	Valor	Descripción Utilizada	Código Utilizado	Descripción Correcta	Código Correcto
521	25/11/2011	Estación Esso Carrizal	1,000.00	Subsidios a la Administración Central	581	Combustibles y Lubricantes	356
531	29/11/2011	Variedades Melba	244.00	Alimentos y Bebidas a Personas	311	Productos Sanitarios	358
587	25/12/2011	Ramón Gómez Figueroa	2,000.00	Subsidios a la Administración Central	581	Servicios de Ceremonial y Protocolo	291
115	22/06/2012	Empleados Municipales	52,499.99	Sueldos y Salarios	111	Aguinaldo y Décimo Cuarto Mes	114

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** y **TSC-NOGECI VI-02, Calidad y Suficiencia de la Información.**

Sobre lo referido, en fecha 10 de Enero del 2014, se envió Oficio Nº 65-2014-TSC-CALP, al Señor Ramón Antonio Medina Hernández, Alcalde Municipal, y a la fecha no se tiene respuesta.

De igual forma, sobre lo arriba descrito, en fecha 10 de Enero del 2014, se envió Oficio Nº 64-2014-TSC-CALP, al Señor Juan Evangelista Banegas Moreno, Tesorero Municipal, sin embargo a la fecha tampoco se tiene respuesta.

El no codificar correctamente los gastos, ocasiona tener cuentas con gastos que no corresponden y afecta en la toma de decisiones y proyecciones a la administración municipal, para la ejecución del gasto.

RECOMENDACIÓN Nº 9
AL TESORERO MUNICIPAL

Toda gasto efectuado debe codificarse fielmente en base a la documentación soporte de cada orden de pago, evitando así tener valores incorrectos en códigos que no corresponden.

10. LAS ACTAS MUNICIPALES PRESENTAN BORRONES, MANCHONES, TACHADURAS Y ESPACIOS EN BLANCO

Al examinar el libro de actas municipales, encontramos que las actas presentan borrones, manchones, tachaduras y espacios en blanco, restando así fiabilidad a la información que se tiene escrita en el documento legal, que Ley de Municipalidades faculta llenar a toda Corporación Municipal en base a la Ley, dentro de las deficiencias tenemos:

N° de Acta	Fecha del Acta	Tipo de Sesión	Punto de Acta	Observaciones
10	2/11/2011	Extraordinaria	7	Presenta borrones, manchones y tachaduras.
11	21/11/2011	Cabildo Abierto	6	Valores reflejan alteraciones.
3	01/03/2012	Sesión Ordinaria	5	No describe el valor de la venta de tres (3) Dominios Plenos.
14	21/09/2012	No especifica	-	Presenta varios renglones en blanco continuos.

Lo referido incumplió 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.**

Sobre el particular, en fecha 07 de Octubre de 2013, se envió Oficio Nº 28-2013-TSC-CALP, al Señor Ramón Antonio Medina Hernández, Alcalde Municipal, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Asimismo, en la misma fecha 07 de Octubre de 2013, se envió Oficio Nº 25-2013-TSC-CALP, a la Señora Rosa Elizabeth Marcia Arguíjo, Secretaria Municipal, y a la fecha tampoco se tiene respuesta.

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

RECOMENDACIÓN Nº 10
A LA SECRETARIA MUNICIPAL

Describir íntegramente el contenido de cada acta, con toda la información que se discutió en cada punto de la sesión y evitar efectuar borrones, manchones, tachaduras y/o cualquier otro tipo de alteración que puedan afectar la credibilidad y veracidad de la información que tiene cada acta.

11. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON UN CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA DEL PERSONAL Y NO SE TIENE APROBADO EL HORARIO DE TRABAJO

Al verificar los mecanismos de control implementados por la administración municipal, nos encontramos, que no llevan un registro que permita puntualizar y registrar las entradas, salidas, llegadas tardías e inasistencias del personal municipal, asimismo se evidenció que varios empleados municipales, no cumplen cabalmente con la permanencia en el sitio de trabajo, y no existe documentación de sustento sobre permisos, incapacidades, giras, capacitaciones, etc., otorgadas a funcionarios y empleados municipales. Lo anterior se observó por la comisión de auditoría, en el tiempo de estadía en las instalaciones municipales, ejemplos:

Funcionario / Empleado	Cargo	Fecha	Hora de Entrada *(matutina)*	Almuerzo		Hora de Salida *(vespertina)*
				Salida	Entrada	
Rosa Elizabeth Marcia Arguijo	Secretaria Municipal	22/10/2013	8:20 am	12:30	1:30	4:30 pm
Juan Evangelista Benegas Moreno	Tesorero Municipal	22/10/2013	8:30 am	-	-	4:25 pm
José Leonidas Cantor Chévez	Director de Justicia Municipal	22/10/2013	8:20 am	-	-	4:05 pm
Martha Elena Cantor Chévez	Coordinadora de la Oficina de la Mujer	22/10/2013	8:40 am	-	-	4:00 pm

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes y TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

Sobre lo descrito, en fecha 10 de Enero del 2014, se envió Oficio Nº 68-2014-TSC-CALP, al Señor Ramón Antonio Medina Hernández, Alcalde Municipal, y a la fecha no se tiene respuesta.

En consecuencia de lo anterior, no se puede comprobar la veracidad en la asistencia a laborar del personal municipal, además ocasiona que los empleados y funcionarios municipales, no generen resultados eficientes en el desempeño de sus funciones.

RECOMENDACIÓN Nº 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Asignar una persona y comunicar al personal en forma escrita quien se encargará del control del Recurso Humano, para que de inmediato proceda a crear e implementar un mecanismo eficiente para el control de las entradas y salidas del personal, mismo que puede ser un libro debidamente diseñado y apropiado idóneo para el registro de asistencia, con el objetivo de cumplir el horario laboral establecido en la municipalidad, asimismo este control servirá de base para el pago del salario, igualmente para hacer las respectivas deducciones del salario mensual por llegadas tardías o inasistencias laborales sin justificación alguna.

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

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

Funcionario/Empleado	Cargo	Observación
Ramón Antonio Medina Hernández	Alcalde Municipal	No tiene Expediente
Juan Miguel Mejía Moreno	Vice Alcalde Municipal	No tiene Expediente
Mirna Liliana López Padilla	Segundo Regidor	No tiene Expediente
Oscar Sebastián Gómez	Cuarto Regidor	No tiene Expediente
Rosa Elizabeth Marcía Arguíjo	Secretaria Municipal	No tiene Expediente
Oscar Dagoberto Chévez	Jefe de UMA	No tiene Expediente
Eda Edith Moreno Perdomo	Jefe de Control Tributario	Expediente Incompleto; solamente tiene Curriculum vitae y copia de identidad.
Martha Elena Cantor	Oficina de Mujer	Expediente Incompleto; solamente tiene Curriculum vitae y copia de identidad
José Leonidas Chévez	Jefe de Justicia Municipal	Expediente Incompleto; solamente tiene Curriculum vitae y copia de identidad

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre lo referido, en fecha 10 de Enero del 2014, se envió Oficio Nº 70-2014-TSC-CALP, al Señor Ramón Antonio Medina Hernández, Alcalde Municipal, sin embargo a la fecha no se tiene respuesta.

Asimismo sobre lo descrito, en fecha 10 de Enero del 2014, se envió Oficio Nº 69-2014-TSC-CALP, a la Señora Rosa Elizabeth Marcía Arguíjo, Secretaria Municipal, y a la fecha aún no se ha obtenido respuesta.

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

RECOMENDACIÓN Nº 12
A LA SECRETARIA MUNICIPAL

Crear, implementar y actualizar los expedientes de los funcionarios y empleados municipales, mismos que deberán contener información y documentación básica como ser; solicitud de empleo, acta de aprobación del empleo, acuerdo de nombramiento o contrato, credencial extendida por el Tribunal Supremo Electoral, hoja de vida, copia de títulos que ostenta, copia del carnet de

afiliación del colegio al cual pertenece, fotografías, copia de documentos personales, capacitaciones recibidas, formato de control de vacaciones, declaraciones juradas, solvencia municipal y otros documento que la municipalidad considere necesarios.

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

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

Código en Inventario	Descripción Completa	Fecha de Adquisición	Valor Unitario	Costo Real	Observaciones
12020303	Desgranadora de Maíz y Maicillo	No Tiene	132,955.00	132,955.00	No se encuentra en las Instalaciones municipales.
12020304	Redondel para Jaripeos	No Tiene	175,000.00	175,000.00	No se encuentra en las Instalaciones municipales.
12020403	(11) Sillas de Metal	No Tienen	500.00	5,500.00	No se encuentran en las Instalaciones municipales.
12020447	(3) Anafres	No Tienen	1,375.00	4,125.00	No se encuentran en las Instalaciones municipales.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre lo descrito, en fecha 10 de Enero del 2014, se envió Oficio N° 74-2014-TSC-CALP, al Señor Ramón Antonio Medina Hernández, Alcalde Municipal, y a la fecha no se tiene respuesta.

De igual forma sobre el particular, en fecha 10 de Enero del 2014, se envió Oficio N° 73-2014-TSC-CALP, al Señor Juan Evangelista Banegas Moreno, Tesorero Municipal, y a la fecha aún no se ha obtenido respuesta.

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

RECOMENDACIÓN N° 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

14. NO EXISTEN CONTROLES EFICIENTES PARA EL MANEJO DE LOS ACTIVOS FIJOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD

Como resultado de la revisión efectuada al rubro de propiedad planta y equipo, constatamos que la administración municipal, presenta ciertas deficiencias en el manejo y uso de los activos fijos municipales, dentro de estas tenemos:

1. El inventario físico carece de información básica como ser: fecha de adquisición, descripción completa del bien, ciertos activos no cuentan con valor de adquisición, asimismo el inventario no tiene incluido el total de los activos fijos propiedad de la municipalidad.

2. La mayoría de activos fijos no están codificados, y los que poseen la tienen desactualizada, ya que el código asignado no coincide con el número descrito en el inventario físico.

3. El mobiliario y equipo de oficina, no es asignado por escrito.

4. Ciertos bienes muebles registrados en el inventario, están en mal estado.

5. No se practican inspecciones físicas al inventario en forma periódica, por lo menos dos (2) veces al año. Ejemplos:

Código en Inventario	Descripción del Bien	Fecha de Adquisición	Valor del Bien	Asignado por Escrito	Observación
12020430	Pantalla Gigante	No tiene	27,620.00	No asignado	Carece de: codificación, fecha de adquisición, orden de pago, asignación por escrito y descripción completa del bien.
12020478	Copiadora Multifuncional Marca Sharp	No tiene	42,240.00	No asignado	Carece de: codificación, fecha de adquisición, orden de pago, asignación por escrito y descripción completa del bien.
12020447	Computadora de Escritorio	No tiene	12,000.00	No asignado	Se encuentra en mal estado.
12020484	Computadora de Escritorio	No tiene	15,000.00	No asignado	Carece de: codificación, fecha de adquisición, orden de pago, asignación por escrito y descripción completa del bien.

Lo anterior incumple lo establecido en:

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

Sobre el particular, en fecha 10 de Enero del 2014, se envió Oficio N° 76-2014-TSC-CALP, al Señor Ramón Antonio Medina Hernández, Alcalde Municipal, y a la fecha no se tiene respuesta.

Asimismo sobre lo referido, en fecha 10 de Enero del 2014, se envió oficio N° 75-2014-TSC-CALP, al Señor Juan Evangelista Banegas Moreno, Tesorero Municipal, sin embargo a la fecha tampoco se ha obtenido respuesta.

El no tener un control eficiente de los activos fijos municipales, como ser; Inventario físico actualizado y consolidado, en el cual esté descrita la información completa de los bienes, no tener incluidos en el inventario físico el total de activos, el no practicar inspecciones físicas al inventario

en forma periódica por lo menos dos (2) veces al año, así como no asignar por escrito el mobiliario y equipo de oficina a los funcionarios y empleados municipales, puede ocasionar daños y pérdidas al patrimonio municipal.

RECOMENDACIÓN N° 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones pertinentes a fin de corregir las deficiencias determinadas en el inventario físico municipal que se tiene al 31 de diciembre del 2012, dentro de estas correcciones tenemos: falta fecha y valor de adquisición, número de orden de pago, codificaciones desactualizadas, asimismo efectuar el inventario físico por lo menos dos (2) veces al año y asignar el mobiliario y equipo de oficina de forma escrita.

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

Al evaluar las herramientas que contiene el Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT), utilizado por la Administración Municipal, evidenciamos que no se están utilizando eficientemente las diferentes herramientas que contiene el programa, ya que solamente el módulo de Tesorería está implementado, y este únicamente se utiliza para facturar ingresos y los reportes diarios de ingresos, lo que indica que la administración municipal utiliza el Sistema en un 5% de su capacidad, faltando en este habilitar los módulos de; Catastro, Tributación, Contabilidad y Presupuesto, así como la activación de reportes periódicos de información básica como ser; mora general detallada y consolidada por contribuyente, por antigüedad de saldos y por rubros, de Impuestos, tasas y servicios, o reportes de los contribuyentes que se encuentran al día con el pago de sus impuestos, mismos que deben ser generados de forma diaria, mensual, trimestral, semestral y anual.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-PRICI-06: Prevención, TSC-PRECI-04: Eficiencia, TSC -NOGECI IV-06 Gestión de Riesgos Institucionales, TSC-NOGECI VI-03: Sistemas de Información, y Acuerdo Interinstitucional Nº 001/2010 de fecha 30 de noviembre del 2010.

Sobre el particular, en fecha 10 de Enero del 2014, se envió Oficio Nº 71-2014-TSC-CALP, al Señor Ramón Antonio Medina Hernández, Alcalde Municipal, sin embargo a la fecha no se tiene respuesta.

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

RECOMENDACIÓN Nº 15
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

MUNICIPALIDAD DE AGUANQUETERIQUE
DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME

B. CAUCIONES

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

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

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

Estimados Señores:

Hemos auditado los Presupuestos de la Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz, correspondientes a los años terminados al 31 de diciembre de 2011 y al 31 de diciembre de 2012, cuya Auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de Noviembre de 2011 al 31 de Diciembre de 2012 y de la cual emitimos nuestro Informe.

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

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

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

Tegucigalpa M.D.C., 03 de Marzo del 2014

JOSE WILFREDO FRANCO LOPEZ
Supervisor de Auditoria

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

B. CAUCIONES

Al revisar el control interno, se comprobó que los funcionarios y empleados municipales obligados a presentar caución, la presentaron y se encuentra actualizada.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

1. LOS REGIDORES MUNICIPALES NO PRESENTARON LA DECLARACION JURADA DE BIENES CORRESPONDIENTES A LOS AÑOS 2011 Y 2012

Al solicitar a los funcionarios que les corresponde presentar la declaración jurada de bienes, constatamos que los regidores municipales, no la presentaron al Tribunal Superior de Cuentas, correspondientes a los años 2011 y 2012, detalle a continuación:

Nombre del Funcionario	Cargo	Fecha de Ingreso	Sueldo Mensual	Año 2011	Año 2012
Roger Omar Perdomo Montes	Primer Regidor	25/01/2012	1,000.00	No Declaró	No Declaró
Mirna Liliana López Padilla	Segundo Regidor	25/01/2010	1,000.00	No Declaró	No Declaró
José Luis Rodríguez Zavala	Tercer Regidor	25/01/2010	1,000.00	No Declaró	No Declaró
Oscar Sebastián Gómez Gómez	Cuarto Regidor	25/01/2010	1,000.00	No Declaró	No Declaró

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

Sobre el particular, en fecha 10 de Enero del 2014, se envió Oficio N° 72-2014-TSC-ACLP, a los Señores Regidores Municipales, sin embargo a la fecha no se tiene respuesta alguna.

En consecuencia de lo anterior, el Tribunal Superior de Cuentas no tiene una base de datos con la información del funcionario, la cual pueda servir para su fiscalización.

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Cumplir en presentar y actualizar la Declaración Jurada de Bienes, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

La Administración Municipal de Aguanqueterique, Departamento de La Paz, cumplió con el requisito de presentar la Rendición de Cuentas, correspondiente a los años 2011 y 2012 al Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaría del Interior y Población.

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

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

Al analizar las actas de aprobación de la Corporación Municipal, se comprobó que el anteproyecto de presupuesto no fue sometido a consideración y aprobación por la Corporación Municipal, en tiempo y forma para los años 2011 y 2012, lo que indica que la administración municipal, no está realizando la discusión y aprobación del presupuesto como lo establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento. Ejemplo:

Año	Fecha de Presentación del Presupuesto	Fecha de Aprobación del Presupuesto	N° de Acta de Aprobación del Presupuesto
2011	31/12/2010	31/12/2010	21
2012	21/11/2011	21/11/2011	01

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

Sobre el particular, en fecha 10 de Enero del 2014, se envió Oficio N° 77-2014-TSC-CALP, al Señor Ramón Antonio Medina Hernández, Alcalde Municipal, sin embargo a la fecha no se tiene respuesta.

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

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Someter a consideración y aprobación de la Corporación Municipal en tiempo y forma el anteproyecto de presupuesto a más tardar el 15 de septiembre de cada año y una vez analizado, aprobarlo a más tardar el 30 de noviembre del mismo año.

2. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO ESTA REALIZANDO LOS CINCO CABILDOS ABIERTOS COMO MÍNIMO AL AÑO, ESTABLECIDOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

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

Año	Cabildos Abiertos Realizados
2011	1
2012	1

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

Sobre lo referido, en fecha 07 de Octubre del 2013, se envió Oficio Nº 33-2013-TSC-CALP, al Señor Ramón Antonio Medina Hernández, Alcalde Municipal, y a la fecha no se tiene respuesta.

Asimismo sobre el particular, en fecha 07 de Octubre del 2013, se envió Oficio Nº 24-2013-TSC-CALP, a los Señores Regidores Municipales, sin embargo no se obtuvieron respuestas.

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

RECOMENDACIÓN Nº 2
A ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir como mínimo con la ejecución de cinco (5) cabildos abiertos al año, tal como lo establece la Ley de Municipalidades, para informar sobre las actividades realizadas y/o concertar la

realización de obras y/o modificación de impuestos, tasas o servicios, asimismo para comunicar cuales son las visiones y metas de la administración municipal y de igual forma, dar a conocer las obligaciones de los ciudadanos con su municipio, esto a fin de unir esfuerzos y transparentar las metas y planes en beneficio del desarrollo municipal colectivo planificado.

3. LA SECRETARIA MUNICIPAL NO REMITE COPIA DE LAS ACTAS DE APROBACION A GOBERNACION DEPARTAMENTAL NI AL ARCHIVO NACIONAL

Al efectuar la revisión correspondiente al área de Secretaría, constatamos que la Secretaria Municipal, no está cumpliendo con algunas funciones establecidas en Ley, ya que no remite Copia de las Actas de Aprobación por la Corporación Municipal, a Gobernación Departamental, ni al Archivo Nacional. Detalle a continuación:

Año	Cantidad	Tipo de Actas	Observación
2011	4	1 Ordinaria, 2 Extraordinarias y 1 Cabildo Abierto	No Enviadas
2012	16	15 Ordinarias y 1 Cabildo Abierto	No Enviadas

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

Sobre el particular, en fecha 10 de Enero del 2014, se envió Oficio Nº 78-2014-TSC-CALP, a la Señora Rosa Elizabeth Marcia Arguíjo, Secretaria Municipal, sin embargo a la fecha aún no se tiene respuesta.

De igual forma sobre lo descrito, en la misma fecha 10 de Enero del 2014, se envió Oficio Nº 79-2014-TSC-CALP, al Señor Ramón Antonio Medina Hernández, Alcalde Municipal, más a la fecha no se tiene respuesta.

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

RECOMENDACIÓN Nº 3
A LA SECRETARIA MUNICIPAL

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

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

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

Numero en Inventario	Descripción	Cantidad	Ubicación	Valor del Bien en (L)	Observaciones
12020201	Terreno del Cementerio General	1	Aguanqueterique Centro	100,000.00	No se tiene documentación
12020215	Terreno del Cementerio	1	El Rancho, Aguanqueterique	50,000.00	No se tiene documentación

12020213	Terreno para Parque	1	Colonia Mejía Moreno, Aguanqueterique	100,000.00	No se tiene documentación
12020101	Edificio Municipal	1	Aguanqueterique Centro	2,500,000.00	No se tiene documentación
12020103	Edificio de la Jefatura Municipal	1	Aguanqueterique Centro	350,000.00	No se tiene documentación
12020104	Edificio de Asociación de Ganaderos	1	Aguanqueterique Centro	350,000.00	No se tiene documentación

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre lo referido, en fecha 10 de Enero del 2014, se envió Oficio N° 80-2014-TSC-CALP, al Señor Ramón Antonio Medina Hernández, Alcalde Municipal, y a la fecha no se tiene respuesta.

Asimismo sobre lo descrito, en la misma fecha 10 de Enero del 2014, se envió Oficio N° 81-2014-TSC-CALP, a los Señores Regidores Municipales, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta alguna.

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

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

5. NO SE SOLICITÓ AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS LA AUTORIZACIÓN PARA EL CAMBIO DEL RECIBO ÚNICO DE COBRO MANUAL, A RECIBO DE COBRO ELECTRÓNICO

En la verificación efectuada a la documentación soporte de registro por los ingresos corrientes percibidos, comprobamos que los recibos de cobro utilizados para registrar las operaciones de ingresos provenientes del cobro de impuestos, tasas y servicios por la administración municipal, son electrónicos y al solicitar la autorización para el uso de este tipo de recibos de cobro, constatamos que no se solicitó la autorización al Tribunal Superior de Cuentas, para el cambio del recibo manual a electrónico, y de que numeración y fecha comenzaría su impresión en dicho sistema.

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

Sobre lo descrito, en fecha 10 de Enero del 2014, se envió Oficio Nº 83-2014-TSC-CALP, al Señor Ramón Antonio Medina Hernández, Alcalde Municipal, y a la fecha no se tiene respuesta.

Asimismo sobre lo referido, en la misma fecha 10 de Enero del 2014, se envió Oficio Nº 82-2014-TSC-CALP, al Señor Juan Evangelista Banegas Moreno, Tesorero Municipal, y a la fecha aún no se tiene respuesta.

Lo anterior ocasiona, no tener un control fidedigno sobre las operaciones y registros de los ingresos corrientes percibidos, ya que no se puede determinar de forma confiable y segura en qué fecha y numeración comenzó su impresión en dicho sistema.

RECOMENDACIÓN Nº 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir con lo establecido en el Reglamento de la Ley de Municipalidades y solicitar la autorización por parte de la administración municipal, al Tribunal Superior de Cuentas, para hacer efectivo el cambio del recibo de cobro manual a electrónico, con el objetivo de emitir operaciones y registros legales y confiables de los ingresos corrientes percibidos.

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

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

Año	Concepto de Ingreso	Valor de Ingreso	Observaciones
2011	Dominios Plenos	L. 2,500.00	No se tienen expedientes y fueron utilizados para cubrir gastos corrientes municipales.
2012	Dominios Plenos	5,500.00	
TOTAL		**L.8,000.00**	

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

Sobre el particular, en fecha 10 de Enero del 2014, se envió Oficio N° 85-2014-TSC-CALP, al Señor Ramón Antonio Medina Hernández, Alcalde Municipal, y a la fecha no se tiene respuesta.

Asimismo sobre lo descrito, en fecha 10 de Enero del 2014, se envió Oficio N° 84-2014-TSC-CALP, al Señor Juan Evangelista Banegas Moreno, Tesorero Municipal, sin embargo a la fecha aún no se ha obtenido respuesta.

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

RECOMENDACIÓN N° 6
A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

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

7. LA MUNICIPALIDAD NO EXIGE A LOS VECINOS QUE EJECUTAN CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS EL PAGO DE LA RESPECTIVA TASA POR PERMISO DE CONSTRUCCIÓN

Al efectuar el análisis correspondiente a los ingresos corrientes percibidos, constatamos que la municipalidad, no percibe ingresos por concepto de permisos de construcción, adiciones y mejoras; ya que no supervisa, ni exige a los vecinos que ejecutan construcciones y/o mejoras dentro del término municipal, pagar el respectivo permiso, y de forma legal proceder a efectuar tales ejecuciones, tal y como lo estipula la Ley de Municipalidades.

Lo anterior incumple lo establecido en el Artículo 85 de la Ley de Municipalidades.

Sobre lo antes descrito, en fecha 10 de Enero del 2014, se envió Oficio Nº 91-2014-TSC-CALP, al Señor Ramón Antonio Medina Hernández, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se tiene respuesta.

Asimismo, sobre lo referido, en fecha 10 de Enero del 2014, se envió Oficio 90-2014-TSC-CALP, a la Señora Eda Edith Moreno Perdomo, Jefe de Control Tributario, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Aplicar el Plan de Arbitrios Municipal Vigente, para eficientar el cobro sobre los permisos de construcción, adiciones y mejoras, a fin de mejorar la recaudación tributaria municipal, valores que se pierden por falta de políticas de captación de recursos.

RECOMENDACIÓN Nº 7
A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Proceder a efectuar el cálculo para el cobro del permiso por construcciones, adiciones, mejoras y remodelaciones de casa o de cualquier otra edificación que se realice dentro del término municipal, además de instruir y concientizar a los pobladores sobre el cumplimiento de lo dispuesto en el Plan de Arbitrios Municipal, asimismo solicitar al Director de Justicia Municipal, que efectúe inspecciones periódicas y cite a las personas que construyen o mejoran edificaciones en el municipio a fin de evitar la evasión al pago de permisos de construcción.

8. LA ADMINISTRACION MUNICIPAL NO EXIGE LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA POR VOLUMEN DE VENTAS

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

Lo narrado incumplió lo establecido en los Artículos 78 de la Ley de Municipalidades y 86 del Reglamento.

Sobre el particular, en fecha 10 de Enero del 2014, se envió Oficio N° 93-2014-TSC-CALP, al Señor Ramón Antonio Medina Hernández, Alcalde Municipal, y a la fecha no se tiene respuesta.

Asimismo sobre lo antes descrito, en fecha 10 de Enero del 2014, se envió Oficio N° 92-2014-TSC-CALP, a la Señora Eda Edith Moreno Perdomo, Jefe de Control Tributario, sin embargo a la fecha tampoco se tiene respuesta.

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

RECOMENDACIÓN N° 8
A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

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

9. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO ELABORA AVISOS DE COBRO Y NO SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO DE APREMIO

Al efectuar el análisis a las Cuentas y Documentos por Cobrar, comprobamos que la Administración Municipal, no maneja un registro individualizado de contribuyentes en mora, por antigüedad de saldos y no cuenta con archivo catastral ni de control tributario por impuestos tasas y servicios, además no ejecutan los procedimientos administrativos, ni judiciales, para recuperar los valores en mora y evitar la prescripción de los mismos.

Incumpliendo lo establecido en: el Articulo 112 de la Ley de Municipalidades y Art. 201 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular, en fecha 10 de Enero del 2014, se envió Oficio N° 87-2014-TSC-CALP, al Señor Ramón Antonio Medina Hernández, Alcalde Municipal, sin embargo a la fecha no se tiene respuesta.

De igual forma sobre lo referido, en la misma fecha 10 de Enero del 2014, se envió Oficio N° 86-2014-TSC-CALP, a la Señora Eda Edith Moreno Perdomo, Jefe de Control Tributario, sin embargo a la fecha tampoco se tiene respuesta.

El no aplicar los procedimientos administrativos, ni la vía judicial de apremio, para la recuperación de impuestos, tasas y servicios que adeudan los contribuyentes, origina que dichos valores a futuro prescriban, ocasionando pérdidas económicas a la municipalidad, y por tanto, recaería responsabilidad a los administración municipales, por no aplicar la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN N° 9
A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Implementar el archivo catastral, así como el de control tributario y ejecutar los procedimientos correspondientes, a fin de recuperar los valores en mora, por concepto de impuestos, tasas y

servicios, mediante requerimientos administrativos y judiciales aplicando los principios de eficiencia y eficacia, de conformidad a lo establecido en la ley de Municipalidades y su Reglamento.

10. NO EXISTE UN REGISTRO DE LA MORA TRIBUTARIA POR CONTRIBUYENTES NI POR ANTIGÜEDAD DE SALDOS

En la revisión efectuada al área de Control Tributario Municipal, constatamos que no se maneja un registro de la mora tributaria por antigüedad de saldos, ni por contribuyentes, de igual forma, no se genera un reporte de la mora tributaria mensual, trimestral, semestral o anual por tipo de impuestos, tasas y servicios por contribuyente y que se detalle en este; el capital, intereses moratorios, multas y recargos, lo cual permita obtener un control administrativo más eficiente sobre el cobro de impuestos tasas y servicios a favor de la municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en él: Art. 112 de la Ley de Municipalidades y 201 de su Reglamento.

Al respecto, en fecha 10 de Enero del 2014, se envió Oficio Nº 89-2014-TSC-CALP, al Señor Ramón Antonio Medina Hernández, Alcalde Municipal, mas a la fecha no se tiene respuesta.

Asimismo sobre el particular, en la misma fecha 10 de Enero del 2014, se envió Oficio Nº 88-2014-TSC-CALP, a la Señora Eda Edith Moreno Perdomo, Jefe de Control Tributario, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

El no contar con un control efectivo de la mora tributaria, ocasiona disminución en los ingresos a las arcas municipales, ya que no se cobran los valores que realmente corresponden, asimismo ocasiona perdida de los valores adeudados por negligencia administrativa al dejarlos prescribir.

RECOMENDACIÓN Nº 10
A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Actualizar lo antes posible la mora tributaria, individualizándola por impuestos, tasas o servicios de cada contribuyente y ejercer la acción legal de cobro que corresponde a través del proceso administrativo y judicial, como lo establece la Ley de Municipalidades.

11. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON MANUALES Y REGLAMENTOS QUE ASEGUREN SU BUEN FUNCIONAMIENTO

Al evaluar el control de recurso humano, gastos operados por caja chica, uso de combustible como el del uso y control vehículo, constatamos que la administración municipal no ha creado ningún instrumento regulatorio primario, que eficiente el uso del recurso humano y material, afectando con esto la eficiencia y eficacia en el manejo de los mismos, dentro de estos tenemos:

- Reglamento de Puestos y Salarios;
- Reglamento de Subsidios y Ayudas Sociales
- Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje
- Reglamento para el Control y Uso de Combustible
- Reglamento para Uso de Vehículos

Los relatado transgredió lo establecido en el Artículo 47, numeral 5 de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular, en fecha 10 de Enero del 2014, se envió Oficio Nº 94-2014-TSC-CALP, al Señor Ramón Antonio Medina Hernández, Alcalde Municipal, sin embargo a la fecha no se tiene respuesta.

Lo anterior ocasiona que la administración municipal, no cuente con las herramientas necesarias que le permitan un mejor desempeño en el ejercicio de sus funciones.

RECOMENDACIÓN Nº 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Solicitar apoyo técnico a las Instituciones como: Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), Secretaría del Interior y Población, entre otras, especializadas en la materia para la creación de Manuales o Reglamentos Administrativos, que contribuyan al buen funcionamiento de la Municipalidad, mismos que al ser elaborados deberán ser debidamente sometidos, discutidos y aprobados por la Corporación Municipal.

MUNICIPALIDAD DE AGUANQUETERIQUE
DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES

B. CONCLUSIÓN

CAPÍTULO V

ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

A. ANTECEDENTES LEGALES

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

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

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

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

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

B. CONCLUSIÓN

Al efectuar el análisis correspondiente a los Fondos ERP, comprobamos que la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), no financió proyectos a la Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz, durante el periodo comprendido por auditoria, solamente se ha mantenido aperturada una (1) Cuenta Bancaria de Cheques Nº 11-701-001574-5, en Banco de Occidente de Comayagua, donde se manejaron dichos fondos y a la fecha 31 de octubre de 2011, fecha de corte de la auditoria anterior, se tenía en esta, un saldo de **VEINTIUN MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L.21,466.75)** y al 31 de diciembre de 2012, fecha de corte de nuestra auditoria, mantiene el mismo saldo, no habiendo así, gastos financieros por cobros bancarios al mantener apertura y sin movimiento dicha cuenta. Detalle a continuación:

Institución Bancaria	Tipo de Cuenta	Número de Cuenta	Fondos que se Manejan	Saldo al 31 de 0ctubre 2011	Saldo al 31 de diciembre 2012	Diferencia
Banco de Occidente	Cheques	11-701-001574-5	ERP	21,466.75	21,466.75	0.00

(Ver Anexo N° 4, Página N° 65).

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

MUNICIPALIDAD DE AGUANQUETERIQUE
DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A.1 HALLAZGOS CIVILES

A.2 HALLAZGOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO VI

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

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

A. 1 HALLAZGOS CIVILES

1. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN FORMA UNILATERAL Y LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN PLENO OTORGARON PRÉSTAMOS A FUNCIONARIO MUNICIPAL, ENTIDAD Y A PARTICULAR FUERA DE LO QUE LA LEY FACULTA

Al efectuar el análisis correspondiente al rubro de Cuentas y Documentos por Cobrar de la Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz, durante el período comprendido en auditoría, **comprobamos que la Administración Municipal, Otorgó Préstamos a Funcionario, Entidad y a Particular** de la forma siguiente:

Al señor Juan Miguel Mejía Moreno, Vice Alcalde Municipal, se le otorgó un crédito por parte de la Administración Municipal, por la cantidad de **TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS OCHENTA LEMPIRAS CON DIECISIETE CENTAVOS (L.31,480.17),** valor que fue recibido por la persona en efectivo, según nota realizada por el Tesorero Municipal, en la fecha 02 de noviembre de 2011, y en la misma nota establecieron una fecha de pago indefinida, por el valor entregado en efectivo.

Asimismo, al inspeccionar las Actas de Corporación Municipal, encontramos que en el Acta N° 12, de fecha 16 de diciembre del año 2011, en Sesión Ordinaria en el Punto N° 7, el Señor Ramón Antonio Medina Hernández, Alcalde Municipal, propuso a la Corporación Municipal, **Otorgar un Préstamo** a la **Empresa Financiamiento al Campesino**, por la cantidad de (L.400,000.00), valor que según el Acta debía ser cancelado por la Empresa, en el mes de marzo del 2012, el cual sería utilizado, para cubrir créditos que adquirió la Empresa con el Señor **Darío Pineda,** la cantidad propuesta por el Señor Alcalde Municipal, **fue aprobada por la Corporación Municipal en Pleno y autorizaron al Señor Juan Evangelista Banegas Moreno, Tesorero Municipal** a emitir un cheque por la cantidad de **CUATROCIENTOS MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.400,000.00)**, a favor de la Señora **Bessy Magaly Perdomo Álvarez, Administradora del Proyecto Financiamiento Al Campesino,** posteriormente el Señor Ramón Antonio Medina Hernández, Alcalde Municipal, autorizó mediante una nota la emisión del cheque a favor de **Bessy Magaly Perdomo Álvarez, Administradora del Proyecto Financiamiento Al Campesino,** valor que fue entregado con cheque N° 45837052, en fecha 16 de diciembre de 2011.

De igual forma, al verificar el Acta N° 1, de fecha 06 de enero del año 2012, en el Punto N° 7, **se discutió la solicitud de un préstamo**, presentado por el **Señor Luis Alonso Medina Perdono** y por unanimidad la **Corporación Municipal aprobó otorgarle el crédito** de la forma siguiente: Un primer desembolso de L.150,000.00 y un segundo por L.350,000.00, asimismo el Señor Medina se comprometió a pagar el préstamo a más tardar el 15 de abril del 2012, **igualmente autorizaron a Juan Evangelista Banegas Moreno, Tesorero Municipal, para que efectuara tales desembolsos por los valores aprobados**, mediante cheques; el primer desembolso se le entregó al Señor Medina, el 07 de enero de 2012, con cheque N° 45837074, por la cantidad de

CIENTO CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L.150,000.00), y el segundo desembolso el 17 de enero de 2012, con cheque N° 45837076, por la cantidad de **TRESCIENTOS CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L.350,000.00).**

La suma de estos valores antes descritos, adeudados a favor de la municipalidad, ascienden a la cantidad de **NOVECIENTOS TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS OCHENTA LEMPIRAS CON DIECISIETE CENTAVOS (L.931,480.17),** créditos que al 31 de Diciembre del 2012, fecha de corte de nuestra auditoría, **aún no se han recuperado, estando ya vencidos sus plazos**, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Acta de Aprobación		Empresa o Persona Deudora	Descripción del Deudor	Fecha de Préstamo	Monto del Préstamo	Fecha de Vencimiento	Monto Pagado a la Fecha	Monto Adeudado a la Fecha
Fecha	N°							
-	-	Juan Miguel Mejía Moreno	Vice Alcalde Municipal	02/11/2011	31,480.17	Indefinido	0.00	31,480.17
16/12/2011	12	Bessy Magaly Perdomo Álvarez	Administradora del Proyecto Financiamiento al Campesino	16/12/2012	400,000.00	Marzo 2012	0.00	400,000.00
06/01/2012	01	Luis Alonso Medina Perdomo	Comerciante Individual	7/01/2012	150,000.00	15/04/2012	0.00	150,000.00
06/01/2012	01	Luis Alonso Medina Perdomo	Comerciante Individual	17/01/2012	350,000.00	15/04/2012	0.00	350,000.00
TOTALES					**931,480.17**		**0.00**	**931,480.17**

(Ver Documentación en Anexo N° 5, Página 66).

De todos los valores arriba detallados, por Préstamos Otorgados, la Administración Municipal, no emitió la orden de pago, ni crearon la cuenta por cobrar, como también no cuentan con la solicitud del crédito presentado por la persona natural o jurídica que lo solicitó, ni se efectuó un análisis de capacidad de pago de la persona natural o jurídica a quien se le prestó y tampoco se verificó con que respondería, en caso de no pago del crédito. La Ley de Municipalidades u otra Ley del país, no faculta entregar o aprobar préstamos a personas naturales o jurídicas en el país.

Lo descrito incumplió las Leyes siguientes: Constitución de la Republica Articulo 321, Ley Orgánica del Presupuesto: Artículos 121, 122 numeral 2 y 125 y del Código de Conducta Ética del Servidor Público el Articulo 6, numerales 9 y 11.

Sobre el particular, en fecha 10 de Enero del 2014, se envió Oficio N° 95-2014-TSC-CALP, al Señor Ramón Antonio Medina Hernández, Alcalde Municipal, y a la fecha no se tiene respuesta.

Del mismo modo, en fecha 10 de Enero del 2014, también se envió Oficio N° 109-2014-TSC-CALP, al Señor Juan Miguel Mejía Moreno, Vice Alcalde Municipal, más a la fecha tampoco se tiene respuesta.

Asimismo sobre el particular, en fecha 10 de Enero del 2014, se envió oficio N° 96-2014-TSC-CALP, a la Señora Mirna Liliana López Padilla, Regidor Segundo, sin embargo a la fecha aún no se tiene respuesta.

En la misma forma sobre lo anterior, en fecha 18 de Febrero del 2014, se envió oficio N° 111-2014-TSC-CALP, al Señor José Luis Rodríguez Zavala Regidor Tercero, sin embargo a la fecha aún no se tiene respuesta.

De igual forma sobre lo referido, en la misma fecha 10 de Enero del 2014, se envió Oficio N° 108-2014-TSC-CALP, al Señor Oscar Sebastián Gómez Gómez, Regidor Cuarto, más a la fecha tampoco se tiene respuesta.

Así también sobre lo antes descrito, en fecha 10 de Enero del 2014, se envió Oficio N° 97-2014-TSC-CALP, al Señor Juan Evangelista Banegas Moreno, Tesorero Municipal, pero a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Lo anteriormente descrito ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz, por la cantidad de **NOVECIENTOS TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS OCHENTA LEMPIRAS CON DIECISIETE CENTAVOS (L.931,480.17).**

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Abstenerse de presentar y aprobar préstamos a personas naturales o jurídicas cuando la Ley de Municipalidades u otra Ley vigente no los faculta, sopena de responsabilidad civil o administrativa que corresponda por no cumplir lo establecido en ley.

2. CIERTAS ÓRDENES DE PAGO CARECEN DE DOCUMENTACIÓN SOPORTE SUFICIENTE Y COMPETENTE

Al revisar la documentación soporte del rubro de gastos, se comprobó que en el periodo del 01 de noviembre de 2011 al 31 de diciembre de 2012, se realizaron pagos que no cuentan con la documentación suficiente y competente que justifique la realización de los mismos, como ser: falta de listados de personas beneficiadas con alimentación, listados de entrega de útiles, contratos por servicios técnicos, solicitud de ayudas, actas de aprobación por la Corporación Municipal, actas de entrega de ayudas, informes de actividades desarrolladas y planillas de personal que realizó labores, impidiendo así determinar la razonabilidad y legalidad de los desembolsos efectuados, a continuación detallamos los montos de las órdenes de pago con falta de documentación soporte:

(Valores Expresados en Lempiras)

Cuenta	Descripción de Cuenta	Total
200	Servicios No Personales	160,180.00
300	Materiales y Suministros	6,900.00
500	Transferencias Corrientes y de Capital	198,175.00
	Gasto Total Sin Suficiente Soporte	**365,255.00**

(Ver Detalle, en Anexo Nº 6, Página Nº 67).

Incumpliendo lo establecido en:
Ley Orgánica de Presupuesto: Artículos 121, 122 numeral 4 y 125.

Sobre el particular, en fecha 10 de Enero del 2014, se envió Oficio Nº 98-2014-TSC-CALP, al Señor Juan Evangelista Banegas Moreno, Tesorero Municipal, y hasta la fecha no se ha obtenido respuesta.

Asimismo sobre lo descrito, en fecha 10 de Enero del 2014, se envió Oficio Nº 99-2014-TSC-CALP, al Señor Ramón Antonio Medina Hernández, Alcalde Municipal, sin embargo a la fecha aun no se tiene respuesta.

Lo anteriormente descrito ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Aguanqueterique Departamento de La Paz, por la cantidad de **TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS EXACTOS (L.365,255.00).**

RECOMENDACIÓN Nº 2
AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

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

3. EL TESORERO MUNICIPAL ENTREGÓ AL ALCALDE MUNICIPAL FONDOS EN EFECTIVO Y CON CHEQUE Y A LA FECHA DE CIERRE DE LA AUDITORÍA NO LO HA LIQUIDADO

Al analizar el rubro de cuentas y documentos por cobrar, del período comprendido en auditoría, **comprobamos que existen valores no liquidados**, estos fueron entregados al Señor Ramón Antonio Medina Hernández, Alcalde Municipal, y a la fecha de corte de nuestra auditoría 31 de diciembre del 2012, **aún no se tiene la liquidación o el reintegro de dichos valores a las arcas municipales,** estos se describen así;

El valor de **QUINIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CIEN LEMPIRAS (L.543,100.00)**, surge después que la Comisión de Auditoria Anterior del Tribunal Superior de Cuentas que efectuó la auditoría correspondiente al periodo del 05 de septiembre del 2007 al 31 de Octubre 2011, realizará el arqueo al fondo de caja chica que a la fecha 16 de diciembre de 2011, era por **UN MILLON DE LEMPIRAS (L.1,000,000.00)**, fondo que administraba el Señor Ramón Antonio Medina Hernández, Alcalde Municipal, posteriormente en Sesión de Corporación Municipal, el señor Medina informó tener en su poder la suma de **QUINIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CIEN LEMPIRAS (L.543,100.00),** valor por el cual el día 08 de noviembre del 2011 **firmó un vale**, comprometiéndose a liquidar dicho fondo de forma responsable conforme a los gastos ejecutados en la administración municipal.

De ese valor en su poder, efectuó dos (2) pagos; uno (1) por **DOSCIENTOS MIL LEMPIRAS (L.200,000.00),** según órden de pago Nº 540, de fecha 30 de noviembre de 2011 y un segundo (2) pago por **DOSCIENTOS MIL LEMPIRAS (L.200,000.00),** con órden de pago Nº 599 y con fecha 31 de diciembre de 2011, después de cancelar ambas órdenes de pago en efectivo**,** le quedó un saldo disponible en efectivo de **CIENTO CUARENTA Y TRES MIL CIEN LEMPIRAS (L.143,100.00).**

Asimismo en fecha 31de enero de 2012, el Señor Juan Evangelista Banegas Moreno, Tesorero Municipal, entregó el cheque Nº 45837096 por valor de **CIENTO CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L.150,000.00)** a favor del Señor Ramón Antonio Medina Hernández, Alcalde Municipal.

Por tanto, la suma de ambos valores en poder del Señor Ramón Antonio Medina Hernández, Alcalde Municipal, ascienden a la cantidad de **DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIEN LEMPIRAS (L.293,100.00),** mismos que a la fecha de corte de auditoría 31 de diciembre de 2012, y a once (11) meses transcurridos de haberle entregado dicha cantidad, no se tiene liquidación alguna que ampare la utilización de estos fondos. Detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Beneficiario	Finalidad del Préstamo	Forma de Pago	Fecha del Recibo y de Cheque	Valor del Recibo y de Cheque	Valor No Liquidado a la Fecha
Ramón Antonio Medina Hernández	No determinada	Efectivo	31/12/2011	143,100.00	143,100.00
Ramón Antonio Medina Hernández	No determinada	458337096	31/01/2012	150,000.00	150,000.00
TOTALES				**293,100.00**	**293,100.00**

(Ver Documentación, en Anexo N° 7, Página N° 68).

Lo relatado incumplió la Ley Orgánica del Presupuesto de la República de Honduras en sus Artículos 121, 122 numeral 6 y 125.

Sobre el particular en fecha 10 de Enero del 2014, se envió Oficio N° 100-2014-TSC-CALP, al Señor Juan Evangelista Banegas Moreno, Tesorero Municipal, y a la fecha no se tiene respuesta.

Asimismo sobre el particular, en fecha 10 de Enero del 2014, se envió Oficio N° 101-2014-TSC-CALP, al Señor Ramón Antonio Medina Hernández, Alcalde Municipal, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Lo anteriormente descrito ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz, por la cantidad de **DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIEN LEMPIRAS EXACTOS (L.293,100.00).**

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Considerar que el único facultado de pagar valores en la municipalidad, es el Tesorero Municipal o la persona que designe la Corporación Municipal, asimismo todo pago efectuado debe contener la documentación suficiente y competente de acuerdo al tipo de gasto, igualmente todo pago debe realizarse en la Tesorería Municipal.

A.2 HALLAZGOS ADMINISTRATIVOS

1. ANTICIPOS OTORGADOS A CONTRATISTAS QUE SOBREPASAN EL 20 % DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO SUSCRITO Y SIN NINGÚN TIPO DE GARANTÍAS

Al verificar las erogaciones de gastos suscitados por concepto de Obras Públicas, constatamos que la Administración Municipal, otorgó anticipos a contratistas mayores al 20% del monto total del contrato suscrito, mismos que se efectuaron sin las garantías correspondientes según lo establece la Ley de Contratación del Estado de Honduras. Ejemplos a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Nombre del Proyecto	Nombre del Contratista	Monto del Contrato	Fecha del Anticipo	Nº Orden de Pago	No. Cheque	Monto del Anticipo Pagado	20% QUE DEBIO PAGARSE	Diferencia Pagada de Mas
2012	Chapia, Limpia, Bacheo y Cuneteo de 14 Km de Barrancaray a El Tejar	Abel Valdez López	117,500.00	14/07/2012	135	48581126	50,000.00	23,500.00	26,500.00
2012	Apertura de Carretera Conchas de Manuaque	DEPROSISA	473,500.00	20/11/2012	215	51834705	273,500.00	94,700.00	178,800.00
2012	Mantenimiento de Plaza Central y Edificio Municipal	Melvin Ricardo Ártica	108,405.91	29/11/2012	242	51834730	25,000.00	21,681.18	3,318.82
TOTALES			**699,405.91**				**348,500.00**	**139,881.18**	**208,618.82**

Lo anteriormente descrito incumple el Articulo 105 de la Ley de Contratación del Estado.

Sobre lo referido, en fecha 10 de Enero del 2014, se envió Oficio N° 102-2014-TSC-CALP, Al Señor Juan Evangelista Banegas Moreno, Tesorero Municipal, y a la fecha no se tiene respuesta.

De igual forma sobre el particular en la misma fecha 10 de Enero del 2014, se envió N° 103-2014-TSC-CALP, al Señor Ramón Antonio Medina Hernández, Alcalde Municipal, pero a la fecha tampoco se tiene respuesta.

Al otorgar anticipos de fondos por cuantías superiores y sin las garantías correspondientes según lo establecido por la Ley de Contratación del Estado, al realizar contratos de construcción o de servicios técnicos profesionales, impide garantizar las obras, en caso de incumplimiento del contrato, ocasionando pérdidas económicas a la municipalidad por quiebra o incapacidad fortuita del ejecutor.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cuando se otorgue un anticipo de fondos a contratistas por concepto de mano de obra, la cuantía no será mayor al 20% del monto total del contrato suscrito, y este deberá constituir una garantía equivalente al 100% del anticipo antes de entregar el mismo.

MUNICIPALIDAD DE AGUANQUETERIQUE
DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO VII

SEGUIMIENTO DE DENUNCIAS

CAPITULO VII

DENUNCIAS

DENUNCIAS EXAMINADAS

Durante el período de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz, por el período comprendido entre el 01 de noviembre del 2011 al 31 de diciembre del 2012, no se recibieron denuncias por ningún Sector de la Sociedad Civil Municipal, ni por la Dirección de Participación Ciudadana, por tanto en el desarrollo de nuestra auditoria no se practicó investigación al respecto.

MUNICIPALIDAD DE AGUANQUETERIQUE
DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO VIII

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VIII

HECHOS SUBSECUENTES

En nuestra revisión efectuada a las operaciones de ingresos y gastos realizadas dentro del 01 noviembre de 2011 al 31 de diciembre de 2012, a la Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz, no hemos encontrado situaciones relevantes que afecten nuestra opinión emitida sobre los presupuestos ejecutados en el periodo comprendido por auditoría.

No obstante, existe un (1) Proyecto de Obras Públicas que al 31 de diciembre de 2012 fecha de corte de nuestra auditoría, se encuentra en proceso de ejecución, por ende, solamente fue verificado documentalmente, más no incluido en la muestra técnica de ingeniería, ya que los valores ejecutados posteriormente, no corresponden a nuestro periodo a examinar, por tanto, según la revisión documental efectuada sobre este proyecto, al 31 de diciembre de 2012, fecha de corte de nuestra auditoria, se ha ejecutado la cantidad de **DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.245,000.00)**, detalle a continuación:

Año	Nombre del Proyecto	Ubicación	Valor Ejecutado al 31/12/2012
2011	Construcción del Centro Comunal	Llanos de Candelaria	L. 245,000.00

(Ver Anexo N° 8, Página N° 69).

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

De igual forma describimos, que en el Dictamen Técnico de Ingeniería del Tribunal Superior de Cuentas, practicado sobre cinco (5) Proyectos de Obras Publicas, no se encontraron situaciones o anomalías relevantes que afecten nuestra opinión emitida sobre la razonabilidad de los valores invertidos en la ejecución de estos. **(Ver Anexo N° 9, Página N° 70).**

MUNICIPALIDAD DEAGUANQUETERIQUE
DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO IX

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

CAPÍTULO IX

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

2. RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS DEL INFORME ANTERIOR

Durante la ejecución de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz, se efectuó el Seguimiento a las Recomendaciones formuladas en el Informe de Auditoría Anterior **N° 050-2011-DAM-CFTM-AM-A**, que comprende el periodo del 05 de septiembre de 2007 al 31 de octubre de 2011, el cual fue notificado en fecha 11 de Mayo del 2012, comprobándose que la Municipalidad no ejecutó una (1) Recomendación de las treinta y un (31) enunciadas en dicho Informe, misma que persiste la cual se detalla a continuación:

N°	HALLAZGO	Recomendación Incumplida de Informe Anterior	RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA
1	NO EXISTE LEVANTAMIENTO CATASTRAL	5 Cumplimiento de Legalidad	RECOMENDACIÓN N° 5 A LA CORPORACION MUNICIPAL Girar instrucciones el Alcalde Municipal para que gestiones con organismos cooperantes un levantamiento catastral de las zonas urbanas y rurales del municipio y así actualizar la base de datos para maximizar la captación de impuestos por este concepto.

Incumpliendo lo establecido en: Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79 y del Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 50. Medidas y Recomendaciones**.** También los Artículos 18 y 43 de la Ley de Municipalidades.

Sobre el Particular en fecha 10 de Enero del 2014, se envió Oficio N° 106-2014-TSC-CALP, al Señor Ramón Antonio Medina Hernández, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se tiene respuesta.

Asimismo sobre el Particular en fecha 10 de Enero del 2014, se envió Oficio N° 107-2013-TSC-CALP, a la Señora Mirna Liliana López Padilla, Regidor Segundo, sin embargo a la fecha aún no se ha obtenido respuesta.

De igual forma en la misma fecha 10 de Enero del 2014, también se envió Oficio N° 110-2014-TSC-CALP, al Señor Oscar Sebastián Gómez Gómez, Regidor Cuarto, pero a la fecha tampoco se tiene respuesta.

Como consecuencia de la no implementación de lo antes expuesto no se ha mejorado en la administración, controles que deben de llevar en la entidad.

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Realizar las acciones necesarias para dar fiel cumplimiento a las recomendaciones formuladas por este Organismo de control, destinadas a mejorar el área administrativa y financiera de la municipalidad, ya que las mismas son de carácter obligatorio.

Tegucigalpa M.D.C., 03 de Marzo del 2014

JOSÉ WILFREDO FRANCO LOPEZ
Supervisor de Auditoria

JOSÉ TIMOTEO HERNANDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorias Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades