



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**MUNICIPALIDAD DE AJUTERIQUE
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

INFORME N° 031-2014-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE MARZO DE 2013
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

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	2-3
C. ALCANCE DEL EXAMEN	3
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	3-4
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	4
F. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	4-5
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	5
H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	6
I. PROYECTOS EVALUADOS	6
J. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA	6

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	8-9
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	10-11
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	12
D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	13-22

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	24-25
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	26-36

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	38
B. CAUCIONES	39
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	40
D. RENDICIÓN DE CUENTAS	40
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	40-58

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	60
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	60
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO	60

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	62-70
--	-------

CAPÍTULO VII

A. HECHOS SUBSECUENTES	71-72
------------------------	-------

CAPÍTULO VIII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	74-77
-----------------------------------	-------

ANEXOS	78-88
--------	-------

Tegucigalpa, MDC. 06 de agosto de 2014
Oficio N°523-2014-DM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Ajuterique
Departamento de Comayagua
Su oficina

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe **N°031-2014-DAM-CFTM-AM-A** de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, por el período del 01 de marzo de 2013 al 31 de diciembre de 2013. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad Administrativa y Civil, se tramitarán individualmente 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 contribuirán a mejorar la gestión de la Institución a su cargo. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

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

Atentamente,

Abog. Daysi Oseguera de Anchecta
Magistrada Presidente Por Ley



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, y Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría Municipal del año 2014 y de la Orden de Trabajo No.031-2014-DAM-CFTM del 19 de febrero de 2014.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

La Auditoría Financiera fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros presupuestarios que se consideran necesarios en las circunstancias. Los Objetivos específicos fueron:

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o Rendición de Cuentas de la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua ; presenta razonablemente, los montos ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2013 de conformidad con los Postulados Básicos de Contabilidad ;
2. Utilizar adecuadamente la información proporcionada en los Estados Financieros y en la ejecución presupuestaria de la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, para revisar los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la Auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de Control Interno;

3. Realizar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar Declaraciones Juradas, presentación de Rendición de Cuentas y controlar los activos fijos. Todas las instancias importantes de incumplimiento;
4. Comprobar si los informes de Rendición de Cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada esté ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las Transferencias del Gobierno Central; y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gastos corrientes y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Identificar y establecer las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de Auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DE EXAMEN

El examen comprendió, la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, por el período comprendido del 01 de marzo de 2013 al 31 de diciembre de 2013, a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas Por Pagar, Obras Públicas, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Ayudas Sociales y Seguimiento de Recomendaciones.

D. BASE LEGAL OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

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

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

1. Velar por que 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;
8. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas en los programas de desarrollo nacional.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

Nivel Superior: Corporación Municipal.

Nivel Ejecutivo: Alcalde, Vice-Alcalde Municipal

Nivel de Apoyo: Secretaria Municipal, Tesorería Municipal, Auditoría Interna

Nivel Operativo: Contabilidad y Presupuesto, Catastro Municipal, Control Tributario, UMA, Unidad Técnica Municipal, Recursos Humanos, Dirección Municipal de Justicia, Oficina de la Mujer y Unidad de Bienes.

Ver anexo 1 en página 79.

F. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS.

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

Los Ingresos de la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, por el período comprendido del 01 de marzo de 2013 al 31 de diciembre de 2013, y que fueron examinados, ascendieron a **CATORCE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (L14,960,497.44) Ver Anexo N°2 en página 80.**

Los gastos examinados de la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, por el período comprendido del 01 de marzo de 2013 al 31 de diciembre de 2013, ascendieron a **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y**

UN MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SÉIS LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (L9,971,346.03). Ver anexo N°2 en página 80.

Es importante mencionar que en los ingresos examinados se refleja el 100% de los fondos recibidos de la Cooperación externa como ser COSUDE por la cantidad de Un millón Cincuenta y siete mil Novecientos Cuarenta y Nueve Lempiras con Sesenta y Cuatro Centavos (L1,057,949.64) el cual fue depositado en la cuenta N°21-345-000198-3 de Banco del País el día 08 de noviembre de 2013, se adjunta convenio en anexo 3 en página 81.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES.

Los Funcionarios y Empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **Anexo N° 4 en página 82**

H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

A continuación se describen los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, por el período del 01 de marzo de 2013 al 31 de diciembre de 2013, para lo cual se recomienda lo siguiente:

1. Documentar todas las órdenes de pago, adjuntando toda la documentación de respaldo correspondiente.
2. Implementar un control adecuado del uso del combustible.
3. Evitar pagar dietas a Regidores que no asisten a sesiones de Corporación, exigiendo la constancia de asistencia a la Secretaría Municipal.
4. Realizar el cálculo del décimo tercer y décimo cuarto mes de salario conforme a lo establecido en la Ley.
5. Realizar un control adecuado del gasto corriente, evitando excederse de lo establecido en la Ley de Municipalidades.
6. Cumplir con los procedimientos de contratación en la ejecución de obras adquisición de bienes y servicios, de acuerdo a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes para cada año y de acuerdo a lo que establece la Ley de Contratación del Estado.
7. Remitir a la Secretaría del Interior y Población la liquidación del presupuesto del año anterior en la fecha que establece la ley de Municipalidades.
8. Previo a la ejecución de proyectos se debe elaborar un presupuesto y diseño de la obra, dando seguimiento al mismo evitando efectuar pagos que no estén estipulados en el contrato.
9. Realizar gestiones oportunas sobre los saldos que adeudan los contribuyentes por los diferentes impuestos
10. Archivar adecuadamente los expedientes de proyectos, adhiriendo los mismos en un LEITZ o en folders, señalizando la documentación a fin que la revisión de los proyectos sea más fácil, evitando de esta forma que la documentación se deteriore o extravié
11. Implementar un control adecuado de los Activos propiedad de la Municipalidad.

12. Procurar hacer un uso óptimo de los formatos para órdenes de pago evitando anularlos sin causa alguna.

I. Proyectos Evaluados

Durante el período sujeto a examen se ejecutaron 16 proyectos por un monto de L7,305,219.95 de los cuales se evaluaron 6 proyectos por un monto de L3,998,567.66 , equivalente a 54.74% es importante mencionar que 3 proyectos fueron ejecutados con Fondos COSUDE. **Ver anexo N°5 en página 83.**

J. Integrantes de la Comisión de Auditoría

Ver anexo N°6 en **página 84.**



**MUNICIPALIDAD DE AJUTERIQUE
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**
- B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS**
- D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO**

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

Estimados señores:

Hemos auditado la cedula del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua por el período comprendido del 01 de marzo de 2013 al 31 de diciembre de 2013. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal, y nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre ellos basada en la auditoría que efectuamos.

La auditoría fue realizada de acuerdo a las atribuciones contenidas en el artículo 222 de la Constitución de la República, las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas. Tales normas requieren que planifiquemos y realicemos nuestro trabajo con la finalidad de obtener seguridad razonable de que los Estados de Ejecución Presupuestaria no presentan errores importantes. Una auditoría comprende el examen basado en comprobaciones selectivas de las evidencias que respaldan la información y los importes presentados en los Estados Financieros. También comprende la evaluación de los Postulados Básicos de Contabilidad Aplicados y de las principales estimaciones efectuadas por la Gerencia; así como una evaluación de la presentación general de los Estados de Ejecución Presupuestaria. Consideramos que la auditoría que hemos efectuado constituye una base razonable para nuestra opinión.

En la Rendición de Cuentas del año 2013 no se registró correctamente el monto correspondiente a intereses devengados por las diferentes cuentas bancarias, cuyo monto según Estados de cuentas asciende a **DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS DOS LEMPIRAS CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (L19,902.82)** y en la Rendición de Cuentas solo se registraron **SIETE MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS (L7,778.68)**, existiendo una diferencia de **DOCE MIL CIENTO VEINTICUATRO LEMPIRAS CON CATORCE CENTAVOS (L12,124.14)**; Asimismo se registró incorrectamente la cuenta Sueldos y Salarios ya que según Rendición de Cuentas el valor asciende a **UN MILLÓN SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO LEMPIRAS CON CINCO CENTAVOS (L1,696,838.05)** y según órdenes de pago el total ejecutado es por **UN MILLÓN SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SÉIS LEMPIRAS CON VEINTISÉIS CENTAVOS (L1,693,646.26)**, existiendo una diferencia de **TRES MIL CIENTO NOVENTA Y UN LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS (L3,191.79)** . La cuenta Jornales se registró con valor de **OCHENTA Y TRES MIL CIENTO TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS (L83,139.00)** y lo ejecutado es **CIENTO CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES LEMPIRAS (L142,583.00)** la diferencia de **CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS (L.59,444.00)** se debe a registro incorrecto del objeto del gasto, la cuenta Combustibles y lubricantes según Rendición de Cuentas se registró **por TRESCIENTOS VEINTIUN MIL OCHO LEMPIRAS (L321,008.00)** y el valor ejecutado es de **TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS (L355,697.00)**.

Por lo indicado en los párrafos anteriores, los Estados de Ejecución Presupuestaria no presentan razonablemente en todos sus aspectos de importancia, la situación financiera de la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, entre el 01 de marzo de 2013 al 31 de diciembre del 2013, los resultados de los ingresos, desembolsos y saldos disponibles durante esta fecha, de acuerdo con los Postulados Básicos de Contabilidad.

Tegucigalpa, MDC. 06 de agosto de 2014

EMMA LIZETH RAMÍREZ
Supervisora de Auditorias

LIC. JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

LIC. GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades

MUNICIPALIDAD DE AJUTERIQUE, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA
B. CEDULA CONSOLIDADA DE PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADOS
2012-2013
(Expresados en Lempiras)

Código	Denominación	Ingresos Recaudados 2012	Ingresos Recaudados 2013	TOTAL	Variación 2012- 2013	%
	INGRESOS TOTALES	9,811,898.00	18,251,478.31	28,063,376.31	8,439,580.36	86.01
1	INGRESOS CORRIENTES	1,811,065.96	1,597,534.00	3,408,599.96	-213,531.96	-11.79
11	INGRESOS TRIBUTARIOS	1,481,615.25	1,054,075.84	2,535,691.09	-427,539.41	-28.86
110	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	438,992.18	499,330.40	938,322.58	60,338.22	13.74
111	IMPUESTO PERSONAL	21,244.10	15,892.45	37,136.55	-5,351.65	-25.19
112	IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos industriales)	3,600.00	13,600.00	17,200.00	10,000.00	277.77
113	IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos comerciales)	51,069.93	40,950.74	92,020.67	-10,119.19	-19.81
114	IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos de servicios)	459,915.95	162,301.30	622,217.25	-297,614.65	-64.71
115	IMPUESTO PECUARIO	31,216.05	38,292.07	69,508.12	7,076.02	22.67
116	IMPUESTO SOBRE EXTRACCION Y EXPLOTACION DE RECURSOS	29,500.00	14,477.00	43,977.00	-15,023.00	-50.93
117	IMPUESTOS SELECTIVOS A LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES	0.00	49,780.00	49,780.00	49,780.00	100
117	TASAS POR SERVICIOS MUNICIPALES	199,502.00	83,731.75	283,233.75	-115,770.25	-58%
118	DERECHOS MUNICIPALES	201,269.35	135,720.13	336,989.48	-65,549.22	-32.57
119	Descuentos	45,305.68	0.00	(45,305.68)	-(45,305.68)	-100
12	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	329,450.71	543,458.16	872,908.87	214,007.45	64.96
120	MULTAS	6,682.12	73,590.06	80,272.18	66,907.94	1,001.29
121	RECARGOS	7,353.55	3,078.33	10,431.88	4,275.22	58.13
122	RECUPERACIÓN POR COBRO DE IMPUESTOS Y DERECHOS EN MORA	255,976.50	348,912.16	604,888.66	92,935.66	36.30
123	RECUPERACIÓN POR COBRO DE SERVICIOS MUNICIPALES EN MORA	2,080.00	86,141.89	88,221.89	84,061.89	4041
125	RENTA DE PROPIEDADES	15,800.00	10,200.00	26,000.00	-5,600.00	-35.44
126	Intereses(Art. 109 reformado de la Ley de Municipalidades)	41,558.54	21,535.72	63,094.26	-20,022.82	-48.17
2	INGRESOS DE CAPITAL	8,000,832.04	16,653,944.31	24,654,776.35	8,653,112.27	108.15
22	VENTA DE ACTIVOS	21,359.35	23,669.84	45,029.19	2,310.49	10.83
220	VENTA DE BIENES INMUEBLES	21,339.35	23,669.84	45,029.19	2,310.49	10.83
25	TRANSFERENCIAS	5,721,673.00	13,718,234.19	19,439,907.19	7,996,561.19	139.76
250	SECTOR PÚBLICO	5,721,673.00	13,718,234.19	19,439,907.19	7,996,561.19	139.76
25001	TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO CENTRAL	5,721,673.00	13,718,234.19	19,439,907.19	7,996,561.19	139.76
27	HERENCIAS,LEGADOS Y DONACIONES	434,988.76	1,076,049.64	1,511,038.45	641,060.88	147
28	OTROS INGRESOS DE CAPITAL	37,814.12	7,778.68	45,592.80	-30,035.44	-79
280	INGRESOS EVENTUALES DE CAPITAL	37,814.12	7,778.68	45,592.80	-30,035.44	-79
28002	INTERESES BANCARIOS	17,942.75	7,778.68	25,721.43	-10,164.12	-57
28007	OTROS INGRESOS	19,871.37	0.00	19,871.37	19,871.37	100
29	RECURSOS DE BALANCE	1,784,996.81	1,828,211.96	3,613,208.77	43,215.15	2
290	DISPONIBILIDAD FINANCIERA	1,784,996.81	1,828,211.96	3,613,208.77	43,215.15	2

Nota: La información original ha sido preparada por la administración de la Municipalidad

MUNICIPALIDAD DE AJUTERIQUE
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA
CEDULA DE PRESUPUESTOS DE EGRESOSEJECUTADOS CONSOLIDADOS
 2011-2012
 (Expresados en Lempiras)

DESCRIPCIÓN	2012	2013	TOTAL	Variaciones 2012-2013	%
GRAN TOTAL	10,468,749.34	18,246,623.51	28,715,372.85	7,777,874.17	74
TOTAL GASTO CORRIENTE	5,759,768.77	12,431,213.98	18,190,982.75	6,671,445.21	116
SERVICIOS PERSONALES	2,393,903.60	2,978,744.75	5,372,648.35	584,841.15	24
SERVICIOS NO PERSONALES	2,818,725.39	8,090,430.01	10,909,155.40	5,271,704.62	53.47
MATERIALES Y SUMINISTROS	163,935.60	455,800.52	619,736.12	291,864.92	187
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	383,204.18	906,238.70	1,289,442.88	523,034.52	136.49
EGRESOS DE CAPITAL Y DEUDA PUBLICA	4,708,980.57	5,815,409.53	10,524,390.10	1,106,428.96	23.50
BIENES CAPITALIZABLES	3,866,784.57	4,623,778.42	8,490,562.99	756,993.85	19.58
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	842,196.00	1,191,631.11	2,033,827.11	349,435.11	41.49
SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCION DEL PASIVO					

Nota: La información original ha sido preparada por la administración de la Municipalidad

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS

RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La información de los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, fue preparada por la Administración de la Alcaldía Municipal.

El presupuesto Ejecutado es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

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

A. Sistema Contable

Base de Efectivo: Actualmente la Municipalidad cuenta con el SAFT (Sistema de Administración Financiera Tributaria) y está implementando el SAMI para registrar sus operaciones en forma sistemática, lo cual le permite generar reportes diarios de ingresos y egresos a base de efectivo, por lo tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados.

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

- E.** Presupuesto de ingresos
- F.** Presupuesto de egresos
- G.** Planilla de sueldos
- H.** Plan de inversión

La ejecución presupuestaria es responsabilidad del Alcalde Municipal según lo establece el Artículo 184 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

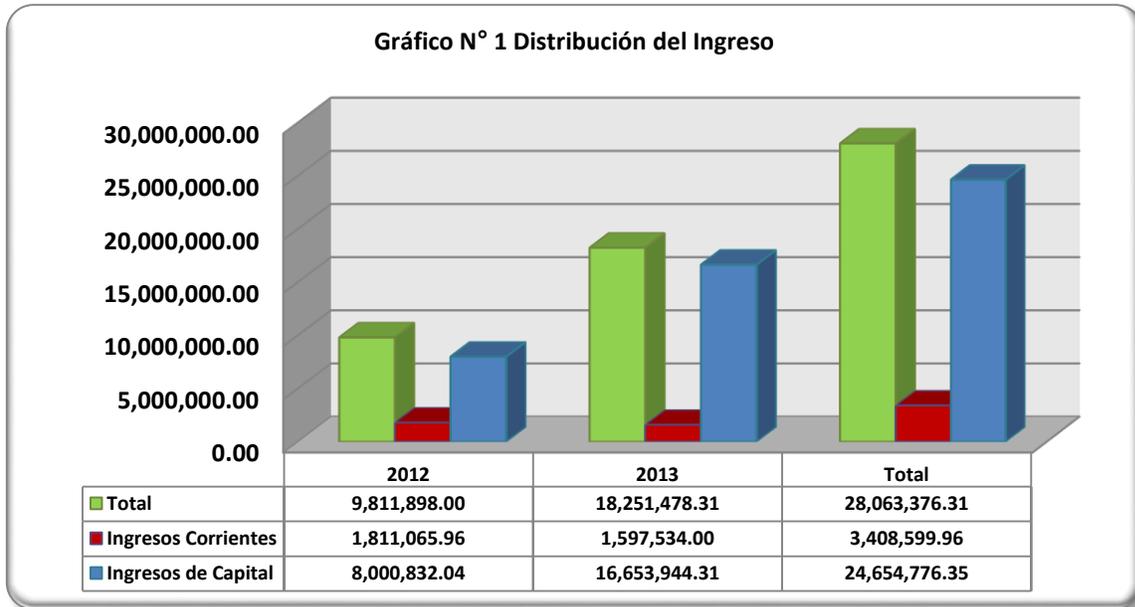
Unidad Monetaria

Los registros contables son expresados en Lempiras, Moneda Oficial de la República de Honduras.

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2012 AL AÑO 2013.

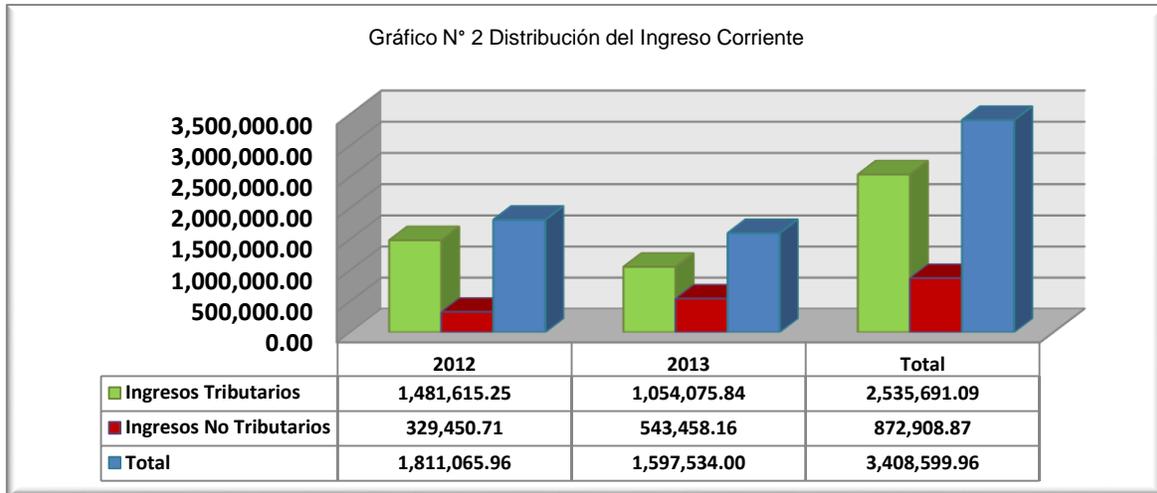
1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, recaudó ingresos totales por el período comprendido del año 2012 al 2013, la suma de L.28,063,376.31; los cuales se distribuyen en ingresos corrientes: la suma de L3,408,599.96 e ingresos de capital la suma de L24,654,776.35; ver **gráfico N° 1. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 10).**

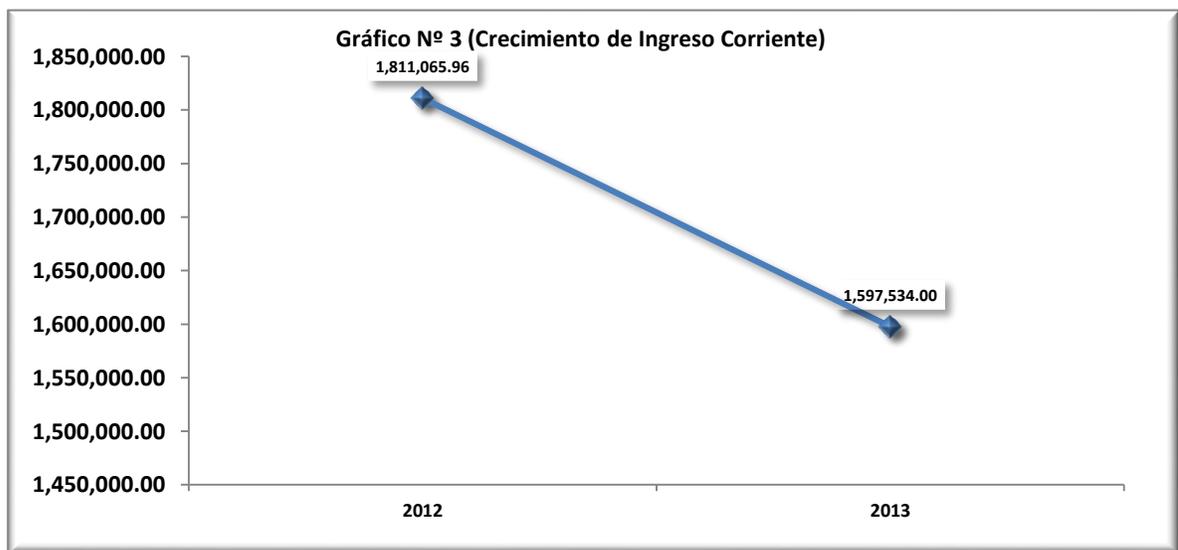


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

1.-Los Ingresos Corrientes, entre el año 2012 al año 2013 reflejan un total de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS OCHO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON NOVENTA Y SÉIS CENTAVOS (L3,408,599.96)** distribuidos en Ingresos Tributarios la suma de **DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y UN LEMPIRAS CON NUEVE CENTAVOS (L2,535,691.09)**, Ingresos no Tributarios por la suma de **OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS OCHO LEMPIRAS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS (L872,908.87)**,(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 10) ver gráfico N° 2.

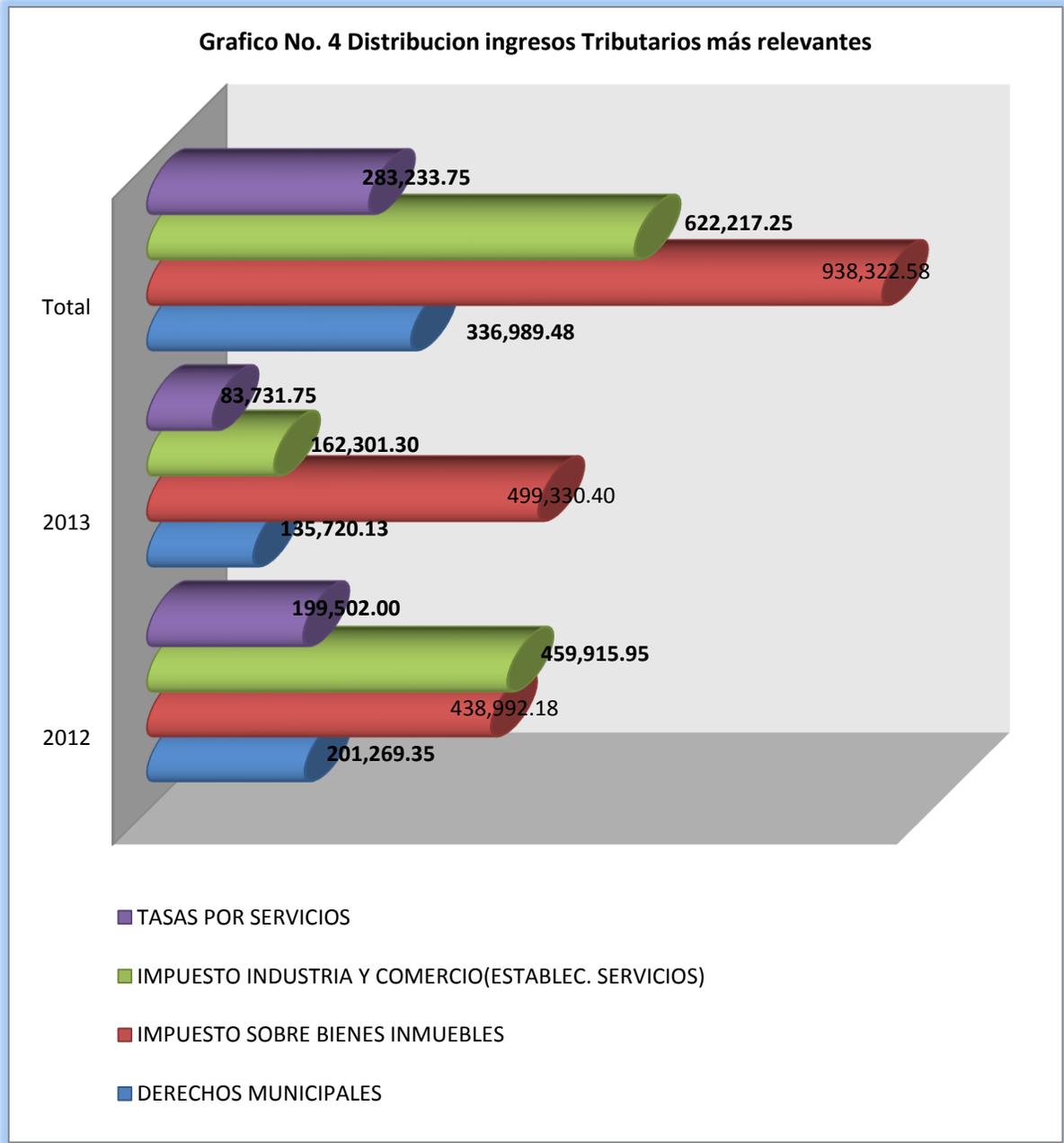


Los ingresos corrientes del año 2013 en relación al año 2012 disminuyeron en un 11.79% que equivale a un valor de **DOSCIENTOS TRECE MIL QUINIENTOS TREINTA Y UN LEMPIRAS CON NOVENTA Y SÉIS CENTAVOS (L213,531.96)**, (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 10).ver gráfico N° 3.

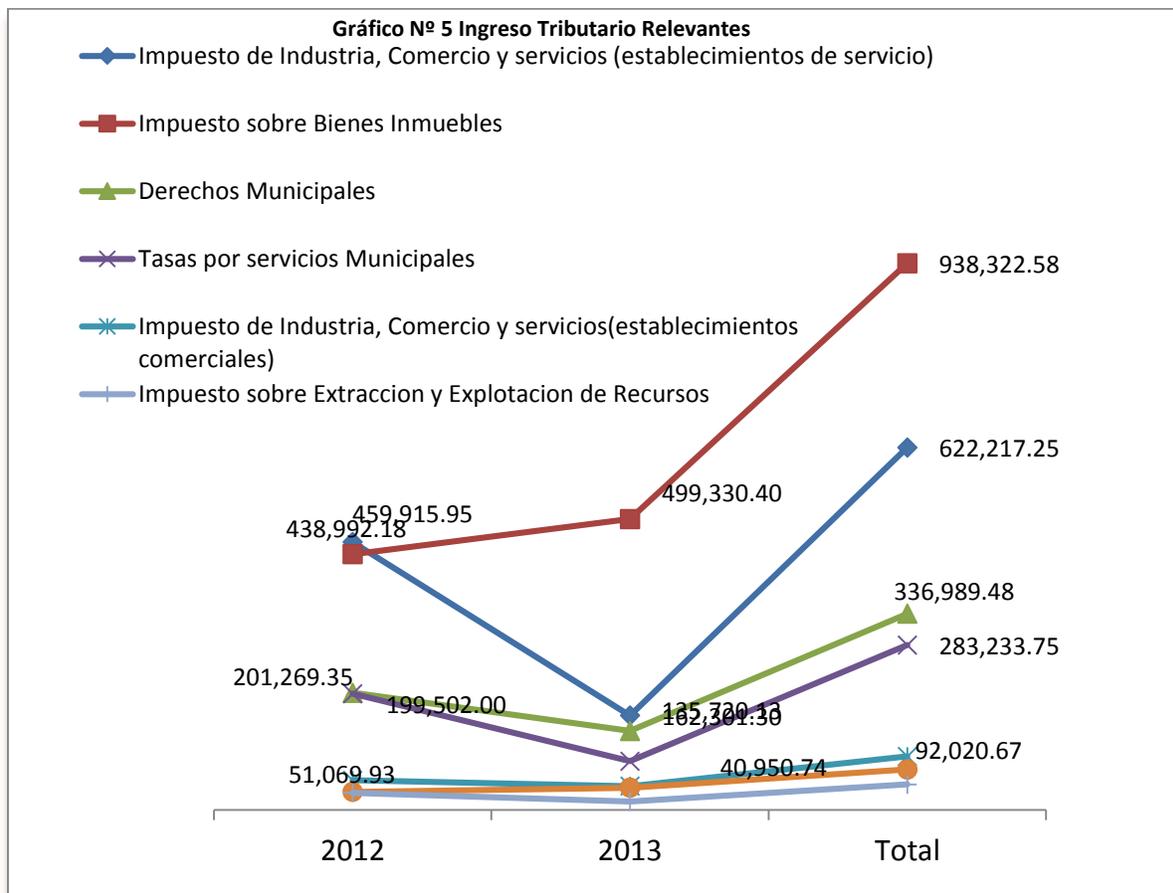


Siendo los rubros más significativos en orden de recaudación de los Ingresos Tributarios, durante el año 2012 al año 2013, el Impuesto sobre Bienes Inmuebles que asciende **NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS VEINTIDOS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS (L 938,322.58)**, cobro de Impuesto sobre Industria, Comercio y Servicios (establecimientos de servicios) que asciende a un total de **SEISCIENTOS VEINTIDOS MIL DOSCIENTOS DIECISIETE LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L622,217.25)**; seguido por Derechos Municipales que ascienden a **TRESCIENTOS TREINTA Y SÉIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (L336,989.48)**, seguido de Tasas por Servicios Municipales que asciende a **DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL**

DOSCIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L283,233.75), seguido de Impuesto de Industria, Comercio y Servicios (establecimientos comerciales) que asciende a **NOVENTA Y DOS MIL VEINTE LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L92,020.67)**, Impuesto Pecuario que asciende a **SESENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHO LEMPIRAS CON DOCE CENTAVOS (L69,508.12)**, Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones que asciende a **CUARENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS OCHENTA LEMPIRAS (L49,780.00)** y el Impuesto Sobre Extracción y Explotación de Recursos que asciende a **CUARENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS(L43,977.00)**. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 10).ver gráfico N° 4.

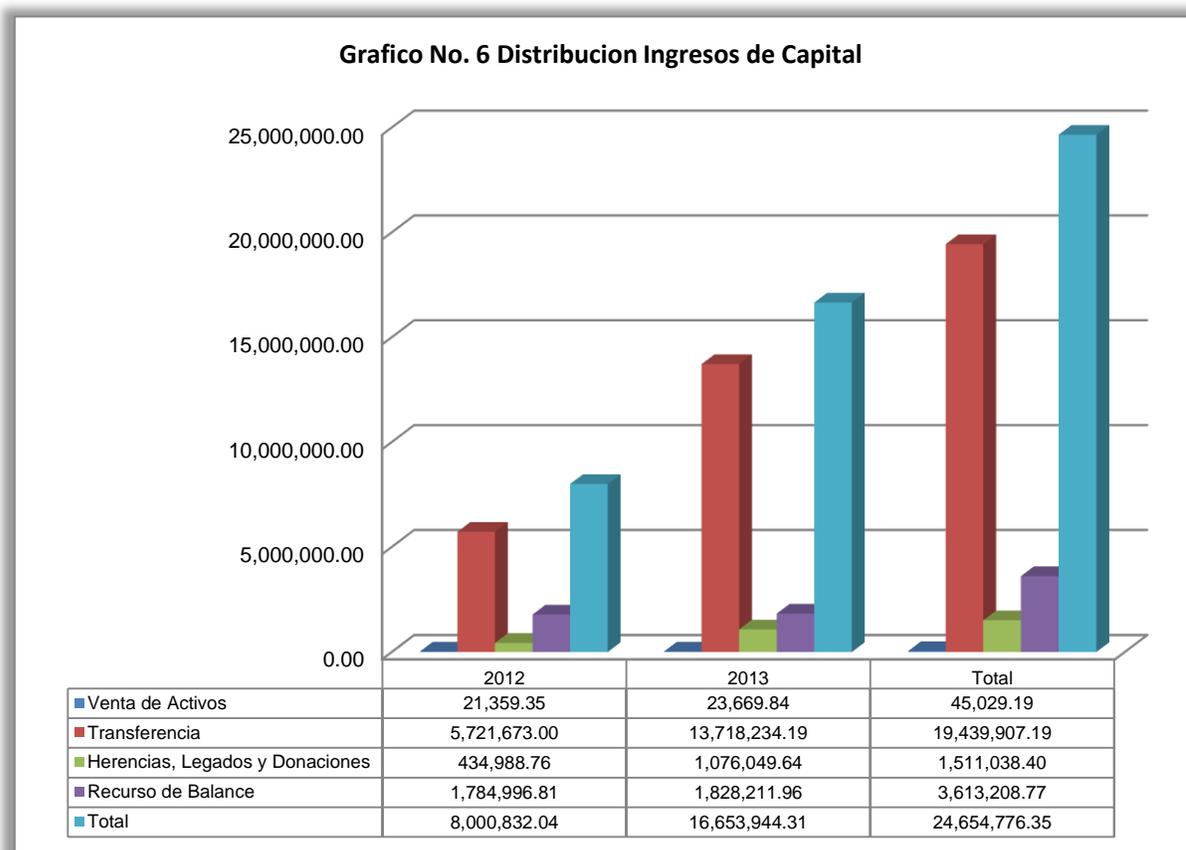


Se observa que durante el período comprendido entre el año 2012-2013, el rubro de Impuesto Sobre Bienes inmuebles tuvo un aumento de 13.74% equivalente a **SESENTA MIL TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO LEMPIRAS CON VEINTIDOS CENTAVOS (L60,338.22)**, el Impuesto sobre Industria, Comercio y servicios (establecimiento de servicio) obtuvo una disminución de un 64.71% que equivale a **DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CATORCE LEMPIRAS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (L297,614.65)**, los Derechos Municipales obtuvieron una disminución de un 32.57% que equivale a **SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON VEINTIDOS CENTAVOS (L65,549.22)**; Tasas por Servicios Municipales obtuvo una disminución de 58%, en relación al año 2012 que equivale a **CIENTO QUINCE MIL SETECIENTOS SETENTA LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L115,770.25)**, Impuesto de Industria, Comercio y Servicios (establecimientos comerciales) obtuvo una disminución de un 19.81% que equivale a **DIEZ MIL CIENTO DIECINUEVE LEMPIRAS CON DIECINUEVE CENTAVOS (L10,119.19)**, el Impuesto Pecuario obtuvo un aumento de 22.67% equivalente a **SIETE MIL SETENTA Y SÉIS LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS (L7,076.02)** y el Impuesto sobre Extracción y Explotación de Recursos obtuvo una disminución de un 50.93% equivalente a **QUINCE MIL VEINTITRES LEMPIRAS (L15,023.00)**.(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 10), ver gráfico 5.



2.- Para los Ingresos de Capital, los valores más significativos se concentraron en las Transferencias Recibidas de la Administración Central, Recurso de Balance, Herencias, Legados y Donaciones, Otros Ingresos de Capital e Intereses Bancarios. La Municipalidad recibió entre el año 2012 al año 2013, los Ingresos de Capital por la cantidad de

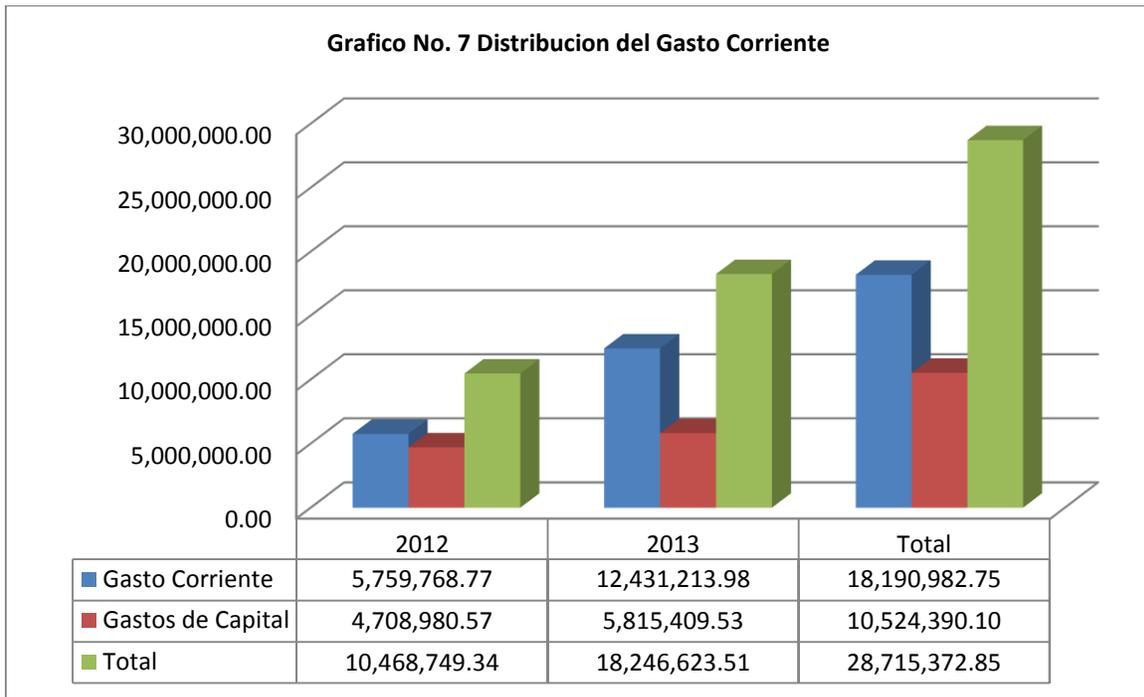
VEINTICUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SETENTA Y SÉIS LEMPIRAS CON TREINTA Y CINCO CENTAVOS (L24,654,776.35); de los cuales corresponden **DIECINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SIETE LEMPIRAS CON DIECINUEVE CENTAVOS (L19,439,907.19)** por concepto de Transferencias del Gobierno Central, la cantidad de **TRES MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL DOSCIENTOS OCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS (L3,613,208.77)** por concepto de Recurso de Balance; Herencias Legados y donaciones la cantidad de **UN MILLÓN QUINIENTOS ONCE MIL TREINTA Y OCHO LEMPIRAS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS (L 1,511,038.45);** por concepto de Otros Ingresos de Capital la cantidad de **CUARENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (45,592.80),** (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 10).ver gráfico N° 6.



1. ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua ejecutó gastos totales del período comprendido entre el año 2012 al año 2013, por la suma de **VEINTIOCHO MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y DOS LEMPIRAS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (L28,715,372.85),** los cuales se distribuyen en **DIECIOCHO MILLONES CIENTO NOVENTA MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L18,190,982.75)** para gastos corrientes, que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento, los gastos de Capital sumaron la cantidad de **DIEZ MILLONES QUINIENTOS VEINTICUATRO MIL**

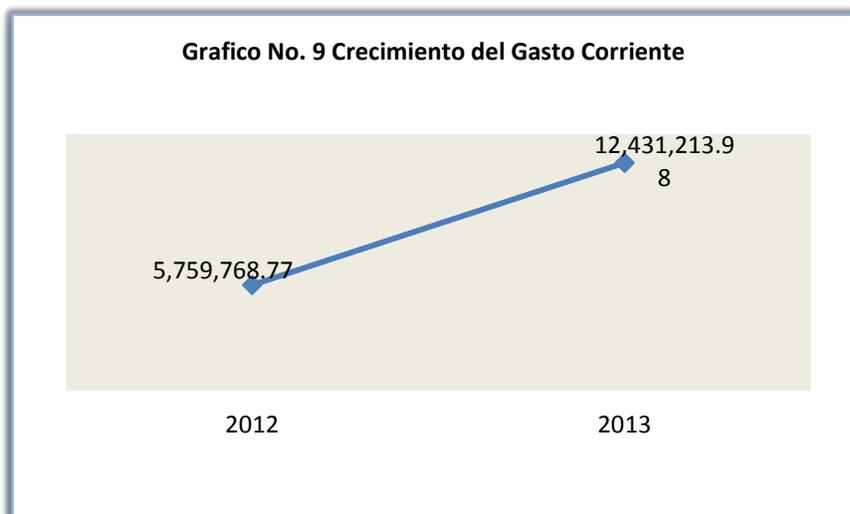
TRESCIENTOS NOVENTA MIL LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L10,524,390.10), (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 11), ver gráfico 7.



1.-Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad, aumentaron en el año 2013 en relación al año 2012 aumentaron en un 114 % equivalente a **SÉIS MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS DIEZ LEMPIRAS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS (L6,148,410.69).(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 11), ver gráfico N° 8.**

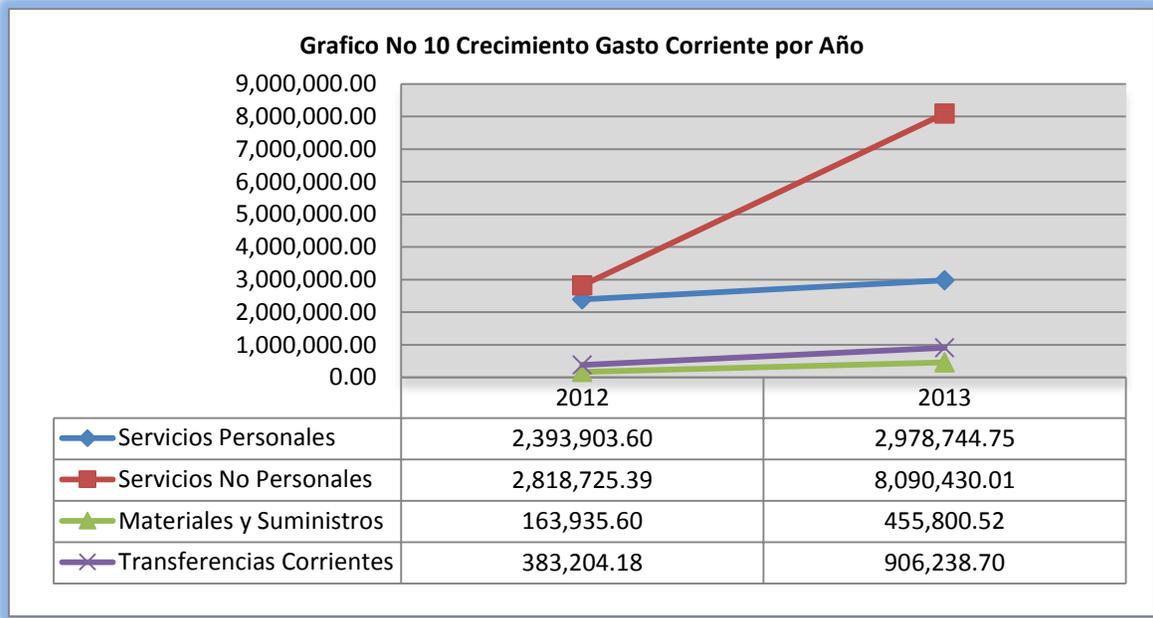


2.-Los Gastos Corrientes aumentaron en el año 2013 en relación al año 2012 en un 116% que equivale a **SÉIS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS CON VEINTIUN CENTAVOS (L6,671,445.21)**, (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 11), ver gráfico N° 9.

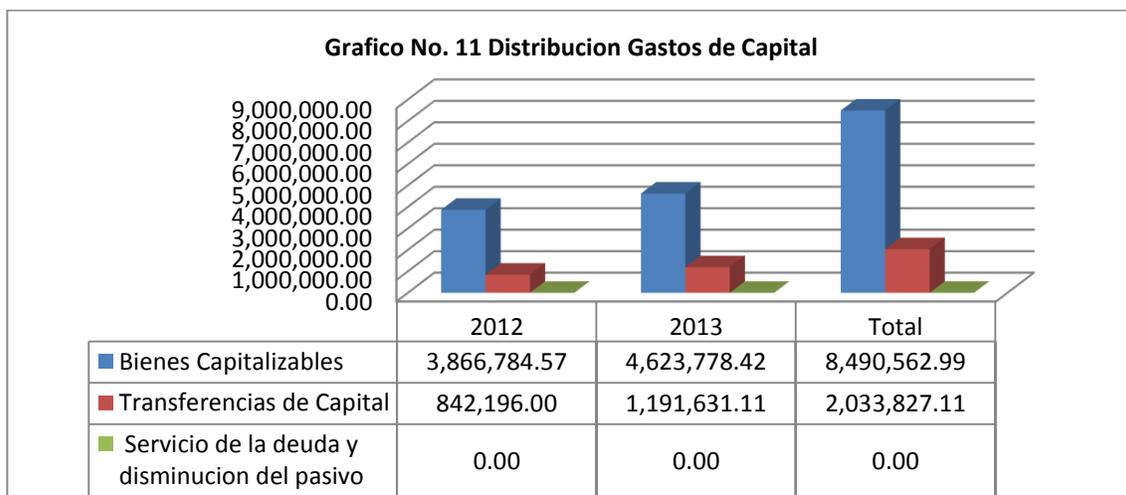


Estos incrementos se debieron principalmente al aumento de la planilla de sueldos, viaticos compra de materiales y suministros, compras de alimentos y bebidas y al aumento de las Transferencias corrientes, así como otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de Tesorería, Administración Tributaria, Catastro, Dirección Municipal de Justicia, UMA, etc, los que requieren además gastos de papelería y útiles, servicios básicos, mantenimiento y materiales de suministros de la Municipalidad, ya que con la implementación del SAMI algunos gastos correspondientes a proyectos se registraron en los objetos 100,200 y 300.

Los Servicios Personales del año 2013 en relación al año 2012 aumentó en un 24% equivalente a **QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN LEMPIRAS CON QUINCE CENTAVOS (L584,841.15)**, los Servicios No Personales en el año 2013 aumentaron en un 53.47 % en relación al 2012 equivalente a **CINCO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y UN MIL SETECIENTOS CUATRO LEMPIRAS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS (L5,271,704.62)**; el rubro de Materiales y Suministros en el año 2013 aumentó un 187 % en relación al año 2012 equivalente a **DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS (L291,864.92)**; Las Transferencias Corrientes en el año 2013 en relación al año 2012 aumentaron en un 136.49 % equivalente a **QUINIENTOS VEINTITRES MIL TREINTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS (L523,034.52)**, Ver Estado de Ejecución presupuestaria de Egresos página 11) ver gráfico N° 10.



3.-Los gastos de capital totales en el período comprendido en el año 2012 al año 2013 suman la cantidad de **DIEZ MILLONES QUINIENTOS VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS NOVENTA LEMPTRAS CON DIEZ CENTAVOS (L 10,524,390.10)**, de los cuales se distribuyeron la suma de **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS LEMPTRAS CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS (L8,490,562.99)**, para bienes capitalizables y mejoramiento de la infraestructura social, salud, apoyo a la juventud y a la mujer; para transferencias de capital, la suma de **DOS MILLONES TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTISIETE LEMPTRAS CON ONCE CENTAVOS (L2,033,827.11)**, y para servicio de la deuda y disminución del pasivo, no hubo erogaciones en vista que la Municipalidad no ha suscrito ningún préstamo .(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 11,(ver gráfico N° 11).



ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO DEL 2012 AL 2013

El siguiente análisis se ha realizado en base a las áreas que más proporcionaron ingresos a la Municipalidad en calidad de Impuestos, incluye los derechos Municipales, Tasas por Servicios Municipales, Impuestos sobre Bienes Inmuebles, Impuesto de Industria y Comercio, entre otros, en relación a Ingresos de Capital las más relevantes son las Transferencias del Gobierno Central, por lo que detallamos el siguiente resumen del análisis:

1. Ingresos

Los ingresos corrientes de la Municipalidad según la Rendición de Cuentas tuvieron un comportamiento en el período con una tendencia a disminuir para el año 2013 en relación al año 2012, esto se debió a que los ingresos recaudados por concepto de Impuesto de Industria, Comercio y Servicios tuvieron una disminución de un 64.71%, asimismo el impuesto sobre Extracción y Explotación de Recursos tuvo una disminución de un 50.93% los Derechos Municipales tuvieron una disminución de un 32.57%, las Tasas por servicios Municipales tuvieron una disminución de un 29.93%, el Impuesto Personal tuvo una disminución de un 25.19% , el Impuesto Pecuario tuvo una disminución de un 22.67%, y el Impuesto de industria, comercio y servicios (establecimientos comerciales) tuvo una disminución de un 19.81%, **ver Estado de Ejecución de Ingresos página 10.**

Los ingresos corrientes recaudados por la Municipalidad durante el período 2012-2013 fueron de **L3,408,599.96** equivale a un 12.15% del total de los ingresos, de los cuales el 74.39 % corresponde a los Ingresos Tributarios y el 25.61% a ingresos no tributarios; los Ingresos de Capital equivalen a un 87.86%, del total de los ingresos de los cuales el 78.85% fue por transferencias del Gobierno Central, Recursos de Balance el 14.66%, Herencias, Legados y donaciones el 6.13%, la Venta de Activos el 0.18%, Intereses bancarios el 0.10% , Otros Ingresos 0.08%. **Ver Grafica No. 4.**

Relación de promedio de ingresos corrientes/gastos corrientes: 0.1874, los ingresos corrientes financiaron el 18.74% de los gastos corrientes.

Relación de promedio de ingresos corrientes/gastos de funcionamiento: 0.2017, los ingresos corrientes financiaron el 20.17 % de los gastos de funcionamiento.

Relación promedio de ingresos corrientes/gastos Totales: 0.1187, los ingresos corrientes financiaron el 11.87 % de los gastos totales.

2. Gastos

Del total de gastos de la Municipalidad durante el período del año 2012 al año 2013 el 58.86 % fueron destinados a gastos de funcionamiento equivalentes a **L16,901,539.87**; como ser Gastos de Planillas (sueldos y salarios), Dietas, Viáticos y Otros Gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Unidad Municipal Ambiental, Catastro Municipal, etc. los que requieren además gastos de papelería y útiles (Materiales), combustible para movilización, mantenimiento y materiales y suministros. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos corrientes que incluyen los objetos de gasto presupuestario del grupo 100, 200, 300, 400 y 500, se exceptúan de los mismos las construcciones, adiciones y mejoras a obras, adquisición de maquinaria y transferencias y en general todos los gastos de capital, además de otros programas orientados a inversión

en obras públicas y actividades sociales. La inversión sumó **L8,490,562.99** Transferencias de Capital **L2,033,827.11** Ver gráfico N° 11.

3. Objetivos de la Municipalidad.

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

Conclusión

La Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto, no cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, sobrepasando el límite permitido para gasto de funcionamiento, y haciendo una incorrecta utilización al ingreso de capital, ya que en el año 2013 hubo un exceso del gasto del 272%, equivalente a un valor de L 8,428,843.05, esto debido a que no ha existido un uso adecuado de los objetos del gasto . **ver cuadro N° 1** valores gastados en exceso de gasto de funcionamiento según Ley:

(Expresado en Lempiras)

Años	Valor de Ingresos corrientes Recaudados	Valor de Transferencias recibidas	Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Gastos de funcionamiento ejecutados en exceso	% en exceso
2013	1,597,534.00	13,718,234.19	3,096,132.23	11,524,975.28	8,428,843.05	272%

2013

Ingresos corrientes	1,597,534.00	65%	1,038,397.10
Transferencias %	13,718,234.19	15%	2,057,735.13
Gasto permitido			3,096,132.23

Comparación:

Gasto ejecutado por la Municipalidad	11,524,975.28
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)	3,096,132.23
Exceso	8,428,843.05

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de la Rendición de Cuentas del año examinado. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento según el artículo 98 (Decreto N° 127-2000) de la Ley de Municipalidades se consideró para el año 2013 el 65% de los ingresos corrientes. En relación a las transferencias del año 2013 se consideró el 15% según el artículo 91 (Decreto N° 127-2000 y 143-2009) de la Ley de Municipalidades.



**MUNICIPALIDAD DE AJUTERIQUE
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

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

Estimados señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, a los rubros de Caja y Bancos, Cuentas Por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Cuentas Por Pagar, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Ayudas Sociales, y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido del 01 de marzo de 2013 al 31 de diciembre de 2013.

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

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

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

También hemos emitido informe preliminar de nuestra consideración del Control Interno sobre los aspectos administrativos, financieros y contables de la Municipalidad y de nuestras pruebas de cumplimiento con algunas provisiones de los convenios, leyes, y regulaciones. Tal informe es parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación a este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

Para fines del presente informe hemos clasificado 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 de Ingresos y Gastos

Para las categorías de control interno mencionadas anteriormente, obtuvimos una comprensión de su diseño y funcionamiento; se observaron los siguientes hechos que se

dan a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que explicamos en detalle en la sección correspondiente:

1. Existe un Departamento de Contabilidad y no manejan auxiliares y libro Mayor de las diferentes cuentas.
2. Las Conciliaciones Bancarias no son confiables y no se llevan libros auxiliares de bancos.
3. Los formatos de Declaraciones Juradas no están preenumeradas.
4. Los expedientes de los Permisos de Operación no se encuentran completos
5. La Municipalidad no cuenta con un organigrama actualizado.
6. Algunas fichas catastrales se llenan en lápiz grafito y existen Tarjetas únicas de contribuyentes contienen tachaduras
7. Deficiencias en el uso de las órdenes de pago
8. No existe control adecuado en la compra, recepción, custodia y distribución de materiales utilizados por la Municipalidad
9. No se lleva un control adecuado de las Cuentas por Pagar
10. No se efectúan deducciones por llegadas tardes ni por inasistencias al personal

Tegucigalpa, MDC, 06 de agosto de 2014.

EMMA LIZETH RAMÍREZ
Supervisora de Auditorías

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

A. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. EXISTE UN DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y NO MANEJAN AUXILIARES Y LIBRO MAYOR DE LAS DIFERENTES CUENTAS.

Al revisar las diferentes Cuentas se comprobó que existe un departamento de Contabilidad, sin embargo este no maneja registros auxiliares y libro Mayor de las Diferentes Cuentas que maneja la Municipalidad, ya que el departamento de contabilidad solamente genera Información presupuestaria.

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, La TSC -NOGECI V-10 Registro oportuno, La TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y TSC-NOGECI V-08 Documentación de procesos y transacciones.

Postulados Básicos de Contabilidad Generalmente Aceptados, Revelación Suficiente.

Sobre el particular, en nota de fecha 25 de abril del 2014, la señora Lurvin Villanueva, Contadora Municipal, manifestó lo siguiente: “No existe un registro mayor, ni un auxiliar ya que manejamos un Sistema SAFT donde se reflejan todos estos registros, pero a partir de este año empezaremos a llevar estos registros para una mejor administración.”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no cuente con información que le permita generar Estados Financieros que serían de utilidad para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N°1 A LA CONTADORA MUNICIPAL

Implementar el uso de auxiliares contables y libro mayor de las diferentes cuentas que maneja la Municipalidad, a fin de generar Estados Financieros, asimismo crear mensualmente un back-up de la información contable, esto a fin de tener un respaldo de las operaciones.

2. LAS CONCILIACIONES BANCARIAS NO SON CONFIABLES DEBIDO A QUE PRESENTAN DEFICIENCIAS Y NO SE LLEVA LIBROS AUXILIAR DE BANCOS

Al evaluar el rubro de Caja y Bancos, se comprobó que las Conciliaciones Bancarias que realiza el Departamento de Contabilidad no son confiables, debido a que deficiencias como ser: los saldos no están conciliados al final de cada mes, no se lleva un detalle de los cheques y depósitos en tránsito ni de las notas de débito y crédito, además no se imprimen, únicamente se tienen en Excel, además solamente se hacen de una cuenta de cheques aperturada en BANCAHFE, a pesar de que se tiene otra cuenta de cheques en el mismo banco, detalle a continuación :

a) Conciliaciones efectuadas a la cuenta de cheques en BANCAHFE

Valores expresados en Lempiras

Mes	N. de cuenta	Saldo final según libros	Saldo final según bancos	Observaciones
Marzo	7614000184	-15,846.03	29,303.97	No llevan un detalle de los cheques y depósitos en tránsito, no se adjuntan los cheques devueltos por el banco y las mismas no se imprimen.
Mayo	7614000184	375,877.77	171,155.42	No llevan un detalle de los cheques y depósitos en tránsito, no se adjuntan los cheques devueltos por el banco y las mismas no se imprimen.
Junio	7614000184	32,284.05	-8,668.97	No llevan un detalle de los cheques y depósitos en tránsito, no se adjuntan los cheques devueltos por el banco y las mismas no se imprimen.
Septiembre	7614000184	189,841.79	-16,651.46	No llevan un detalle de los cheques y depósitos en tránsito, no se adjuntan los cheques devueltos por el banco y las mismas no se imprimen.

b) Detalle de las cuentas a las que no se les realiza conciliación:

N. de cuenta	Tipo de cuenta	Institución Bancaria	Uso	Observación
7614000176	Cheques	BANCAHFE	UNICEF	No se le realiza conciliación

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI III-03 Técnicas y Medidas de Control y la TSC-NOGECI-V-10 Registro oportuno y la TSC- NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros

Sobre el particular, en nota de fecha 29 de abril del 2014, el Señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Ya se están haciendo las conciliaciones bancarias y el libro auxiliar de bancos se llevara a partir del año 2014 por recomendaciones de la comisión de auditoría.”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no cuente con información que le permita conocer oportunamente, la disponibilidad de Fondos con que cuenta.

RECOMENDACIÓN Nº 2
A LA CONTADORA MUNICIPAL

Elaborar las conciliaciones de las diferentes cuentas de cheques que maneja la Municipalidad, en los primeros 10 días hábiles del mes siguiente, las que deben ser

firmadas por la Contadora, la persona que las revisa y por el Alcalde, las mismas deberán contener la documentación que las respalde como ser: Estados de Cuenta del Banco, detalle de cheques y depósitos en tránsito, cheques devueltos por el banco, notas débito y notas de crédito entre otras.

3. LOS FORMATOS DE DECLARACIONES JURADAS NO ESTÁN PREENUMERADOS.

Al evaluar el Control Interno, se comprobó que el Departamento de Control Tributario no maneja formatos de Declaración Juradas Preenumeradas de los diferentes Impuestos Municipales, ejemplos a continuación:

Ejemplos de Declaraciones Juradas no preenumeradas

Nombre del Contribuyente	Nombre del Negocio	Tipo de Impuesto	Valor	Observaciones
José Amancio López	Panificadora La Popular	INDUSTRIA Y COMERCIO	1,176.01	La Declaración no está pre enumerada
José Amancio López	Panificadora La Popular	INDUSTRIA Y COMERCIO	474.89	La Declaración no está pre enumerada
José Faustino Vásquez	Agro Industrias El Sifón	PERSONAL	201.75	La Declaración no está pre enumerada
Germán Raúl Rivera	Agro Industrias El Sifón	PERSONAL	272.25	La Declaración no está pre enumerada
Wilfredo Padilla Ventura	Comerciante	PERSONAL	57.50	La Declaración no está pre enumerada

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC- NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Sobre el particular, en nota de fecha 09 de abril del 2014, la señora Dunia Yamet Cáceres, Encargada de Control Tributario, manifestó lo siguiente: “Si bien es cierto que se están usando estos formatos para controlar el cobro de impuestos por declaración, aceptamos que no están pre enumerados, situación que no fue advertida, sin embargo las Declaraciones Juradas a que nos referimos serán enviadas a imprenta para que sean elaboradas con su nomenclatura correspondiente.”

Lo anterior ocasiona que no se lleve un control adecuado de las operaciones que realizan los contribuyentes, además no se cuenta con información de años anteriores.

RECOMENDACIÓN N° 3 **A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Elaborar los formatos pre numerados de las Declaraciones Juradas de los diferentes Impuestos Municipales que presentan los contribuyentes, a fin de evitar una posible duplicación o alteración de los datos y lograr con ello llevar un mejor control de las operaciones.

4. LOS EXPEDIENTES DE LOS PERMISOS DE OPERACIÓN NO SE ENCUENTRAN COMPLETOS

Se comprobó que el Departamento de Control Tributario maneja expedientes de los permisos de operación otorgados a los contribuyentes que han aperturado negocios en el municipio, sin embargo éstos no están completos, ya que a que les falta alguna documentación, como ser: copia de documentos personales, copia del permiso de operación, copias de recibos de los pagos que han efectuado entre otros, ejemplos a continuación:

DETALLE DE PERMISOS DE OPERACIÓN

AÑO	NOMBRE DEL PROPIETARIO	UBICACIÓN DEL NEGOCIO	FECHA DE OTORGAMIENTO DEL PERMISO	VALOR PAGADO (L)	Observaciones
2013	Balneario Villa Bella	Aldea el Sifón	08-03-2013	1,000.00	falta documentos personales, copia recibos de pagos efectuados, autorización de salud Pública.
2013	pulpería Joel	Aldea Los Pozos	05-06-2013	50.00	falta documentos personales, copia recibos de pagos efectuados,
2013	Billares Nando	Barrio los Ángeles	11-09-2013	Sin valor	falta documentos personales, copia recibos de pagos efectuados,

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de abril del 2014, el Señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "Con todo respeto informamos a ustedes que en la actualidad los permisos de operación ya cuentan con documentación soporte conforme se refiere en el oficio. No se incluye permiso de la DEI y la inscripción en la cámara de comercio en virtud que los negocios de la localidad son negocios pequeños, como pulperías, merenderos, etc."

Lo anterior ocasiona que no se cuente con información que permita determinar la cantidad de permisos de operación otorgados a negocios existentes en el municipio y las transacciones que estos han realizado en la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°4 A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Completar los expediente de cada permiso de operación otorgado a cada uno de los contribuyentes, el cual deberá contener la información completa como ser: copia de escritura de comerciante individual en los casos que aplique, copia de identidad del propietario, solicitud del permiso, autorización de la Municipalidad, solvencia Municipal y las que conciernen específicamente según el tipo de negocio y cualquier documento

que la Municipalidad considere oportuno.

5. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN ORGANIGRAMA ACTUALIZADO.

Al evaluar el Control Interno, se comprobó que se han creado nuevos Departamentos como ser Recursos Humanos, Bienes Municipales y Auditoría Interna, sin embargo no se ha modificado el Organigrama existente, por lo tanto los nuevos departamentos no figuran en el mismo.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-PRICI-03: Legalidad y TSC-NOGECI III-04Estructura Organizativa.

Sobre el particular, en nota de fecha 09 de abril del 2014, la señora Eda Marissa Henríquez Padilla, Secretaria Municipal, manifestó lo siguiente: “Existe un organigrama, sin embargo falta agregar a los nuevos departamentos, como ser: Auditoría, Recursos Humanos y encargado de Bienes Municipales, en la próxima reunión de Corporación Municipal se presentara para su aprobación y se entregara copia a la Comisión del TSC, antes que culmine el proceso de auditoría.”

Lo anterior provoca que la estructura existente no cuente con el respaldo legal necesario.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Modificar el Organigrama existente, adaptándolo a la nueva estructura, luego sométalo a la aprobación de la Corporación Municipal y socialícelo con los empleados y funcionarios municipales.

6. ALGUNAS FICHAS CATASTRALES SE LLENAN EN LÁPIZ GRÁFITO Y EXISTEN TARJETAS ÚNICAS DE CONTRIBUYENTES QUE CONTIENEN TACHADURAS

Al evaluar el Control Interno, se comprobó que algunas fichas catastrales se llenan en lápiz grafito y otras contienen datos remarcados en lápiz tinta. En relación a las tarjetas únicas de control de contribuyentes del Impuesto Sobre Industria, comercio y Servicios se observó que algunas contienen tachaduras con corrector, lo cual impide obtener una comprensión más exacta de la información que contiene, a continuación algunos ejemplos:

Clave Catastral	Nombre del propietario o Razón Social	Último Registro	Valor del Impuesto a pagar(L)	Observaciones
0302010003300009	Francisco Hernández Chavarría	08/12/2010	1,087.84	Los datos están escritos con lápiz grafito
0302010031957	María Rivera Suazo	23/12/2010	394.78	Los datos se escribieron primero

				con gráfito y luego se remarcaron.
AJ148	José Antonio Molina	2013	273.25	La tarjeta contiene tachaduras con corrector
AJ89	Delmy Mercedes Bonilla	2013	102.21	La tarjeta contiene tachaduras con corrector

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional y TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular, en nota de fecha 09 de abril del 2014, la señora Nubia Fidelina Gámez Mejía, Jefe de Catastro Municipal, manifestó lo siguiente: “ En este sentido explicamos que solo ocurre con algunas fichas del área rural pues en fecha reciente la Alcaldía Municipal procedió al levantamiento catastral primero en la zona urbana, luego en la zona rural, en esta última hemos tenido reclamos en cuanto a los avalúos, inconformidad con el impuesto aplicado y se está haciendo un proceso de remediación de los predios en algunos casos y en otros es porque los propietarios no dieron apertura a que se llevaran a cabo los avalúos, este proceso ya está culminando y creemos que estará subsanado antes que la Comisión del TSC culmine su proceso de auditoría.

Lo anterior ocasiona que las fichas puedan ser objeto de alteración, dificulta la verificación de la información y disminuye la credibilidad de las mismas.

RECOMENDACIÓN N°6
AL JEFE DE CATASTRO

Llenar las Tarjetas únicas de Control de Contribuyentes con Lápiz Tinta, dejando evidencia de los movimientos que realizan los contribuyentes cada año, asimismo evitar borrones, tachaduras y manchas de corrector en las mismas, esto con el propósito que la información que se plasma en las mismas sea confiable y oportuna.

7. DEFICIENCIAS EN EL USO DE LAS ÓRDENES DE PAGO

Al revisar la documentación soporte de los desembolsos efectuados, se comprobó algunas deficiencias en el uso de las órdenes de pago como ser: varias órdenes de pago aparecen anuladas sin motivo alguno, en otros casos éstas carecen de las firmas tanto del Alcalde como de la Tesorera Municipal, también se observa que contienen una descripción deficiente del gasto y a veces no se indica el número del objeto del gasto que se está afectando, ni la fecha en que se emite y en algunas tampoco se detalla el valor que se paga, ejemplos a continuación :

a) Órdenes de pago que aparecen anuladas

N. de la orden	Fecha
13005	Sin fecha
13032	30/04/2013
13041	Sin fecha
13044	sin fecha
13046	Sin fecha
13049	03/05/2013

b) Órdenes de pago sin valor a pagar y sin objeto de gasto

N. de la orden	Fecha	Descripción	Observaciones
13020	29/04/2013	Pago de dietas regidores	Sin objeto de gasto, sin valor a pagar
13452	08/07/2013	Pago por labores en el Centro de salud de Playitas	Sin objeto de gasto
14386	15/10/2013	Pago de planilla de empleados permanentes de la Alcaldía Municipal	Sin objeto de gasto

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de abril del 2014, el Señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Esto se debe a que todavía las Alcaldías Municipales aún no son capaces de ser auto sostenibles, la nuestra no es la excepción, y dependemos mucho de las transferencias del Gobierno para poder subsistir, esperamos superar esta situación a partir de este año 2014.”

Lo anterior ocasiona que no se lleve un control de las órdenes emitidas y dificulta el registro de las mismas.

RECOMENDACIÓN Nº 7
AL ALCALDE, TESORERA Y CONTADORA MUNICIPAL

Evitar anular y desechar órdenes de pago sin justificación, de igual forma al emitir órdenes plasmar en las mismas toda la información del gasto como ser: nombre del beneficiario, número de objeto, fecha, descripción del gasto, número de cheque y valor de la misma, las que deberán ser firmadas por el Alcalde y Tesorera Municipal y posteriormente efectuar el registro correspondiente, a fin de que la información que se registre sea veraz y útil para la toma de decisiones.

8. NO EXISTE CONTROL ADECUADO EN LA COMPRA, RECEPCION , CUSTODIA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES UTILIZADOS POR LA MUNICIPALIDAD

Al revisar el rubro de Materiales y Suministros se constató que la Municipalidad no ha implementado medidas de control en cuanto a la adquisición ,recepción, custodia y distribución de los materiales tanto de oficina como de construcción, en el caso de estos últimos se comprobó algunos son almacenados en las instalaciones de la Alcaldía, sin embargo no existe un control adecuado de la recepción y entrega de los mismos, ya que el retiro de los materiales se hace de manera verbal, no se solicitan ni entregan por escrito, tampoco se deja evidencia en que proyectos se utilizan, ejemplos a continuación:

N. de orden de pago	Fecha de Orden de pago	Beneficiario	Descripción	N. de factura	Valor(L)	Observaciones
12800	23/03/2013	FEMELCA	Pago por compra de materiales para mantenimiento de edificio Municipal	Varias	24,195.00	No se adjunta solicitud por escrito y no hay orden de entrega
12843	23/03/2013	FEMELCA	Ayudas sociales a personas de escasos recursos	Varias	134,381.50	No se adjunta solicitud por escrito de las personas beneficiarias ni hay un comprobante de recibido por ellas.
13520	13/07/2013	FEMELCA	Cancelación por compra de materiales a varias personas de escasos recursos para reparación del techo de sus casas	Varias	36,764.00	No se adjunta solicitud por escrito de las personas beneficiarias ni hay un comprobante de recibido por ellas

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI-V-05 Instrucciones por Escrito, TSC NOGECI V-10 Registro Oportuno y la TSC- y NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, en nota de fecha del 29 de abril del 2014, el Señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Para conocimiento de la Comisión de Auditoría, la Alcaldía no tiene almacén de materiales de oficina ni de construcción, solo se compra lo necesario y de acuerdo a la necesidad, por lo que nadie está asignado a manejar materiales de oficina, cuando hay necesidad se solicitan, dependiendo del costo, o caja chica o de caja general previa autorización del Señor Alcalde Municipal.”

La falta de control de las entradas y salidas de materiales no permite tener un mejor control de los mismos.

RECOMENDACIÓN 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Implementar los controles adecuados en la adquisición, manejo, registro y distribución de los materiales de oficina, de construcción y herramientas que son utilizados en la ejecución de obras públicas, para lo cual sería importante crear el almacén de materiales y controlar las entradas y salidas a través del uso del kardex, designando un responsable del manejo del mismo.

9. NO SE LLEVA UN CONTROL A DECUADO DE LAS CUENTAS POR PAGAR.

Al revisar las Cuentas por Pagar se verificó que la Municipalidad no lleva un control adecuado de las cuentas por Pagar, ya que solicita crédito a diversos proveedores, de los cuales no se maneja un expediente, en el cual se archive la documentación de respaldo como ser: copia de facturas al acredito, recibos por los pagos efectuados, control de saldos y constancias de haber cancelado el crédito. Asimismo se constató que no existen registros contables de las cuentas por pagar, ejemplos:

No.	Casa Comercial	Dirección	Total pagos efectuados(L)	Observaciones
1	Comercial TOLEDO	Comayagua	17,700.00	No se maneja un expediente de los créditos obtenidos y de los pagos efectuados.
2	Bloquera la Fortaleza	Comayagua	103,416.05	No se maneja un expediente de los créditos obtenidos y de los pagos efectuados.
3	FEMELCA		237,792.00	No se maneja un expediente de los créditos obtenidos y de los pagos efectuados.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-08.01: Documentación de Procesos y Transacciones y la TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional y NOGECI VI-02 Calidad y

Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, en nota fecha 29 de abril del 2014, el Señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “No se ha llevado un expediente de Cuentas por Pagar en el año 2013, se pondrá en práctica este año 2014 por recomendaciones de la comisión de auditoría del Tribunal Superior de Cuentas.”

Lo anterior ocasiona que no se cuente con información oportuna de las deudas que ha contraído la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°9
A LA CONTADORA MUNICIPAL

Elaborar un expediente de cada una de los créditos o Cuentas por Pagar que suscriba la Municipalidad con diferentes instituciones bancarias y proveedores, este expediente debe contener la siguiente documentación: acta de autorización del préstamo por parte de la Corporación Municipal; contrato de préstamo; facturas al crédito, recibos de pago, comprobantes de los desembolsos recibidos y pagos efectuados; destino de los fondos; copia de órdenes de pago; confirmaciones mensuales de saldos por cada préstamo y cuenta por pagar, y cualquier otra información relacionada con los mismos.

10. NO SE EFECTUAN DEDUCCIONES AL PERSONAL POR LLEGADAS TARDES NI POR INASISTENCIAS.

Al revisar el rubro de Servicios Personales de comprobó que la Municipalidad no efectúa deducciones al personal por las llegadas tardes ni por las ausencias injustificadas, pese a que se observó en el libro de asistencia, ausencias y llegadas tardes del personal sin ninguna justificación, ejemplo a continuación:

Nombre del empleado	cargo	fecha de la falta	Hora Reglamentaria	Hora de entrada	observaciones
Lurvin Suyapa Villanueva	Contadora	31-08-2013	8-AM	8.32 AM	No hay justificación Y no se efectuó deducción.
Darwin Suazo	Jefe UTM	19-08-2013	8-AM	8.45 AM	No hay justificación Y no se efectuó deducción.
		02-10-2013	8-AM	9-10 AM	No hay justificación Y no se efectuó deducción.
Juan de Dios Avila	Vice Alcalde	19-04-2013	8-AM	9.30 AM	No hay justificación Y no se efectuó deducción.

Incumpliendo lo Establecido en:

Marco Rector TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI-V-05 Instrucciones por Escrito.

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de abril del 2014, el Señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Se ha solicitado al Jefe de personal instruir al personal de seguridad de la Alcaldía Municipal manejar responsablemente la

entrada y salida del personal, para que al final de mes pueda evidenciarse las llegadas tardes y hacer el recuento de la sumatoria de los minutos y horas para hacer el total mensual el cual será deducible en la planilla de abril del 2014.”

Lo anterior ocasiona que no se pueda determinar si el personal ha cumplido con el horario de trabajo establecido por las autoridades municipales.

RECOMENDACIÓN N°10
AL JEFE DE PERSONAL

Implementar controles de la asistencia del personal que labora en la Municipalidad, en caso que los mismos no cumplan el horario establecido, aplicar las deducciones que correspondan, a fin de llevar un control adecuado y lograr un mejor desempeño.



**MUNICIPALIDAD DE AJUTERIQUE
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

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

Estimados señores:

Hemos auditado los presupuestos ejecutados de la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua correspondientes al período comprendido entre el 01 de marzo de 2013 al 31 de diciembre de 2013.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que la Ejecución Presupuestaria examinada, esté exenta de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la **Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua** que es 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 su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos, Código Civil, Ley de Propiedad, Reglamento para el Control en el uso de los Vehículos municipales del programa de Gobernabilidad y Transparencia de la USAID, Ley de Contratación y su Reglamento, Reglamento al artículo 22 del decreto 135-94 para el uso de los vehículos municipales, Disposiciones Generales del Presupuesto año 2013, Normas Técnicas del Sub sistema de Bienes Nacionales y el Marco Rector de Control Interno de las Instituciones Públicas.

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

Tegucigalpa MDC. 06 de agosto de 2014.

EMMA L RAMÍREZ
Supervisora de Auditorías Municipales

LIC. JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

LIC. GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades

B. CAUCIONES

1. LA TESORERA MUNICIPAL AÚN NO HA RENDIDO LA CAUCIÓN Y EL ALCALDE LA PRESENTÓ POR VALOR INFERIOR AL ESTABLECIDO.

Al evaluar el Control Interno al área de Recursos Humanos, se comprobó que la Tesorera Municipal aún no ha rendido la caución que conforme a Ley está obligada pese a que tomo posesión de su cargo en el mes de enero del 2014, sin embargo asegura que ya se está haciendo el trámite respectivo con la compañía Aseguradora, de igual forma la fianza que presentó el Alcalde fue por valor inferior y la misma esta vencida, detalle a continuación:

Nombre del empleado / funcionario	Monto de la caución según Municipalidad	Monto de la caución según LOTSC	Diferencia
Mario Rodolfo Palencia	15,000.00	239,990.36	224,990.36
Carlos de Jesús Rivera	15,000.00	239,990.36	224,990.36

Incumpliendo lo establecido en :

Ley del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 97, Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 167 y 171 y la Ley de Municipalidades en su Artículo 57.

Sobre el particular, en nota de fecha del 09 de abril del 2014, el Señor Mario Rodolfo Palencia Serrano, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "La fianza o caución de la Tesorera Municipal, está en proceso de trámite, antes que finalice el proceso de auditoria les será entregada una copia a la comisión del TSC."

Comentario del auditor

Cabe destacar que previo a que culminara la estadía de la comisión de auditoria en la Municipalidad, se brindo una copia del trámite que se está haciendo con Seguros CREFISA donde se explica que aún no se extiende la respectiva caución por no contar con todos los avales.

Lo anterior ocasiona que los bienes municipales no estén debidamente protegidos en caso de mal manejo de los bienes.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Exigirle a la Tesorera Municipal, que proceda a efectuar los trámites correspondientes para presentar la caución que conforme a Ley está obligada en su condición de Tesorera Municipal, asimismo proceda actualizar la caución por el monto que conforme a Ley le corresponde, esto a fin de garantizar el manejo de los bienes Municipales y cuando ingresen nuevos funcionarios o empleados que estén obligados a la presentación de la misma , exigir que se tramite antes de tomar posesión de su cargo.

C. DECLARACIONES JURADA DE BIENES

Al evaluar el Control Interno en el área de Recursos Humanos, se verificó que todos los funcionarios han cumplido con este requisito.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS

La administración de la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua presentó la Rendición de Cuentas al Tribunal Superior de Cuentas para el año 2013.

E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, POSTULADOS BÁSICOS U OTROS.

1. LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO EJECUTADO NO SE PRESENTÓ EN LA FECHA QUE ESTIPULA LA LEY.

Al efectuar la evaluación de Control Interno se comprobó que la Administración municipal no presentó la Liquidación del presupuesto del año 2013 en la fecha establecida, detalle a continuación:

Año	Acta No.	Fecha que debió presentarse	Fecha presentado a Secretaría del Interior y al TSC
2013	4	10-01-2014	19-02-2014

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades en sus Artículos 182 y 183.

Sobre el particular, en nota de fecha 09 de abril del 2014, la Señora Lurvin Suyapa Villanueva, Contadora Municipal, manifestó lo siguiente: "Lo que ha pasado es que se recibieron instrucciones de aplicar la modalidad del presupuesto participativo, tomando como base el casco urbano y todas las aldeas, como era por primera vez, hubo una falla en cuanto a la programación del tiempo; sin embargo con esta experiencia, se espera que este año se cumplirá con la meta de entregarlo en la fecha de que la ley estipula."

Lo anterior podría ocasionar que se retrase la entrega de las Transferencias gubernamentales.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Someter la aprobación de la Corporación Municipal, la liquidación del Presupuesto de cada año en los primeros días del mes de enero del siguiente año, de igual forma presentar la misma ante la Secretaria del Interior y Población a más tardar el 10 de enero de cada año, a fin de agilizar la gestión administrativa.

2. LA SECRETARIA MUNICIPAL NO ESTÁ CUMPLIENDO CON ALGUNOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al evaluar el Control Interno, se comprobó que la Secretaría Municipal no está cumplimiento con algunos requerimientos establecido en la Ley de Municipalidades, detalle a continuación:

- No remite copias de las actas de Corporación Municipal al Archivo Nacional
- Actas firmadas por miembros de Corporación Municipal que presentan inconsistencias.
- El libro de actas no está autorizado por el Alcalde Municipal
- Actas con borrones y manchas, ejemplos:

numero de acta	fecha del acta	observaciones
05	11-013-2013	fecha remarcada
16	18-10-2013	posee manchas de café
17	26-10-2013	Remarcada fecha y manchas en el sello

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 51 y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Esto ocasiona que no se cuente con un archivo adicional al que maneja la Secretaría Municipal, además disminuye la Legalidad y Veracidad de las actas.

RECOMENDACIÓN Nº 2
AL LA SECRETARIA MUNICIPAL

Remitir copias de las actas de Corporación Municipal al Archivo Nacional, solicitar al Alcalde que firme el libro de actas, evitar efectuar borrones y manchas en las actas, las que deberán estar firmadas por todos los miembros de la Corporación Municipal que asistan a la sesión de Corporación.

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

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

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública los artículos 4 y 5

Sobre el particular, en nota de fecha del 09 de abril del 2014, el Señor Mario Rodolfo Palencia Serrano, Alcalde Municipal, nos manifestó lo siguiente: “Ya se nombró al Señor Carlos de Jesús Rivera Suazo para que cumpla con esta función de brindar

información al público referente a lo que compete a la Alcaldía Municipal, de lo cual adjunto copia de la nota de asignación de funciones.”

Esto ocasiona que no se publique la información que permitiría que la población esté informada de las actividades que realiza la Municipalidad en beneficio del desarrollo del Municipio.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Delegar a un empleado o funcionario o empleado la función del oficial de Acceso a la Información Pública, para que publique la información de oficio, por los medios existentes en la Municipalidad, en aplicación de lo establecido en los artículos 4 y 5 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

4. LA MUNICIPALIDAD NO HA INSTITUIDO EL DÍA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Al evaluar el Control Interno, se comprobó que la Municipal no ha instituido el día de la Rendición de Cuentas, por ende no ha efectuado ninguna presentación de la Rendición de cuentas a la Población.

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Municipalidades Artículo 59-D,

Sobre el particular, en nota de fecha del 09 de abril del 2014, la Señora Lurvin Suyapa Villanueva, Contadora Municipal, manifestó lo siguiente: “En la próxima reunión de Corporación se planteara este tema y esperamos que en dicha reunión se apruebe el día de la Rendición de Cuentas, de lo cual informaremos por escrito a la comisión del TSC. Antes que finalice el proceso de auditoría.”

Esto ocasiona que no se informe a la comunidad sobre asuntos importantes, que benefician el desarrollo del Municipio.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Solicitar a la Corporación Municipal Instituir el Día de Rendición de Cuentas en la segunda quincena del mes de enero de cada año, en el cual las autoridades municipales en cabildo abierto den a conocer, discutan y tomen acuerdos anualmente sobre los resultados del Programa de Transparencia Municipal, presente el presupuesto ejecutado en el año anterior y el presupuesto proyectado para el nuevo año; así como promover las medidas que consoliden la transparencia de los actos de las autoridades y servidores de la municipalidad.

5. LA CONTADORA MUNICIPAL NO ES PROFESIONAL DEL AREA CONTABLE, Y LA AUDITORA INTERNA NO SE HA COLEGIADO.

Producto de la Evaluación de Control Interno de Recursos Humanos , se comprobó que la Contadora Municipal no es profesional del área contable, ya que es Secretaria Bilngüe, por ende no está inscrita en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores

Públicos, asimismo se comprobó que la Auditora Interna es Perito Mercantil, sin embargo no está colegiadas, detalle a continuación:

NOMBRE DEL EMPLEADO	CARGO	OBSERVACIONES
Lurvin Villanueva	Contadora	Es Secretaria Bilingüe
Anyá Suazo	Auditora	Es Perito Mercantil, pero no está inscrita en el colegio de Peritos Mercantiles

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos, artículo 8

Ley de Municipalidades artículo 53

Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, artículo 118, inciso 9

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión eficaz del talento humano.

Sobre el particular, en nota de fecha 09 de abril del 2014, el Señor Mario Rodolfo Palencia Serrano, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “La Contadora Municipal lleva 7 años de mucha experiencia en el cargo, capacitada por el TSC Y LA SEIP, con muy buenos resultados, se le instruirá para que estudie comercio en períodos cortos mientras se toman otras decisiones. La auditora tiene en proceso el trámite de colegiación y la Tesorera, según la ley de municipalidades en su art.57 sobre los requisitos del tesorero no lo establece como ley, sin embargo por el hecho de ejercer su profesión le sugerimos a la Tesorera que haga el trámite para colegiarse.”

Lo anterior ocasiona que las actividades que ellas realicen en algún momento puedan considerarse nulas.

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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

6. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON MANUALES DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Durante la revisión de Control Interno se determinó, que la Municipalidad no cuenta con los manuales de procedimientos Administrativos necesarios, para eficientar sus actividades, detalle:

- a.- Manual de Puestos y Salarios.
- b.- Manual de Procedimientos Administrativos.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 47 numerales 5 y 6

Sobre el particular, en nota de fecha 09 de abril del 2014, el Señor Mario Rodolfo Palencia Serrano, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “La alcaldía cuenta con Manuales de procedimientos, lo que falta es actualización, para que las asignaciones sean de acuerdo a los puestos y que a la vez sean sujeto de supervisión para el logro de los objetivos propuestos.”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no cuente con las herramientas necesarias para efecientar su gestión.

RECOMENDACIÓN N° 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Solicitar apoyo técnico a las Instituciones como ser: Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), Secretaría del Interior y Población y otras, especializadas en la materia para la creación de manuales y reglamentos que contribuyan al buen funcionamiento de la Municipalidad, los cuales al ser elaborados deberán ser sometidos, discutidos y aprobados por la Corporación Municipal, en este caso se puede utilizar como base los Manuales genéricos de la AHMON, adaptándolos a la capacidad técnica y económica de la Municipalidad, se deberá incluir el uso de la Caja de Herramientas que establece el Reglamento para el control del uso de los vehículos municipales.

7. ALGUNOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO CUENTAN CON SU ESCRITURA PÚBLICA Y NO ESTÁN INSCRITOS EN EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD.

Producto de la revisión a los activos, se comprobó que algunos Bienes Inmuebles Municipales no cuentan con su escritura Pública y por lo que no están inscritos en el Instituto de la Propiedad, a continuación detalle de algunos ejemplos:

Número de Inventario	Descripción del bien	Ubicación del bien	Valor del Bien (L)
S/N	Edificio Municipal	Barrio Concepción	3,000,000.00
S/N	Biblioteca Municipal	Barrio Los Ángeles	600,000.00
S/N	Casa de la Cultura	Barrio Concepción	800,000.00
S/N	Posta Policial	Casco Urbano	300,000.00
TOTAL			4,700,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:
TSC-PRICI-03: Legalidad

El Código Civil Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo 1 Artículo 2311, artículo 2312 numeral 1.

Ley de propiedad artículo 3, numeral 3 y 26.

Sobre el particular, en nota de fecha 09 de abril del 2014, el Señor Mario Rodolfo Palencia Serrano, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “La colonia Jesús de Nazareth tiene su escritura pública, el crematorio Municipal, de igual manera, la colonia Mario Rodolfo Palencia Serrano obtuvo su escritura sin embargo fue traspasada a hábitat para la humanidad para viviendas a madres solas y familias pobres, el caso de la casa donde antes funcionaba la cooperativa se elevó a dominio pleno a nombre del Municipio. Terreno del cementerio en la aldea de Playitas, El Local de la biblioteca Pública, El resto de bienes municipales no ha sido elevado a escritura pública pero están en trámite. Como ser. Palacio Municipal, Parque Central, Casa de la Cultura, Carbonal, Las Pilas, predio donde se construirá el rastro municipal.”

Lo anterior puede ocasionar que ante el reclamo de terceros, la Municipalidad no cuenta con la documentación que permita evidenciar la legalidad de los bienes.

RECOMENDACIÓN Nº. 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar los trámites necesarios, para obtener los documentos legales de los Bienes Inmuebles Municipales, inscribirlos en el Instituto de la Propiedad a fin de legalizar la propiedad de los mismos y proceder a incorporarlos al inventario Municipal.

8. NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO

Producto de la evaluación de Control Interno, se constató que no existen controles adecuados en el manejo del Mobiliario y Equipo de oficina, en vista que se determinaron algunas deficiencias que describimos a continuación:

- La solicitud del equipo no se hace por escrito.
- El inventario no describe todas las características del bien
- La asignación de Activos que se hace por escrito no es firmada por el empleado responsable al momento de recibir el bien.
- Existen Bienes en mal estado que no han sido descargados por desconocer el proceso para el descargo de los mismos, ejemplos a continuación:

N.	Inventario	Descripción	Marca	Modelo	Color	Status del bien
1	AMA-I-046	Impresora	HP	DESJET 3920	Gris	En mal estado y no describe las características completas del bien
2	MA-INV-10302004	Impresora	Canon	MP250	Gris y negro	Mal estado, y no describe las características completas del bien
3	PATH 2199	Monitor	CIBERTECH	1569 A	Blanco hueso	Mal estado y no describe las características completas del bien

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI- V-05 Instrucciones por escrito.

Sobre el particular, en nota de fecha 09 de abril del 2014, el Señor Juan de Dios Ávila Vázquez, Jefe de Bienes Municipales, manifestó lo siguiente: “Se nombró una persona que es la encargada de controlar los activos y todos los bienes de la Alcaldía Municipal, el Señor Juan de Dios Ávila Vázquez ya hizo un trabajo de revisión del Inventario y el equipo y se determinó que algunos bienes están en mal estado, los cuales se reflejan en una nota especial de la cual se entregó copia a la comisión del TSC, en nuestro caso haremos lo que conforme a ley corresponde, algunos de ellos pueden ser reparados.”

El no tener un control de los activos ocasiona que la Municipalidad no tenga información confiable, además los activos podrían ser objeto de pérdida.

RECOMENDACIÓN N° 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones correspondientes para que el encargado de activos municipales, actualice el inventario de activos incluyendo todos los bienes que posee la Municipalidad, el cual deberá contener toda la información requerida y completa la descripción del bien como ser: serie, marca, modelo, color y estado; asimismo evaluar y dar de baja los activos en mal estado u obsoletos, solicitando el respectivo descargo tal como lo establece el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado. De igual forma proceder a asignar por escrito los bienes a cada empleado responsable de su custodia, para lo cual deberán firmar el documento que acredita la asignación de los mismos.

9. LOS BIENES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ASEGURADOS CONTRA PÉRDIDA, DAÑO O CATÁSTROFE.

Al evaluar el rubro de Propiedad Planta y equipo se comprobó que los bienes de la Municipalidad no se encuentran asegurados contra pérdida, daño o catástrofe, ejemplos:

Descripción del bien	Ubicación del bien	valor(L)	observaciones
Edificio Municipal	Frente a parque central	3,000,000.00	No se encuentra asegurado
Biblioteca Municipal	Barrio los Ángeles	600,000.00	No se encuentra asegurado
Casa de la Cultura	Barrio Concepción	800,000.00	No se encuentra asegurado

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:

TSC -NOGECI IV-01 Identificación y evaluación de Riesgos

Reglamento para el Control en el uso de los vehículos municipales del Programa de Gobernabilidad y transparencia de la USAID en su Artículo 4.- De los contratos de seguro.-

Sobre el particular, en nota de fecha 09 de abril del 2014, el Señor Mario Rodolfo Palencia Serrano, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “La Alcaldía Municipal iniciara las investigaciones sobre este proceso y someterá el tema a discutir para su aprobación ante la Corporación Municipal, se procurara mostrar evidencias antes que finalice la auditoria

Lo anterior ocasiona que en caso de catástrofe o siniestro los bienes no estén protegidos, resultando un daño económico a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Analizar la posibilidad económica de adquirir una póliza de seguros que protejan los bienes de la Municipalidad contra pérdida, daño o catástrofe.

10. NO EXISTE UNA ADECUADA ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO.

Al revisar el Área de Recursos Humanos se comprobó que no existe una adecuada administración del Recurso Humano, ya que se determinaron algunas deficiencias, detalle a continuación:

- ❖ No se han implementado un Plan de Capacitación para el personal;
- ❖ No existe una evaluación periódica de desempeño del personal municipal.
- ❖ Los expedientes de los funcionarios y empleados municipales no se encuentran completos, y de algunos empleados no hay expediente, ejemplos:

Expedientes incompletos

Nombre del Empleado	Cargo que desempeña	Fecha de ingreso al cargo	Documentos que le faltan al expediente
Martha Rosario Chavarría	Tesorera Municipal	17-01-2014	Acuerdo de nombramiento, constancia de Declaración Jurada, hoja de antecedentes penales, fotografía, copia de título, referencia laboral y personal, caución , afiliación al Colegio de Peritos Mercantiles
Carlos de Jesús Rivera	Jefe de Recursos Humanos	Enero 2006	Acuerdo de Nombramiento, copia de diplomas por los cursos recibidos, hoja de antecedentes penales, fotografía, referencias laborales y personales,
Lamberto Domínguez	Motorista Municipal	25/01/2006	Acuerdo de Nombramiento, fotografías, hoja de antecedentes penales, curriculum vitae, referencias personales, carnet de seguro,
Iris Castillo Argueta	Defensora de la Niñez	10/03/2011	Acuerdo de nombramiento, fotografía, títulos profesionales, diplomas de capacitación, referencias laborales y personales
Eda Marissa Henríquez	Secretaria Municipal	29/01/2006	Acuerdo de nombramiento, curriculum, fotografía, título profesional, diplomas de capacitación, referencia laboral y personal, hoja de antecedentes

Empleados que no cuentan con expediente

Nombre del Funcionario	Cargo que desempeña	Fecha en que comenzó a laborar	Observación
Dunia Yamet Cáceres	Jefe de Control Tributario	17/01/2014	Sin expediente
Anya Melissa Suazo	Auditora Interna	10/03/2014	Sin expediente

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 103, Marco Rector del Control de los Recursos Públicos TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de abril del 2014, el Señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “En el año 2013, el Vice Alcalde cumplía las funciones de manejo de personal como una colaboración con el Señor Alcalde, para el año 2014 se ha asignado a una persona encargada de Recursos Humanos y esperamos mejorar la calidad del elemento humano de la Alcaldía Municipal y llevar un mejor control tanto de sus funciones, cumplimiento de obligaciones y respeto a sus derechos, de igual manera, además se solicitara el acuerdo de posesión del cargo para garantizar al empleado la antigüedad en el cargo.”

Lo anterior ocasiona que no se tenga un control adecuado del personal que labora en la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL Y JEFE DE PERSONAL

Realizar lo siguiente:

- Crear un Plan de Capacitación en áreas como ser Presupuesto, Tesorería y Tributación, Ley de Contratación del Estado y las que sean necesarias para eficientar la gestión administrativa de la Municipalidad.
- Realizar evaluaciones periódicas para medir el desempeño del personal.
- Actualizar los expedientes completos de los miembros de la Corporación Municipal y de los empleados permanentes, el expediente deberá contener: fotocopia de documentos personales, certificación de punto de acta de nombramiento y/o contrato de trabajo, hoja de vida, ficha de vacaciones pagadas o disfrutadas, permisos o licencias con o sin goce de sueldo, copia de la declaración Jurada y caución correspondiente, credencial (en el caso de los miembros de la Corporación) y aperturar expediente de los empleados que aún no tienen.

11. LOS EXPEDIENTES DE ALGUNOS PROYECTOS EJECUTADOS NO SE ENCUENTRAN COMPLETOS.

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que los expedientes de algunos proyectos de obra ejecutados durante el período sujeto a examen no se encuentran completos, ya que les falta alguna documentación como ser: orden de inicio, fotografías, actas de recepción entre otros, ejemplos a continuación:

Nombre del proyecto	Ubicación del proyecto	Año de ejecución del proyecto	Monto del proyecto (L)	Documentos no encontrados
Mantenimiento de la red no pavimentada	Aldea el Playón	2013	705,100.00	No se encontró presupuesto base , no se encontró estimaciones de pago, no se encontró informe sw supervisión.
Construcción de alcantarillado sanitario	barrio Concepción	2013	810,254.16	fotografías de avance de la obra ,informes de supervisión y bitácora
Proyectos de electrificación rural	barrio las Acacias y Aldea los Robles	2013	1,424,620.00	Presupuesto base, informes de supervisión y bitácora.
Construcción segunda etapa estadio Municipal (reparación campo de futbol)	casco Urbano	2013	741,280.00	no se encontró perfil de la obra, acta de recepción y adjudicación de la obra, informes de supervisión y Bitácora.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 23, requisitos previos y 30 Expediente de Contratación.

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

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de abril del 2014, el Señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “De igual forma explicamos que se ha observado expedientes incompletos ya que las obras no se encuentran al 100% de ejecución, pues hace falta agregarle los informes de superación y otros detalles que se van a corregir en el año 2014, por recomendaciones por la comisión del Tribunal Superior de Cuentas.”

Lo anterior ocasiona que no se tenga la adecuada información para revisiones posteriores.

RECOMENDACIÓN N°11
AL JEFE DE LA UNIDAD TECNICA MUNICIPAL

Completar los expedientes de los proyectos ejecutados, en ejecución , adjuntando la documentación necesaria como ser: términos de referencia, diseño, presupuesto base, contratos, cotizaciones o licitaciones dependiendo el monto de los mismos, orden de inicio, acta de recepción final, fotografías, constancias de beneficiarios de las obras, acta de recepción final entre otros y cualquier documentación necesaria, dependiendo el tipo de proyecto. De igual forma al ejecutar nuevos proyectos conformar el expediente respectivo con toda la información desde inicio del proceso de contratación hasta la finalización del proyecto.

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

Al evaluar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo se comprobó que los vehículos municipales no se encuentran plenamente identificados con la Placa Nacional, tampoco se encuentran matriculados, detalle a continuación:

Descripción del vehículo	Número de inventario	Valor (L)	Placas	Observaciones
Vehículo Ambulancia Toyota Land Crusier color blanco año 2005	MA-INV VTA0302001	700,000.00	sin placa	A la fecha del cierre de la auditoría no está matriculado
Volqueta	MA-INV- VB0302002	100,000.00	sin placa	A la fecha del cierre de la auditoría no está matriculada
Vehículo Nissan Frontier, Serie D22/L4-720, Color Plateado Metálico, Modelo Doble Cabina 4X4 SX T/M DSLCVRULCFD22NWN, A7AIG, motor Q532239622 Chasis JN1GJUD22Z0084206, Año 2007 Serie D22/L4-720, Color Plateado Metálico, Modelo Doble Cabina 4X4 SX T/M DSLCVRULCFD22NWN, A7AIG, motor Q532239622 Chasis JN1GJUD22Z0084206, Año 2007.	MA-INV- VN0302003	354,000.00	sin placa	A la fecha no está matriculado
Motocicleta Yamaha, Modelo DT-175, Color Azul Serie de Chasis DG01X-21498, Motor 3TS-102487, año 2008	MA-INV- M0302001	44,991.00	sin placa	a la fecha del cierre de la auditoría no está matriculada

Incumpliendo lo establecido en:

Decreto 48-81 del 4 de abril de 1981 y Acuerdo 303 del 7 de mayo de 1981, Artículo 6 Reglamento al Artículo 22 Decreto 135-94 para el uso de los vehículos propiedad del Estado de Honduras, Capítulo 1 de las Prohibiciones, numeral 4).

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de abril del 2014, el Señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Respecto a las placas y matrícula de vehículos Municipales ya se hizo en parte este proceso con las motos, hace falta el vehículo municipal y la ambulancia, sin embargo el tramite está en su última etapa sobre el tema le adjuntaremos la documentación que corresponde.”

Lo anterior puede ocasionar que los vehículos puedan utilizarse en actividades no propias de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 12 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar los trámites administrativos para matricular los vehículos propiedad de la Municipalidad, gestionar la obtención de las placas ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos, a fin evitar futuras sanciones.

13. LA TESORERA MUNICIPAL NO PRESENTA INFORMES MENSUALES A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL TAL COMO ESTABLECE LA LEY

Al evaluar el Control Interno de Ingresos se comprobó que la Tesorera Municipal no presenta informes mensuales de ingresos y egresos a la Corporación Municipal como lo establece la ley; sino que lo realiza solamente de forma trimestral.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en el Artículo 58 numeral 4

Sobre el particular, en nota de fecha 01 de mayo de 2014, la señora Lurvin Suyapa Villanueva, Contador Municipal, manifestó lo siguiente:” en el año 2013 se presentaron de manera trimestral para su aprobación para ser presentado a la Secretarías del Interior y Población y demás instituciones, en este año 2014 ya se presentan los informes mensuales de ingresos y egresos ante la Corporación Municipal”

Lo anterior ocasiona que la Corporación Municipal, no sea informada oportunamente de las operaciones Administrativas y Financieras.

RECOMENDACIÓN Nº 13 **A LA TESORERA MUNICIPAL**

Presentar a la Corporación Municipal, informes mensuales de los ingresos y egresos en el cual se plasmen las operaciones como ser: ingresos percibidos a través de Transferencias, Subsidios, Donaciones e Ingresos corrientes, así como de los gastos efectuados, a fin de dar a conocer la situación real en la que se encuentran las finanzas de la Municipalidad.

14. DEFICIENCIAS EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS

Producto de la evaluación Técnica que realizó el Técnico del Tribunal Superior de Cuentas se determinó algunas deficiencias en la ejecución de algunos proyectos, a continuación detalle:

Proyecto de Alcantarillado Sanitario Barrio Concepción

Se elaboró el levantamiento de obra existente para la valoración del mismo, el proyecto consiste en la construcción de 402.48 ml de alcantarillado sanitario ubicado en el barrio Concepción, dicho proyecto no se encuentra en funcionamiento, algunos beneficiarios de la obra han realizado conexiones para evacuar las aguas grises de sus viviendas con el objetivo de alargar la vida útil de sus tanques sépticos, ya que la Municipalidad carece de una planta de tratamiento para tratar las aguas depuestas por los habitantes del municipio. Al momento de la visita de campo se observó que las aguas provenientes del alcantarillado ubicado en el barrio concepción serán depuestas en canal natural situado en la colonia Buenos Aires, lo que está ocasionando incomodidad en los habitantes de esta colonia, ya que se están viendo afectados por el ambiente insalubre, debido a que el canal está completamente expuesto a la intemperie.

Mejoramiento Varias comunidades

Este proyecto consiste en dotar de algunos materiales como ser láminas de zinc, bloques de concreto y cemento, para que los beneficiarios reparen sus viviendas, se observó que el proyecto no está debidamente planificado, en el cual se evidencie el número de familias que serán beneficiadas, en la mayoría de los casos no se cuenta con suficiente información que respalde el gasto como ser solicitudes de los beneficiarios, y no se elaboran informes de las actividades realizadas.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-V-01 Practicas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI VI 02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, en nota de fecha del 01 de mayo del 2014, el Señor Darwin David Suazo, Unidad Técnica Municipal, manifestó lo siguiente: “El proyecto de alcantarillado no está en funcionamiento por lo que ningún beneficiario está conectado a la red, ya que el proyecto se realizó con el fin de pavimentar las calles principales del municipio y no demoler el pavimento después para construir el alcantarillado.” El proyecto de mejoramiento de varias comunidades son ayudas sociales que realiza la Alcaldía en la cual se beneficia a personas de escasos recursos con donación de láminas de zinc, bloque, para reparación de pilas, techos, pisos.

Y si existen solicitudes la secretaria lleva un registro ya que el Alcalde atiende las solicitudes, aprueba la ayuda y autoriza a la secretaria realizar la orden de material al crédito.”

Lo anterior puede ocasionar problemas de insalubridad a la comunidad y podría causar futuras demandas a la Municipalidad, además la falta de evidencia en los

proyectos sociales disminuye la legalidad y veracidad de los mismos.

RECOMENDACIÓN No. 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar una obra de captación para las aguas grises que van a ser evacuadas del Barrio Concepción, a fin de evitar problemas de insalubridad en el municipio, asimismo solicite apoyo técnico a la MANSUCOPA para que brinde asesoramiento sobre la documentación técnica que concierne a cada proyecto. De igual forma documentar adecuadamente las ayudas que se otorgan para el mejoramiento de viviendas.

15. EN ALGUNOS PROYECTOS NO HAY EVIDENCIA QUE SE PRESENTARON LAS GARANTÍAS QUE ESTABLECE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO CORRESPONDIENTES

Producto de la revisión al rubro de obras Públicas, se comprobó que en algunos proyectos la Municipalidad no exigió las garantías correspondientes, ejemplos a continuación:

No.	Nombre del Proyecto	Fecha de ejecución del proyecto	Valor del Proyecto(L)	Observaciones
1	Construcción Estadio Municipal	2013	741,280.00	No presenta Garantía de Calidad de obra
2	Electrificación	2013	774,620.00	No presenta Garantía de Calidad de obra
3	Alcantarillado Sanitario	2013	810,254.16	No presenta Garantías de Calidad de obra

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, artículo 68

Sobre el particular, en nota de fecha del 01 de mayo del 2014, el Señor Darwin David Suazo, Jefe de Unidad Técnica Municipal, manifestó lo siguiente: "No se presentan garantías ya que el proyecto se realizó con crédito en el año dos mil doce, y se realizaron los pagos en dos mil trece."

En cuanto a la Electrificación: "Los materiales se cotizaron quedando solo el contrato de mano de obra el cual solo se canceló el 20% quedando pendiente pagar el resto del contrato. Contando siempre con la supervisión de la ENEE la cual garantiza la calidad de los proyectos de electrificación."

En cuanto al Alcantarillado Sanitario: "Proyectos realizados al crédito ya que las transferencias municipales son tardías y la compañía se espera hasta tres meses los pagos habiendo terminado las obras."

Lo anterior ocasiona que no se tenga la suficiente información que permita determinar que los proyectos se ejecutaron en apego a lo establecido en las Disposiciones legales que regula la ejecución de Proyectos, asimismo en caso de incumplimiento por parte del contratista no se pueda recuperar la inversión.

RECOMENDACIÓN N°15
AL ALCALDE MUNICIPAL Y AL JEFE DE LA UNIDAD TECNICA MUNICIPAL

Previo a la suscripción de contratos de Construcción de Obras Públicas, exigir a los contratistas la presentación de las garantías que establece la Ley de Contratación del Estado como ser: garantía de anticipo, cumplimiento de contrato y calidad de obra, esto a fin de proteger la inversión municipal.

16. EN ALGUNAS COMPRAS DE MATERIALES NO HAY EVIDENCIA QUE SE EFECTUARON LAS RESPECTIVAS COTIZACIONES

Al revisar el rubro de obras Públicas se comprobó que en algunos proyectos previos a la contratación no se efectuaron los procesos de cotización al igual que algunas compras de materiales, ejemplos a continuación:

No.	Nombre del Proyecto	AÑO	Valor del Proyecto	Observaciones
1	Mejoras de Viviendas	2013	62,431.00	No cuentan con cotización de materiales
2	Mantenimiento de Edificios Públicos	2013	317,313.50	No cuentan con cotización de materiales

Detalle de compras sin cotización

No.	Proveedor	Descripción	Número de Orden de Pago	Fecha de orden de pago	Valor de la compra	Observaciones
1	FEMELCA	Pago por compra de materiales para mantenimiento de edificios públicos	12800	23/03/2013	24,195.00	No se encontraron cotizaciones
2	FEMELCA	Cancelación por compra de materiales para reparación de edificios públicos.	13518	13/07/2013	16,358.00	No se encontraron cotizaciones
3	FEMELCA y bloquera la Fortaleza	Compra de materiales para ayudas sociales a personas de escasos recursos	12843	23/03/2013	134,381.50	No se encontraron cotizaciones
4	FEMELCA	Cancelación por ayudas a varias personas con láminas de zinc	13520	13/07/2013	36,764.00	No se encontraron cotizaciones

Incumpliendo lo establecido en:

Disposiciones Generales del Presupuesto año 2013, artículo 47.

Sobre el particular, en nota de fecha 01 de mayo del 2014, el Señor Darwin David Suazo, Jefe de Unidad Técnica Municipal, manifestó lo siguiente: "En cuanto a

mejoramiento de viviendas, no se encuentran cotizaciones ya que son ayudas sociales y son compras al crédito. En cuanto a mantenimiento de edificios públicos son diferentes compras de materiales que se realizan al crédito y se pagan cuando vienen las transferencias municipales a veces esperando hasta seis meses el pago del material que dan al crédito.”

Lo anterior ocasiona que no se tenga seguridad si se seleccionó el oferente que ofrece el mejor precio y el producto de mejor calidad.

RECOMENDACIÓN Nº 16
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda, para que en la adquisición de materiales, equipos de oficina, mobiliario y equipo, así como en la contratación de proyectos de construcción de obras de infraestructura se realicen los procedimientos correspondientes de acuerdo al monto establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto de la República vigentes para cada año.

17. NO SE ENCONTRÓ DISEÑO NI PRESUPUESTO BASE DE ALGUNOS PROYECTOS

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que no existe evidencia que previo a la ejecución del proyecto se elaboró el diseño y presupuesto de la obra, a continuación algunos ejemplos:

DESCRIPCIÓN	AÑO	Valor del Proyecto	Observaciones
Reparación carretera el Playón	2013	705,100.00	Falta diseño y presupuesto base
Electrificación Los Robles y Acacias	2013	774,620.00	Falta presupuesto base
Electrificación Las Minitas	2013	650,000.00	Falta diseño y presupuesto base

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular, en nota de fecha 01 de mayo del 2014, el Señor Darwin David Suazo, Jefe de Unidad Técnica Municipal, manifestó lo siguiente” de las visitas que se han realizado no han dejado informes, esperamos no cometer los mismos errores para futuras auditorias. De igual forma referente a los proyectos de electrificación debido al replanteo de los diseños por parte de la ENEE se realizaron cambios en los proyectos”

La falta de diseño ocasiona que el ejecutor no cuente con lineamientos del tipo de obra que se quiere realizar, además ocasiona que se pueda incurrir en mayores gastos, debido a la falta de planificación.

RECOMENDACIÓN N° 17
AL ALCALDE MUNICIPAL

Previo a la suscripción de los contratos de Obras Públicas elaborar el presupuesto de obra y el diseño respectivo, para que este sea construido de acuerdo a estos lineamientos técnicos y normas de calidad que permitan contribuir a la durabilidad y transparencia en la ejecución del proyecto.

18. ALGUNOS PROYECTOS NO ESTÁN REGISTRADOS CORRECTAMENTE.

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que algunos proyectos no están debidamente registrados en vista que aparecen registrados en la Rendición de Cuenta de manera individual y al revisar la documentación soporte se ejecutaron 2 proyectos de manera conjunta; a continuación se presenta el ejemplo:

Nombre del Proyecto	Año de Ejecución	Ubicación	Valor (L)	Descripción
Electrificación	2013	Los Robles y Las Acacias	774,620.00	En Rendición de cuentas aparece los robles y acacias con valor de L. 474,873.33 cada proyecto.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos en la **TSC -NOGECI V-1 Registro Oportuno.**

Sobre el particular, en nota de fecha 01 de mayo del 2014, la Señora Lurvin Villanueva, Contadora Municipal, manifestó lo siguiente: “Al momento que se presentó la factura no se sabía que cantidad era para cada proyecto se optó desglosar dicha cantidad que aparece en la factura para cada proyecto de electrificación que son: Proyecto de Electrificación Aldea Las Minitas, Proyecto de Electrificación Aldea Los Robles y Proyecto Electrificación Barrio Las Acacias. El cual no afecta a la rendición de cuentas ya que fueron ejecutados y terminados esos proyectos con fondos COSUDE y Contrapartida municipal y se referían a los mismos fondos y los mismos proyectos.”

Lo anterior ocasiona que los datos reflejados en la Rendición de Cuentas no sean confiables.

RECOMENDACIÓN N° 18
A LA CONTADORA MUNICIPAL

Registrar los proyectos en la Rendición de Cuentas conforme al valor ejecutado por cada proyecto, a fin reflejar saldos razonables y consistentes con la documentación que respalda los mismos.

19. NO EXISTE EVIDENCIA QUE SE REALIZÓ SUPERVISIÓN A LOS PROYECTOS

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que no existe evidencia que se realizó supervisión a algunos proyectos de obras ejecutados por la Municipalidad, ya que no se encontraron informes de supervisión, a continuación ejemplos de proyectos:

Nombre del Proyecto	Fecha de Ejecución	Ubicación	Valor (L)	Documentación Faltante
Reparación carretera	30/05/2013	Del playón al Misterio	700,000.00	No existe evidencia que se realizó supervisión, no se encontraron informes.
Construcción Estadio Municipal	02/09/2012	Nueva Esperanza	741,280.00	No existe evidencia que se realizó supervisión, no se encontraron informes.
Electrificación	28/09/2013 al 20/02/2014	Las Minitas	650,000.00	No existe evidencia que se realizó supervisión, no se encontraron informes.
Electrificación	28/09/2013 al 20/02/2014	Los Robles y Acacias	774,620.00	No existe evidencia que se realizó supervisión, no se encontraron informes.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.
TSC -NOGECI V-08 Documentación de procesos y transacciones, TSC -NOGECI V-10 Registro oportuno.

Ley de Contratación del Estado, artículo 82.- Supervisión.

Sobre el particular, en nota de fecha 01 de mayo del 2014, el Señor Darwin David Suazo, Jefe de Unidad Técnica Municipal, manifestó lo siguiente: "Reparación Carretera Playón, las visitas de supervisión se realizaron con los Ing. de la Mancomunidad quedando pendientes los informes, no se dieron por la cobertura de ellos, ya que atienden a todos los municipios y es poco el personal, en cuanto a la construcción del estadio Municipal, no se contaba con los fondos necesarios para la contratación de un supervisor, asumiendo la supervisión el ingeniero de la mancomunidad y no se dejó evidencia de las visitas, en cuanto a la electrificación la Acacia, Robles, las visitas de supervisión se realizaron por parte de la ENEE quedando pendiente la entrega de los informes de supervisión, ya que los proyectos están terminando pero no están en funcionamiento por la falta documentación que falta presentar, electrificación Minitas, las visitas de supervisión se realizaron por parte de la ENEE quedando pendiente la entrega de los informes de supervisión, ya que los proyectos están terminando pero no están en funcionamiento por la falta de

alguna documentación que falta presentar.”

Lo anterior ocasiona que no se pueda determinar la calidad de la obra y que la misma incida en la duración de los proyectos.

RECOMENDACIÓN N° 19
AL JEFE DE LA UNIDAD TECNICA

Elaborar una programación de las supervisiones que se realizaran periódicamente a cada proyecto, a fin de propiciar una mejor calidad de los mismos, elaborando el informe que plasme los resultados obtenidos, el cual debe ser fundamental para garantizar la calidad y durabilidad de la obra, además como referente para el pago de los avances de la misma, de cada supervisión se deberá dejar evidencia documental.



**MUNICIPALIDAD DE AJUTERIQUE
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

- A. ANTECEDENTES LEGALES**
- B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS**
- C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO**

CAPÍTULO V

ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

A. ANTECEDENTES LEGALES

El Fondo para la Estrategia de 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 proveniente 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 proyectos en el monto aprobado por el Congreso Nacional y determinado por el Gabinete Social y 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, financieros y al seguimiento presupuestario.

Los primeros fondos aprobados para el Fondo y la Estrategia para la reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de **SETECIENTOS MILLONES DE LEMPIRAS (L700,000,000.00)** incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República 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° 1931 publicado el 23 de octubre de 2006. Según esta normativa, el criterio de asignación de los recursos a las Municipalidades consideraría las siguientes proporciones: 62% por índice de pobreza municipal, un 30% se distribuiría equitativamente entre todos los municipios y un 8% en base al número de habitantes.

En cuanto al financiamiento aprobado, se determinó que los fondos serían canalizados así. Un 55% para proyectos en sectores productivos; un 35% para proyectos en sectores Sociales y un 10% destinado al fortalecimiento institucional y gobernabilidad.

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

De conformidad a la documentación presentada, la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, durante el Período del 01 de marzo de 2013 al 31 de diciembre del 2013 no gestionó ante el Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza ningún proyecto, en vista que al cierre de la Auditoría anterior ya se habían recibido los fondos.

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PROCESO

Durante el período examinado la Municipalidad no recibió fondos de la ERP.

**MUNICIPALIDAD DE AJUTERIQUE
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO VI

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

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A. RESPONSABILIDADES CIVILES

B .RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

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

A. RESPONSABILIDADES CIVILES

1. ORDENES DE PAGO SIN DOCUMENTACION DE RESPALDO

Producto de la revisión al Rubro de Servicios No Personales y ayudas sociales se comprobó que algunas erogaciones por estos conceptos no cuentan con la documentación de respaldo correspondiente que evidencie el gasto, ya que les falta facturas, recibos, listado de beneficiarios, constancias etc, detalle a continuación:

(Expresados en Lempiras)

AÑO	DESCRIPCIÓN	VALOR
2013	Gastos Varios	128,224.63
Total		128,224.63

Ver Anexo N° 7 en página 85

Ley Orgánica de Presupuesto, artículo 125.

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

Sobre el particular, en nota de fecha 29 de abril del año 2014, el señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente:” en la mayoría de los casos, por no decir en todas las órdenes de pago hay documentación soporte, si hacen falta algunos elementos que no se han adjuntado, en virtud que los negocios de la Localidad aún no están a la altura de las grandes ciudades, sin embargo a partir del año 2014 y recomendaciones del TSC se implementaran estas medidas para mejorar la administración de la Municipalidad”.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, por un monto de **CIENTO VEINTIOCHO MIL DOSCIENTOS VEINTICUATRO LEMPIRAS CON SESENTA Y TRES CENTAVOS (L128,224.63)**.

RECOMENDACIÓN N°1 AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Adjuntar a cada orden de pago la documentación de soporte correspondiente como ser: cotizaciones, solicitud de ayudas, facturas, contratos, copias de tarjetas de identidad, listado debidamente firmado de las personas que asisten a los eventos, informes de

actividades entre otros, esto a fin de tener un mejor control de las operaciones.

2. OBRA PAGADA NO EJECUTADA

Al realizar la inspección física y avalúo de los proyectos por parte del personal técnico del Departamento de Auditorías Municipales a los diferentes proyectos, se valoró el Proyecto construcción de Alcantarillado Sanitario del casco urbano, el cual consiste en la construcción de 402.48 ml de alcantarillado de línea principal y los beneficiarios del proyecto se encargaron de las conexiones domiciliarias internas las cuales no se han realizado en su totalidad. Las actividades llevadas a cabo en el alcantarillado son: marcado y nivelación con topografía, excavación de material tipo I, acarreo de material (desperdicio), relleno y compactado con material tipo I, pozos de inspección, conexión de tubería de aguas negras, conformado de base y rasante, limpieza y desalojo, cajas de registro, conexión de tubería domiciliaria.

Producto de la inspección se pudo comprobar que la obra está terminada en un 100%, no obstante se determinaron una sobrevaloración lo cual se debe a obra pagada no ejecutada, ya que existen ítems contemplados en el contrato que fueron pagadas y al hacer la valoración técnica por parte del TSC se determinó diferencias, a continuación detalle:

Valores expresados en Lempiras

FECHA DE EJECUCIÓN	NOMBRE DEL PROYECTO	Nombre del Contratista	UBICACIÓN	COSTO SEGÚN MUNICIPALIDAD	COSTO POR VALORACIÓN DEL TSC	Valor pagado de mas
2013	Construcción de alcantarillado Sanitario	construcciones MARTE	Casco urbano, municipio de Ajuterique, Departamento de Comayagua	810,247.97	769,665.14	40,582.83

La diferencia de cantidades de obra canceladas y no ejecutadas por el contratista y que corresponde a los ítems 1,5, 6,7 y 8 fueron cancelados por la Municipalidad, de igual forma se encontró cantidad adicional en el ítem 9, detalle a continuación

Tabla presentan diferencia de cantidades de obra, Obra ejecutada vrs. Obra pagada y Cantidades de Obra Adicionales Encontradas en Campo:

Proyecto: Alcantarillado Sanitario							
Ubicación: Barrio El Centro, Ajuterique, Comayagua							
Cantidades de Obra Pagada y No Ejecutada							
Ítem	Concepto	Unidad	Cantidad de Obra Pagada por la Municipalidad (A)	Cantidad de Obra Ejecutada (B)	Diferencia de Cantidad de Obra (C)	Precio Unitario (D)	Total Entre Cantidad Pagada y No Ejecutada (CXD)
1	Marcado y Nivelado con Topografía	ml	455.70	402.48	53.22	55.00	2,927.10
5	Pozo de Inspección	und	6.00	5.00	1.00	13,000.00	13,000.00

6	Conexión de tuberías aguas negras	ml	437.71	402.48	35.23	50.00	1,761.50
7	conformado de base y rasante	m²	2,734.26	2,208.11	526.15	25.00	13,153.75
8	limpieza y desalojo	ml	2,734.00	2,208.11	525.89	L. 32.00	L. 16,828.48
Total Cantidades Pagadas y No Ejecutadas							L. 47,670.83
Cantidad de Obra Adicional Encontrada en Campo							
Ítem	Concepto	Unidad	Cantidad de Obra Pagada por la Municipalidad (A)	Cantidad de Obra Ejecutada (B)	Diferencia de Cantidad de Obra (C)	Precio Unitario (D)(L)	Total Cantidad de Obra Adicional Encontrada en Campo (CXD)
9	Cajas de Registro	Und	33.00	37.00	4.00	1,772.00	7,088.00
Total de Cantidad de Obra Adicional Encontrada en Campo							7,088.00
Diferencia de Valores entre Cantidad Pagada y No Ejecutada y Cantidad de Obra Adicional Encontrada en Campo							40,582.83

Comparación de Costos Global

Valor del Contrato	810,247.97
valor según Técnico TSC	769,665.14
DIFERENCIA	40,582.83

Ver anexo N°8 en página 86.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto Artículo 121, Responsabilidad por Dolo culpa o negligencia y el artículo 125 evidencia Documental.

Ley de Contratación del Estado en su Artículo, Artículo 5, principio de eficiencia y artículo 23 Requisitos previos y el artículo 97 detalle de contratos.

Sobre el particular, en nota de fecha 05 de julio de 2014, el señor Mario Rodolfo Palencia Serrano, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "La diferencia que se observa en cuanto al valor de las obras obedece a que la Alcaldía Municipal en su momento no había priorizado la calle donde se iba a continuar el pavimento, por ello no se instaló el alcantarillado, sin embargo la compañía se comprometió a culminar la cantidad de obra faltante, puesto que la Alcaldía pagó en su totalidad el proyecto, sin embargo existe un compromiso a culminar la cantidad de obra faltante en el momento en que lo ordene la Alcaldía Municipal"

De igual forma en nota de fecha de julio de 2014, el señor Darwin David Suazo Mejía, Jefe de la Unidad Municipal, manifestó lo siguiente: "La diferencia que se observa en cuanto al valor de las obras obedece a que la Alcaldía Municipal en su momento no había priorizado la calle donde se iba a continuar el pavimento, por ello no se instaló el

alcantarillado ,sin embargo la compañía se comprometió a culminar la cantidad de obra faltante, puesto que la Alcaldía pagó en su totalidad el proyecto, sin embargo existe un compromiso a culminar la cantidad de obra faltante en el momento en que lo ordene la Alcaldía Municipal”

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua por la cantidad de **CUARENTA MIL QUINIENTOS OCHENTA Y DOS LEMPIRAS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (L40,582.83)**.

RECOMENDACIÓN Nº 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Al momento de pagar las estimaciones de obra en los proyectos ejecutados se deberá revisar que los pagos correspondan a las cantidades de obra ejecutada, para lo cual deben adjuntar la estimación de avance debidamente firmada por el ejecutor y el supervisor de la obra respectivamente, a fin de transparentar el manejo de los recursos y obtener una obra de calidad.

3. EROGACIONES POR CONCEPTO DE COMBUSTIBLE NO DOCUMENTADAS

Al revisar los gastos por concepto de combustible, se comprobó que se efectuaron pagos por este concepto los cuales no están documentados, debido a que les falta factura, además tampoco se lleva un control de consumo del combustible por vehículo, detalle a continuación

Nombre del Beneficiario	Número de orden de pago	Fecha de orden de pago	Concepto	Valor(L)	Observaciones
DIMA	12832	22-03-2013	compra de combustible	1,150.00	No hay descripción en la orden y no se adjunta factura
DIMA	12905	12-04-2013	compra de combustible	2,000.00	No hay se adjunta factura
DIMA	13128	10-05-2013	compra de combustible	2,650.00	No se adjunta factura
DIMA	13199	24-05-2013	Compra de combustible	4,000.00	No se adjunta factura
DIMA	13234	30-05-2013	Compra de combustible	17,400.00	No se adjunta factura
Total				27,200.00	

Ver Anexo N° 9 en página 87.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 125

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-01 prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y

Suficiencia de la Información y TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 01 de mayo de 2014, el señor Carlos de Jesús Rivera, Ex Tesorero Municipal, manifiesta lo siguiente:” anteriormente la Alcaldía gozaba de un crédito de combustible, se pagaba casi quincenal, luego nos quitaron el crédito por falta de capacidad de pago, como lo es el ejemplo de L17,400.00, posterior a ello lo que se hace es comprar una cantidad X de combustible y se lleva un control del consumo, asumiendo que el combustible que se compra en la Alcaldía es para abastecer el tren de aseo municipal, vehículos municipales, ambulancia y las motocicletas que reparten avisos de cobro y hacen la distribución del agua potable en el municipio sobre las facturas desconozco por que no están en las órdenes de pago.”

Lo anterior ocasiona un perjuicio económico a la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, por un monto de **VEINTISIETE MIL DOSCIENTOS LEMPIRAS (L 27,200.00).**

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Adjuntar a cada orden de pago la factura correspondiente para respaldar el gasto, asimismo implementar un control adecuado del uso de combustible, a través de tarjetas por vehículo y una por cada moto, en la que se lleve un registro que contenga descripciones del vehículo, kilometraje, número de orden de combustible, tipo de combustible, factura, fecha, departamento y el nombre de la persona que utiliza el vehículo y los lugares a visitar; de igual forma deberá elaborar el Reglamento para el Control en el uso de los vehículos municipales, tomando como base el Manual de uso y control de los vehículos proporcionado por la USAID en el marco del programa de Gobernabilidad y Transparencia Municipal.

4. MAL CÁLCULO DEL DÉCIMO TERCER MES DE SALARIO A EMPLEADOS MUNICIPALES

Al analizar la documentación de las erogaciones efectuados por concepto de pago del décimo tercer mes de salario correspondiente al año 2013, se comprobó que se efectuaron pagos por este concepto incorrectamente, debido a mal cálculo efectuado por el empleado municipal encargado de elaborar la planilla, detalle a continuación:

DETALLE DE PAGOS INCORRECTOS DE DECIMO TERCER MES DE SALARIO
Valores Expresados en Lempiras

Planilla: Funcionarios y Empleados		Puesto	Fecha de	Salario	13avo Pagado	Monto a Pagar Según Auditoría	Diferencia
No.	Nombre		INGRESO				
1	Luis Eduardo Mejía	Recolector de Fondos	01-07-2013	6,000.00	6,000.00	3,000.00	3,000.00
2	José de los Santos Zuniga	Recolector I	01-10-2013	4,000.00	4,000.00	1,000.00	3,000.00
	Total						6,000.00

Ver Anexo N° 10 en página 88

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Décimo Tercer mes de salario

Artículo 0008, Artículo 0009 -(Interpretado por Decreto no.178 de 1986, Gaceta No.25077 de 17/noviembre/1977), Artículo 0010 -(Interpretado por Decreto No.178 de 1986, Gaceta No.25077 de 17/noviembre/1977).

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de abril del año 2014, el señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “estos señores, el primero es empleado como recolector de basura del tren de aseo, quizás se hizo mal en incluirlo en la planilla de Décimo Tercer mes, puesto que el señor Zuniga antes de ser empleado permanente, se le pagaba vía caja chica, demostrando honradez y responsabilidad en su trabajo debido a lo cual se le calculo dicho pago como Bono en virtud que casi no se encuentra personal para este tipo de trabajo, por lo sucio que es .Lo mismo ocurre con el señor Luis Eduardo Mejía Serrano que debido a la falta de presupuesto no se le otorgaba la permanencia y él ya había pasado su período de prueba, sin embargo se le pagaba por contrato por lo que se tomó en cuenta el tiempo su dedicación y responsabilidad en el puesto por lo que el Alcalde convino en otorgarle bono por eficiencia, lo incorrecto.”

Lo anterior ocasiona un perjuicio económico a la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, por un monto de **SÉIS MIL LEMPIRAS (L 6,000.00)**.

RECOMENDACIÓN Nº 4 **AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL**

Previo al pago del Décimo tercer y cuarto mes de salario efectuar los cálculos correspondientes, a fin de evitar pagar valores que no corresponden y evitar pérdidas económicas a la Municipalidad.

B. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

5. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO SUPERARON LOS MÁRGENES PERMITIDOS POR LA LEY

Al realizar el análisis del presupuesto ejecutado y liquidado del año terminado al 31 de diciembre de 2013, se comprobó que la Municipalidad en dicho período se excedió en el porcentaje de los gastos de funcionamiento permitido, a continuación detalle:

(Expresado en Lempiras)

Años	Valor de Ingresos corrientes Recaudados	Valor de Transferencias recibidas	Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Gastos de funcionamiento ejecutados en exceso	% en exceso
2013	1,597,534.00	13,718,234.19	3,096,132.23	11,524,975.28	8,428,843.05	272%

2013

Ingresos corrientes	1,597,534.00	65%	1,038,397.10
Transferencias %	13,718,234.19	15%	2,057,735.12
Gasto permitido			3,096,132.23

Comparación:

Gasto ejecutado por la Municipalidad
 Gasto permitido (Ley de Municipalidades)

11,524,975.28

3,096,132.23**Exceso****8,428,843.05**

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículos 91 y 98 y los Artículos 177, 178 y 179 de su Reglamento General.

RECOMENDACIÓN No. 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Efectuar una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, se utilicen conforme a lo establecido en la Ley de Municipalidades.
- b) Designar al encargado de presupuesto que realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo establece la Ley de Municipalidades, otras disposiciones legales y de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.

6. EL ENCARGADO DE LA UNIDAD TECNICA MUNICIPAL NO CUMPLE CON LAS FUNCIONES DEL CARGO.

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que no existe evidencia que el encargado de la Unidad Técnica Municipal ha realizado supervisión a los proyectos de obra que ejecuta la Municipalidad, ya que no se encontraron informes de supervisión, lo que denota que el mismo no está cumpliendo a cabalidad con las funciones propias de su cargo, a continuación ejemplos de proyectos en los que no se encontró informe de supervisión:

Nombre del Proyecto	Ubicación	Año de ejecución	Valor de órdenes de pago (L)	Observación
Construcción Segunda Etapa Estadio Municipal	Col. Nueva Esperanza	2013	650,000.00	No presento informe de supervisión
Electrificación	Los Robles y Acacias	2013	774,620.00	No presento informe de supervisión
Alcantarillado sanitario	Casco Urbano	2013	810,254.16	No presento informe de supervisión

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, artículo 82.-Supervisión.

Sobre el particular, en nota de fecha 01 de mayo del 2014, el Señor Darwin David Suazo, Jefe Unidad Técnica Municipal, manifestó lo siguiente: “Solo contamos con la supervisión de la Mancomunidad y las visitas que se han realizado no han dejado informes, fotografías existen en digital de cada proyecto, esperamos no cometer los mismos errores para futuras auditorías.”

Lo anterior ocasiona que la calidad de los proyectos no sea la adecuada, además no se cuenta con información del desarrollo de la obra y dificulta comprobar el cumplimiento por parte del encargado de la Unidad Técnica Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE Y JEFE DE LA UNIDAD TECNICA

Elaborar una programación de las supervisiones a realizar periódicamente a cada proyecto que se ejecute, plasmando los resultados en el informe de supervisión en el cual se debe dejar evidencia de las situaciones relevantes como ser avance de la obra, calidad etc y fecha de visita, adjuntando en el informe fotografías y constancias de los beneficiarios, propiciando de esta forma una mejor calidad de los proyectos.

7. EN ALGUNOS PROYECTOS EL MONTO PAGADO DIFIERE DEL MONTO CONTRATADO.

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que en algunos proyectos el monto pagado difiere del contrato debido a que en el contrato solo se incluyó la mano de obra por parte del contratista y al efectuar el pago se incluyó mano de obra y materiales, ya que se hace un recibo global; a continuación se presenta el ejemplo:

Nombre del Proyecto	Ubicación	Valor del Contrato (L)	Valor de órdenes de pago (L)	Observaciones
Electrificación	Las Minitas	100,000.00	650,000.00	Contratos con errores y ambigüedades
Electrificación	Los Robles y Acacias	120,000.00	774,620.00	Contratos con errores y ambigüedades

La administración presentó las facturas por la compra de materiales en forma posterior.

Incumpliendo lo establecido en:

Contrato de Prestación de Servicios para la realización de una obra eléctrica en Aldea las Minitas, clausula tercero Monto del Contrato y Formas de Pago.

Contrato de Prestación de Servicios para la realización de una obra eléctrica en Aldea las Acacias y Los Robles, clausula tercero Monto del Contrato y Formas de Pago.

Sobre el particular, en fecha del 01 de mayo del 2014, el Señor Darwin David Suazo, Jefe Unidad Técnica Municipal manifestó lo siguiente “Los proyectos de electrificación las

compras de materiales se realizaron por cotizaciones y el recibo encontrado era el total de la compra de la cotización pero ya se entregaron las facturas debidas, y el contrato es solo por la mano de obra la cual no se ha logrado cubrir teniendo la deuda de la mano de obra pendiente.”

Lo anterior pone en riesgo la legalidad y veracidad de las operaciones

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Efectuar los pagos de los proyectos de obras Públicas de conformidad con los valores convenidos en el respectivo contrato, a fin de transparentar las operaciones por este concepto.



**MUNICIPALIDAD DE AJUTERIQUE
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

HECHOS SUBSECUENTES

En nuestra revisión efectuada a la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua por el período del 01 de marzo de 2013 al 31 de diciembre de 2013, al cierre de nuestra auditoría hemos evidenciado hechos subsecuentes que afecten nuestra opinión emitida sobre el presupuesto ejecutado para el período de la auditoría, los mismos se describen a continuación:

Durante el año 2013 se ejecutaron los proyectos de Electrificación Aldea Las Minitas por valor de L 650,000.00, ejecutado con Fondos COSUDE el valor de L352,649.88 y L297,350.12 con Fondos Municipales y el proyecto de Electrificación Los Robles y Las Acacias por valor de L774,620.00, de los cuales L705,299.76 corresponden a Fondos COSUDE y L69,320.24 con fondos Municipales, mismos que fueron visitados por la Ingeniero Técnico del TSC asignada a la Municipalidad de Ajuterique y por el Auditor que revisó el rubro, los mismos están concluidos sin embargo el Técnico del TSC verificó que no se ha realizado la instalación del sistema eléctrico en cada una de las viviendas beneficiadas (dicha actividad está a cargo de cada una de las personas favorecidas con la obra), motivo por el cual se desconoce el funcionamiento del sistema , dejando como hecho subsecuente para que la próxima auditoría constate la verificación del funcionamiento del sistema de la línea primaria y de las viviendas favorecidas.



**MUNICIPALIDAD DE AJUTERIQUE
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS DEL INFORME ANTERIOR

Al verificar el seguimiento a las recomendaciones efectuadas según informe de Auditoría anterior **INFORME 013-2013-DAM-CFTM-AM-A** que comprende el período del 01 de octubre de 2011 al 28 de febrero de 2013, notificado por el Tribunal Superior de Cuentas el 16 de agosto de 2013, comprobamos que la Municipalidad no ha implementado 9 recomendaciones de las establecidas en el informe.

Las que se detallan a continuación:

	TÍTULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA
	CONTROL INTERNO	
1	Las conciliaciones bancarias no son confiables y no se llevan libros auxiliares de bancos	<u>RECOMENDACIÓN Nº 1</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Revisar y aprobar las conciliaciones bancarias presentadas por la Contadora, dentro de los ocho (8) primeros días hábiles del mes siguiente, de manera que estén disponibles para revisiones posteriores. <u>RECOMENDACIÓN Nº 2</u> <u>A LA CONTADORA MUNICIPAL</u> Llevar un libro auxiliar de las transacciones realizadas en las cuentas de ahorro y de cheques el que servirá de base para elaborar, firmar y sellar las conciliaciones bancarias con el fin de mantener información confiable, dentro de los ocho (8) primeros días hábiles del mes siguiente, de manera que estén disponibles para revisiones posteriores.
2	Manejo Incorrecto de las órdenes de pago	<u>RECOMENDACIÓN Nº 11</u> <u>AL TESORERO Y CONTADORA MUNICIPAL</u> Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que elabore las órdenes de pago en el momento en que se origine el gasto siguiendo un orden correlativo a fin de facilitar revisiones futuras, además se evitará anulaciones de órdenes sin justificación; asimismo abstenerse de efectuar abonos por sueldos adeudados, ya que ocasiona descontrol en los registros contables, igualmente una vez elaboradas las órdenes de pago, estas sean firmadas y selladas por el Alcalde.
3	No existe un control adecuado de los activos	<u>RECOMENDACIÓN Nº 13</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Girar instrucciones a la persona asignada del control de activos, para que lo antes posible pueda evaluar y registrar las compras y donaciones, y dar de baja a los activos en mal estado u obsoleto de acuerdo al Manual y Procedimiento para el Descargo de Bienes Muebles del Estado y en el caso de traslados de bienes, deberán elaborar el descargo y reasignaciones de dichos bienes.

4	No se llevan expedientes de las cuentas por pagar	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 14</u> <u>A LA CONTADORA MUNICIPAL</u></p> <p>Elaborar un expediente de las Cuenta por Pagar, tanto de proveedor, como de acreedores el que debe contener como mínimo la siguiente documentación: acta de autorización del préstamo por parte de la Corporación Municipal; contrato de préstamo; notas de crédito y débito por los desembolsos recibidos y pagos efectuados; destino de los fondos; copia de órdenes de pago; confirmaciones mensuales de saldos por cada préstamo y cuenta por pagar, y, cualquier otra información relacionada con los mismos.</p>
Cumplimiento de Legalidad		
5	Expedientes incompletos, por cada uno de las obras ejecutadas y en ejecución	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 4</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Girar instrucciones a quien corresponda, elabore un expediente para cada obra o proyecto a ejecutar, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; incluyendo el acta de recepción a ejecutar, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; incluyendo el acta de recepción final.</p>
6	Bienes Inmuebles de la Municipalidad no están escriturados	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 9</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Proceder a la legalización de los bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad, mediante la obtención de la respectiva escritura pública y realizar su inscripción en el Instituto de la Propiedad Inmueble y Mercantil de la jurisdicción departamental, con el propósito de asegurar el derecho de propiedad o salvaguardar los bienes inmuebles de la Municipalidad.</p>
Rubros o Áreas		
7	Se realizaron registros incorrectos	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 8</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Ordenar al Tesorero y Contadora Municipal que al elaborar los informes rentísticos y la liquidación de presupuesto sus cifras deben coincidir con los valores que contempla la documentación de soporte, con el fin de que la información presentada sea fiable, útil y relevante para el control de las operaciones y para la toma de decisiones.</p>
8	Los Gastos de funcionamiento exceden el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 9</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>a) Efectuar una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, únicamente se utilicen para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y no para financiar gastos de funcionamiento como ha sucedido en ejercicios anteriores.</p> <p>b) Designar al encargado de presupuesto, realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo que establece la Ley de Municipalidades, otras disposiciones legales y de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.</p>

9	Algunos proyectos fueron ejecutados incumpliendo las Disposiciones generales del Presupuesto y Ley de Contratación del Estado	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 10</u> <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u></p> <p>Ordenar al Alcalde Municipal que para la ejecución de obras, se debe realizar el procedimiento de contratación que por los montos establece las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año y la cual es regulada por la la Ley de Contratación del Estado y con el cual se garantiza la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad, asimismo dejar evidencia por escrito de la supervisión mediante informes de avance de obra y de finalización del mismo.</p>
---	---	---

En ese sentido es necesario aclarar que las recomendaciones incumplidas en el informe anterior también serán incluidas en el **INFORME No. 031-2014 –DAM-CFTM-AM-A**, del periodo 01 de marzo al 31 de diciembre del 2013, por incumplimiento al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79

Sobre el particular en fecha del 29 de abril del 2014, el Señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente:

- Ya se están haciendo las Conciliaciones Bancarias y el libro auxiliar de Bancos se llevara a partir del año 2014 por recomendaciones de la comisión de auditoría.
- Respecto a las órdenes de pago, corrigiendo a partir del año 2014, algunos detalles, siempre habrá casos en que algunas de las órdenes de pago serán anuladas, pues no existe la perfección; sin embargo trataremos de corregir al máximo y hasta llegar a un nivel aceptable.
- Para conocimiento de la Comisión de auditoría, la Alcaldía no tiene almacén de materiales de oficina ni de construcción, solo se compra lo necesario y de acuerdo a la necesidad, por lo que nadie está asignado a manejar materiales de oficina, cuando hay necesidad se solicitan dependiendo del costo, o Caja Chica o de Caja General previa autorización del Señor Alcalde Municipal.
- No se ha llevado un expediente de cuentas por pagar, en el año 2013, se pondrá en práctica este año 2014 por recomendaciones de la comisión de auditoría del Tribunal Superior de Cuentas.
- De igual forma explicamos que se ha observado expedientes incompletos ya que las obras no se encuentran al 100% de ejecución, pues hace falta agregarle los informes de supervisión y otros detalles que se van a corregir en el año 2014, por recomendaciones por la comisión del Tribunal Superior de Cuentas.
- Referente a los gastos no presupuestados: esto se debe a ayudas eventuales, en donde se toman decisiones en virtud de cubrir una emergencia, como lo es las ayudas sociales y mantenimiento a edificios comunales de servicio público.
- La Colonia Jesús de Nazaret tiene su escritura pública, el crematorio municipal, de igual manera, la colonia Mario Rodolfo Palencia Serrano obtuvo su escritura sin embargo fue traspasada a hábitat para la humanidad para viviendas a madres solas y familias pobres, el caso de la casa donde antes funcionaba la cooperativa se elevó a dominio pleno a nombre del municipio. Terreno del cementerio en la aldea de Playitas, El local de la biblioteca Pública, el resto de bienes municipales no ha sido elevado a escritura pública pero están en trámite. Como ser. Palacio

Municipal, Parque Central, Casa de la Cultura, Campo de futbol, Cementerio Municipal, Centro Social, campo de futbol de barrio el Carbonal, Las Pilas, predio donde se construirá el rastro municipal.

- La Secretaria Municipal en algunos casos lo ha hecho por escrito, cuando no lo hace lo verifica en el libro de actas y lo hace de manera verbal, en el año 2014 adjuntaremos la lista de asistencia como lo recomienda el Tribunal Superior de Cuentas.
- Esto se debe a que todavía las Alcaldías municipales aun no son capaces de ser auto sostenible, la nuestra no es la excepción y dependemos mucho de las transferencias del Gobierno para poder subsistir, esperamos superar en gran medida esta situación a partir de este año 2014.
- Los proyectos de la Alcaldía Municipal se hacen por etapas, no se hacen licitaciones en virtud que no tenemos la totalidad de los fondos para su ejecución total, se hacen con fondos de transferencia y se van ejecutando de diversas transferencias hasta que se ejecutan en su totalidad. Para licitar se necesita tener la totalidad de los fondos.

Lo anterior ocasiona que la administración Municipal siga cometiendo las mismas deficiencias, lo que repercute en la calidad de las operaciones que está realiza.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cumplir con las recomendaciones formuladas en el informe de Auditoría anterior el cual fue notificado por la Secretaria General de este ente contralor, siendo de obligatorio implementación y aplicación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la institución a su cargo, para lo cual la Administración Municipal debe elaborar un Plan de acción y remitirlo al Tribunal Superior de Cuentas para su revisión y aprobación.

Tegucigalpa MDC. 06 de agosto de 2014

LIC. EMMA L. RAMÍREZ
Supervisora de Auditorias

LIC. JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ R.
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

LIC. GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades.