



**GERENCIA DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**

**AUDITORÍA COLABORATIVA PILOTO CON ENFOQUE
EN DESEMPEÑO**

PRACTICADA A LA

**MUNICIPALIDAD DE COMAYAGUA,
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

INFORME N° 031-2016-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

AUDITORÍA COLABORATIVA PILOTO CON ENFOQUE EN DESEMPEÑO

TABLA DE CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

SIGLAS UTILIZADAS
RESUMEN EJECUTIVO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN GENERAL DE LA AUDITORÍA

A. ANTECEDENTES	1
B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	1-2
C. METODOLOGIA	2-5
D. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	5-6
E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD AUDITADA	6
F. BASE LEGAL	6-7
G. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	7
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	7

CAPÍTULO II

DEFICIENCIAS ENCONTRADAS	8-47
--------------------------	------

CAPÍTULO III

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	48
--------------------------------	----

CAPÍTULO IV

CONCLUSIÓN GENERAL	49-50
--------------------	-------

ANEXOS	51-52
---------------	-------

SIGLAS UTILIZADAS

TSC	Tribunal Superior de Cuentas
GIZ	Agencia de Cooperación Alemana
FTM	Fondo de Transparencia Municipal
PARTICIP	Firma Internacional Ejecutora
ONCAE	Oficina Normativa de Compras y Adquisiciones del Estado
POA	Plan Operativo Anual
PIM	Plan de Inversión Municipal
RTN	Registro Tributario Nacional
SAR	Servicio de Administración de Rentas
NOGECI	Normas Generales de Control Interno
NOGENAIG	Normas Generales de Auditoría Interna Gubernamental
PRECI	Preceptos de Control Interno
PRICI	Principios de Control Interno
SIDEYTMCO	Sindicato de Empleados y Trabajadores de la Municipalidad de Comayagua
GmbH	Gesellschaft mit beschränkter Haftung

RESUMEN EJECUTIVO

ANTECEDENTES

La Auditoría Colaborativa Piloto con Enfoque en Desempeño practicada a la Municipalidad de Comayagua, Departamento de Comayagua y focalizada a los aportes realizados por la Municipalidad al Sector de Educación, se realizó en el marco del Memorando de Entendimiento suscrito entre el Tribunal Superior de Cuentas (TSC), la Cooperación Alemana (GIZ) y ejecutado por Particip GmbH, cuyo objetivo es el de promover el acercamiento entre el Control Fiscal y el Control Social, en beneficio de la ciudadanía en general. Esta Auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 (numeral 4), 36, 37, 42, 43, 44, 45, 46, 69 y 70 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, conforme al Marco Rector del Control Externo Gubernamental y la Orden de Trabajo **No. 31-2016-DAM-CFTM**.

¿Qué Auditamos?

La Auditoría Colaborativa Piloto con Enfoque en Desempeño practicada a la Municipalidad de Comayagua, Departamento de Comayagua, se centró en la gestión de las autoridades Municipales en relación a los aportes realizados al Sector de Educación, así como al origen de los fondos con los que se ejecutan las actividades, con especial atención al rol desempeñado por la Corporación Municipal, y las dependencias de Desarrollo Comunitario, Ingeniería, Tesorería, Contabilidad y Presupuesto. Cabe mencionar que el tema se seleccionó por ser de interés de la Sociedad Civil con la cual se sostuvo reunión previa al inicio de la auditoría.

Dichos temas seleccionados surgieron de los aportes realizados por la Municipalidad al sector educación, aplicando instrumentos de detección de necesidades con el propósito de identificar las de mayor relevancia, impartiendo capacitaciones a la sociedad Civil, tomando las opiniones de la ciudadanía.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

Objetivos Generales

- a) Verificar que la planificación y aprobación de la contribución de la Municipalidad de Comayagua, Departamento de Comayagua, al sector educativo, en el 2015, responde a la normativa vigente y a las necesidades de la población.
- b) Evaluar la suficiencia y lo adecuado de la estructura de control interno para la asignación y desembolsos de aportes al sector educación.
- c) Comprobar que los documentos de soporte o respaldo relacionados con los aportes al sector educativo existan.

Objetivos Específicos

La Auditoría Colaborativa Piloto será ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables al Sector Público de Honduras, emitidas por el Tribunal Superior de

Cuentas. Consecuentemente se incluirán, las pruebas de registros que se consideren necesarias dadas las circunstancias.

Objetivos Específicos y Preguntas de Auditoría:

- a) Expresar una conclusión sobre si se cumplió con la normativa vigente en el proceso de planificación y asignación del presupuesto para el sector educativo en la municipalidad.

¿Comprobar si los controles internos diseñados por la Municipalidad, garantizan que las contribuciones al sector educativo cumplan con los objetivos?

- b) Establecer si los proyectos del 2015, ayudaron a aminorar las necesidades de la comunidad en el sector educativo.

¿Determinar en qué medida el presupuesto asignado en el sector educativo, ayuda a responder a las necesidades de la comunidad?

- c) Obtener suficiente entendimiento del sistema de control interno para las contribuciones al sector educativo de la Municipalidad y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría.

¿Evaluar si se cumplió con la normativa vigente en relación a la aprobación del presupuesto al servicio prestado y a los resultados obtenidos en el sector educativo de la Municipalidad de Comayagua?

- d) Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso.

¿Comprobar si los proyectos en el sector educativo, contribuyeron a aminorar las necesidades y mejorar la calidad de vida de los habitantes de la comunidad?

METODOLOGÍA

La Auditoría Colaborativa Piloto con Enfoque en Desempeño es una acción de control que tiene como componente principal, la participación de la sociedad civil, bajo el control de la Entidad Fiscalizadora Superior, en este caso, el Tribunal Superior de Cuentas.

Por lo antes descrito, la presente auditoría inició con la presentación a las autoridades municipales y Sociedad Civil del municipio de Comayagua, Departamento de Comayagua; sobre el tipo y enfoque de la auditoría, para lo cual se sostuvieron una serie de reuniones y adicionalmente, se aplicaron instrumentos de detección de necesidades de capacitación con el propósito de identificar los temas que deberían ser impartidos para fortalecer los conocimientos tanto de las partes interesadas como de los funcionarios y empleados municipales para lograr en consecuencia una participación efectiva en el proceso de la auditoría.

Las jornadas que se desarrollaron se describen a continuación:

Capacitación y acercamiento a la Sociedad Civil

La jornada de capacitación se realizó el día 11 de mayo de 2016 en un horario de 8:00 a.m. a 12:00pm. teniendo la participación de 57 representantes de la Sociedad Civil entre ellos Patronatos, Directores de Centros Educativos, padres de familia, entre otros y cuya realización permitió identificar las áreas o proyectos de interés para ser incluidos en el alcance de la auditoría.

Los resultados de la reunión, así como los de la encuesta practicada aparecen en el Capítulo I

Capacitación Funcionarios y Empleados Municipales

Esta capacitación se llevó a cabo en la misma fecha en un horario de 1:00 p.m. a 5:00 pm., con la participación de 23 funcionarios y empleados entre ellos Vice Alcalde, Jefes, Sub Jefes de Departamentos, empleados del Departamento de Desarrollo Comunitario e Ingeniería, los temas impartidos fueron:

- Código de Ética
- Ley de Contratación del Estado
- Control Interno

ALCANCE DE LA FISCALIZACIÓN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo de los aportes realizados por la Municipalidad al Sector Educación presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Comayagua, Departamento de Comayagua, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, con enfoque en desempeño y evaluación del Control Interno como un medio para determinar la confianza en los sistemas administrativos y que, por haberse determinado deficiencias importantes se incluyen en el presente informe, siendo importante mencionar que por ser una Auditoría Piloto de tipo Colaborativa, no se examinó con la profundidad de cuando se hace una auditoría regular; por lo tanto los resultados contenidos en este informe, constituyen un insumo para posteriores auditorías que efectúe el Tribunal Superior de Cuentas.

Dificultad para medir el desempeño.

La Municipalidad de Comayagua, Departamento de Comayagua no cuenta con indicadores que permitan medir el cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y economía, igualmente para el año examinado no cuenta con un Plan Operativo Anual (POA) en el que se definieran los objetivos y metas relacionados con los aportes efectuados al Sector Educación.

¿Qué Hemos Constatado?

¿Los Controles Internos diseñados por la Municipalidad garantizan que las contribuciones al Sector Educativo cumplan con los objetivos?

Se verificó que los proyectos no fueron planificados con base a prioridades, debido a que existen proyectos que no fueron ejecutados. Algunos proyectos fueron ejecutados sin considerar los conocimientos y aspectos técnicos del personal de ingeniería de la Municipalidad o personal

calificado, existiendo la posibilidad de que esto incida de manera directa en el impacto esperado y utilización adecuada de los recursos disponibles.

¿Se cumplió con la normativa vigente en la planificación, asignación de presupuesto y ejecución de los proyectos del sector educativo?

Existen varios proyectos que fueron planificados y presupuestados, sin embargo, no fueron ejecutados por atender solicitudes con carácter de emergencia. Las modificaciones y cambios de proyectos en el plan de inversión, así como ampliaciones y disminuciones en el presupuesto respecto a los proyectos del sector educativo, no son socializadas con el Departamento de Desarrollo Comunitario.

El Departamento de Desarrollo Comunitario tiene bajo su responsabilidad la ejecución, monitoreo, supervisión y seguimiento, denotando que no existe segregación de funciones, concentrando gran parte de todo el proceso o fases de un proyecto en un solo departamento. De igual forma, verificamos que no existe una adecuada administración y control de la ejecución de proyectos, dado que no se pudo obtener evidencia de que se elaboraron perfiles, presupuestos, diseños, ni expedientes en los cuales se adjunten los documentos concernientes a cada proyecto, tampoco se encontró evidencia del proceso de ejecución, ni informes de supervisión.

¿Los Proyectos ejecutados durante el año 2015 en el sector educación, ayudaron a aminorar las necesidades de la comunidad?

Verificamos que existen proyectos que fueron ejecutados con un monto inferior al valor proyectado en el Plan de Inversión, sin embargo, están conforme a lo solicitado por la comunidad; no obstante, en el municipio subsisten necesidades significativas en todos los niveles de educación: pre básico, primario, secundario y superior.

Conclusión General

La ausencia de indicadores como instrumentos elementales de un Sistema de Control Interno que permita medir la eficiencia, eficacia y economía; genera incertidumbre acerca de los resultados de la planificación y ejecución de los aportes que la Municipalidad ha realizado al Sector Educación, por lo que no se concluye en el presente informe acerca de la evaluación de estos principios de la auditoría de desempeño; sin embargo es importante mencionar que como producto de la evaluación de las prácticas de control relacionadas, como un medio para determinar el nivel de confianza y alcance de las pruebas de auditoría, se identificaron una serie de deficiencias que tienen un efecto limitante, en los objetivos de auditoría que se describen en el capítulo I, estas son:

1. La Municipalidad no cuenta con los indicadores que permitan medir los principios de eficiencia, eficacia y economía.
2. La Municipalidad no definió los objetivos y metas relacionadas con los aportes al Sector Educación.
3. Pagos de subvención a maestros, bonos y becas educativas, sin la documentación de respaldo;
4. Se emiten cheques a favor del Tesorero Municipal para realizar pagos en efectivo, en concepto de bono educativo, ayudas, bonificaciones, y otros conceptos.
5. Deficiencias en el proceso de pagos, liquidación de bonos, becas estudiantiles y planillas de subvenciones a maestros.

6. Los proyectos de construcción y reparación de centros educativos no fueron dirigidos ni supervisados por un ingeniero civil.
7. Deficiencias en el formato que se utiliza para ordenar los pagos efectuados por la Municipalidad.
8. Los pagos por concepto de bonos y becas se realizan a terceras personas y no a sus beneficiarios.
9. El Auditor Interno autoriza pagos por concepto de bonos, becas y subvenciones a maestros.
10. Deficiencias en la presentación de informes de las actividades realizadas por funcionarios y empleados municipales.
11. Deficiencias e inconsistencias en la documentación que soporta la ejecución y pago de obras de infraestructura del Sector Educativo.
12. El Reglamento de Bonos y Becas Educativas emitido por la Municipalidad, presenta deficiencias.
13. La Municipalidad ha contratado proveedores que no están registrados en ONCAE.
14. Deficiencias en el proceso de planificación de las actividades de la Municipalidad.
15. El Departamento de Recursos Humanos no cuenta con políticas para evaluar el desempeño del personal de la Municipalidad.
16. La Estructura Organizacional y el Manual Descriptivo de Puestos y Compensación Salarial no está actualizado.
17. La Gerencia Administrativa no cuenta con una base de datos de proyectos ejecutados en el Sector Educativo.
18. No existe evidencia de evaluaciones y planes de impacto ambiental de las obras de infraestructura del Sector Educativo.
19. No existen actas de recepción por la compra de materiales y no se supervisa la entrega de estos a las comunidades.
20. Deficiencias en la supervisión de algunos proyectos de infraestructura ejecutados por la Municipalidad.
21. Proyectos contemplados en la planificación Municipal que no se ejecutaron.
22. No se deja evidencia de la tabulación de encuestas realizadas por el Departamento de Desarrollo Comunitario.
23. El Departamento de Ingeniería y Obras Públicas no tiene asignada la función y responsabilidad de supervisión de los proyectos de construcción, reparación y mejoras de centros educativos.
24. El personal del departamento de ingeniería y obras públicas y desarrollo comunitario, no están solventes en el pago de las cuotas en el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras.
25. El Departamento de Recursos Humanos no cuenta con un control para registrar las entradas y salidas del personal cuando estos realizan supervisiones de campo y otras misiones oficiales y personales.
26. Limitantes operativas en los Departamentos de Ingeniería y Obras Públicas, así como el de Desarrollo Comunitario.

Tegucigalpa, M.D.C. 09 de diciembre de 2022

Lic. Douglas Javier Murillo Barahona
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN GENERAL DE LA AUDITORÍA

A. ANTECEDENTES

La Auditoría Colaborativa Piloto con Enfoque en Desempeño practicada a la Municipalidad de Comayagua, Departamento de Comayagua, focalizada a los aportes realizados por la Municipalidad al Sector Educativo, se realiza en el marco del Memorando de Entendimiento suscrito entre el Tribunal Superior de Cuentas (TSC), la Cooperación Alemana (GIZ) y ejecutado por Particip GmbH, cuyo objetivo es el de promover el acercamiento entre el Control Fiscal y el Control Social, en beneficio de la ciudadanía en general. Esta Auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los artículos 3, 4, 5 (numeral 4), 36, 37, 42, 43, 44, 45, 46, 69 y 70 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, conforme al Marco Rector del Control Externo Gubernamental y la Orden de Trabajo **No. 31-2016-DAM-CFTM**.

¿Qué Auditamos?

La Auditoría Colaborativa Piloto con Enfoque en Desempeño practicada a la Municipalidad de Comayagua, Departamento de Comayagua, se centró en la gestión de las autoridades municipales en relación a los aportes realizados al Sector Educación, así como al origen de los fondos con los que se ejecutan las actividades, con especial atención al rol desempeñado por la Gerencia Administrativa y Financiera, Desarrollo Comunitario, Ingeniería, Tesorería, Contabilidad y Presupuesto; cabe mencionar que el tema se seleccionó por ser de interés de la Sociedad Civil con la cual se sostuvo reunión previa al inicio de la auditoría.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Objetivo General

Evaluar el desempeño de la Municipalidad de Comayagua, Departamento de Comayagua, con énfasis en los aportes efectuados al Sector Educación y el cumplimiento del POA del año 2015.

Objetivos Específicos y Preguntas de Auditoría

La Auditoría Colaborativa Piloto, será ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas. Consecuentemente se incluirán las pruebas de registro que se consideren necesarias dadas las circunstancias.

Los Objetivos Específicos son

- a) Expresar una conclusión sobre si se cumplió con la normativa vigente en el proceso de planificación y asignación del presupuesto para el sector educativo en la municipalidad.

¿Comprobar si los controles internos diseñados por la Municipalidad, garantizan que las contribuciones al sector educativo cumplan con los objetivos?

- b) Establecer si los proyectos del 2015, ayudaron a aminorar las necesidades de la comunidad en el sector educativo.

¿Determinar en qué medida el presupuesto asignado en el sector educativo, ayuda a responder a las necesidades de la comunidad?

- c) Obtener suficiente entendimiento del sistema de control interno para las contribuciones al sector educativo de la Municipalidad y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría.

¿Evaluar si se cumplió con la normativa vigente en relación a la aprobación del presupuesto al servicio prestado y a los resultados obtenidos en el sector educativo de la Municipalidad de Comayagua?

- d) Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso.

¿Comprobar si los proyectos en el sector educativo, contribuyeron a aminorar las necesidades y mejorar la calidad de vida de los habitantes de la comunidad?

C. METODOLOGÍA

La Auditoría Colaborativa Piloto con Enfoque en Desempeño es una acción de control que tiene como componente principal, la participación de la sociedad civil, bajo el control de la entidad fiscalizadora superior, en este caso, el Tribunal Superior de Cuentas (TSC).

Por lo antes descrito, la presente auditoría inició con la presentación a las autoridades municipales y Sociedad Civil del municipio de Comayagua, Departamento de Comayagua; sobre el tipo y enfoque de la auditoría, para lo cual se sostuvieron una serie de reuniones y adicionalmente, se aplicaron instrumentos de detección de necesidades de capacitación con el propósito de identificar los temas que se deberían ser impartidos para fortalecer los conocimientos tanto de las partes interesadas como de los funcionarios y empleados municipales y lograr en consecuencia una participación efectiva en el proceso de la auditoría.

Las jornadas que se desarrollaron se describen a continuación:

Capacitación y acercamiento con la Sociedad Civil

Esta capacitación se llevó a cabo el día 11 de mayo de 2016 en un horario de 8:00 a.m. a 12:00 m. teniendo una participación de 57 representantes de la Sociedad Civil entre ellos Patronatos, Directores de Centros Educativos, padres de familia, entre otros. El tema impartido fue el de Denuncia Ciudadana y su realización permitió identificar las áreas o proyectos de interés para ser incluidos en el alcance de la auditoría.

Los resultados de la evaluación de la capacitación impartida en el tema de Denuncia Ciudadana se destacan a continuación:

Cuadro N° 1
Resultados de la Encuesta de Evaluación

TEMA IMPARTIDO	REGULAR	BUENO	MUY BUENO	EXCELENTE
DENUNCIA CIUDADANA				
a) Los temas desarrollados fueron de su interés.	0	0	5	52
b) Sus preguntas e inquietudes fueron respondidas satisfactoriamente.	0	0	3	54
c) Fue clara la Exposición de los temas	0	0	0	57
d) Le será de utilidad lo aprendido en el curso	0	0	0	57
e) Los temas desarrollados en el curso, ayudarán a mejorar su desempeño en su Comunidad.	0	0	1	56
f) Cómo calificaría el curso en forma general	0	0	13	44

Capacitación Funcionarios y Empleados Municipales

Esta capacitación se llevó en la misma fecha de 1:00 p.m. a 5:00 pm., con la participación de 23 funcionarios y empleados entre ellos: Vice Alcalde, Jefes, Sub Jefes de departamentos, empleados del Departamento de Desarrollo Comunitario e Ingeniería, los temas impartidos fueron:

- Código Ética
- Ley de Contratación del Estado
- Control Interno

Los resultados de la capacitación impartida en el tema de Control Interno se destacan en el cuadro que aparece a continuación:

Cuadro N° 2
Resultados de la Encuesta de Evaluación

TEMA IMPARTIDO	REGULAR	BUENO	MUY BUENO	EXCELENTE
CONTROL INTERNO				
1) Los temas desarrollados fueron de su interés.	0	0	3	18
2) Sus preguntas e inquietudes fueron respondidas satisfactoriamente.	0	1	9	11
3) Fue clara la exposición del tema.	0	1	3	17
4) Considera usted que lo aprendido en el taller le será de utilidad.	0	0	4	17
5) Los temas desarrollados en el curso, ayudarán a mejorar su desempeño en el trabajo.	0	0	3	18
6) Cómo calificaría el curso en forma general.	0	0	5	16

La calificación estuvo siempre entre los rangos de Muy Bueno y de Excelente, lo que evidencia lo acertado del proceso de capacitación, que tomó como base el diagnóstico de necesidades de capacitación, con personal que trabaja en las diferentes áreas.

Cabe aclarar que, durante la ejecución de la auditoría, se realizaron reuniones con algunos de los funcionarios con el fin de obtener la información necesaria para evaluar el sistema de control interno, riesgos de la municipalidad y validación de observaciones y hallazgos.

Visitas de Campo

Con el objetivo de constatar si los aportes realizados por la Municipalidad al Sector Educativo durante el año 2015 fueron entregados a los beneficiarios que figuran en los listados que se mantiene en los archivos del Departamento de Desarrollo Comunitario y determinar su impacto, se realizaron visitas in situ a los alumnos que reciben becas y bonos. El trabajo incluyó visitas a algunos de los Centros Educativos donde laboran maestros que reciben subvención, estos se describen a continuación:

Cuadro N° 3
Categorización de aportes al Sector Educativo
(Valores Expresados en Lempiras)

N°	Beneficiarios	Monto Total
1	Escuela Zepeda	195,217.43
2	Construcción Aula para Colegio Aldea Los Cascabeles	195,720.98
3	Instituto León Alvarado	120,637.61
4	Escuela Manuel Andará	200,000.00
5	Escuela Japón	208,657.83
6	Construcción Escolar Aldea Rio Blanco	180,608.30
7	Construcción Aula Tecnológica Aldea El Porvenir	225,757.07
8	Varios centros educativos beneficiados con mobiliario escolar	77,375.00
9	Bono Educativo	1,643,700.00
10	Bonificación Maestros de Educación Primaria	2,887,242.96
	Total, aprobado durante el 2015	5,934,917.18

El resultado de las encuestas preparadas para medir los niveles de satisfacción de los beneficiarios, así como de las actividades para verificar las subvenciones recibidas es el siguiente:

- 1) Instituto Juan de la Cruz Avelar ubicado en la comunidad de El Porvenir, en el cual labora la maestra Xenia Patricia López Benites, que por subvención recibió la cantidad de CINCO MIL TRESCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L 5,300.00) mensuales.

De acuerdo a información proporcionada por la Dirección del Instituto Juan de la Cruz Avelar: "La subvención entregada a la señora Xenia Patricia López Benites por la Municipalidad, se hace como un aporte al Sector Educación a solicitud de la comunidad".

- 2) De igual forma se visitó el SAT 2 Eben Ezer" ubicado en la comunidad de los Cascabeles con el fin de aplicar encuestas a estudiantes que han sido beneficiados con bonos y becas por la municipalidad, entre estos están: Glenda Ríos Flores, Luis Enrique Lemus Del Cid, Griselda Elizabeth Cardona, Alba Leticia Baquedano Flores, Mario Alexis Rivera, German Noé Rivas Vásquez, Víctor Alfonso Rodríguez y Cinthia Roxana Baquedano.
- 3) También se visitó el Instituto Maximiliano Kolbe ubicado en la Villa de San Antonio en el cual están siendo beneficiados 5 alumnos con bono educativo, ellos son: Alba Nery Velásquez, Ana Deisy García Benites, Doris Rosibel Gutiérrez, Darwin Vásquez y Nelson Molina.

Se aplicaron encuestas de satisfacción que arrojaron los siguientes resultados:

¿Qué opina de la ayuda recibida?	Suficiente	Insuficiente	No Opina
	100%	0%	0%

Del total de las encuestas realizadas el 100% manifestó que la ayuda le resulta suficiente, tan solo que no llega a tiempo, en promedio se tarda de dos a tres meses, como puede evidenciarse en el cuadro siguiente:

¿Cada cuánto recibe la ayuda?	Mensual	Trimestral	Semestral / Superior
	11%	67%	22%

En conclusión, las becas y bonos entregados a los alumnos, así como las subvenciones que se dan a los maestros que laboran en diversos Centros Educativos, ayudan en gran medida al Desarrollo de la Educación, por ende, al crecimiento personal de los beneficiados. No obstante, quedo evidenciada la falta de implementación de controles, por ejemplo, según revisión de los listados de nómina, el pago se efectúa a personal distinto al que figura en la planilla.

Al finalizar la auditoría se llevó a cabo una reunión con el Alcalde Municipal en la que se presentaron los principales hallazgos de la Auditoría y se brindó el agradecimiento respectivo por la apertura con el equipo de trabajo.

D. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo de los aportes realizados por la Municipalidad al Sector Educación presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Comayagua, Departamento de Comayagua, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, con enfoque en desempeño y evaluación de Control Interno como un medio para determinar la confianza en los sistemas administrativos y que, por haberse determinado deficiencias importantes se incluyen en el informe, siendo importante mencionar que por ser una Auditoría Piloto de tipo Colaborativa, no se examinó con la profundidad de cuando se hace una auditoría regular; por lo tanto los resultados contenidos en este informe, constituyen un insumo para posteriores auditorías que efectuó el Tribunal Superior de Cuentas (TSC).

Dificultad para medir el desempeño.

La Municipalidad de Comayagua, Departamento de Comayagua no cuenta con indicadores que permitan medir el cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y economía, tampoco contó para el año examinado con un Plan Operativo Anual (POA) en el que se definieran los objetivos y metas relacionados con los aportes efectuados al Sector Educación.

¿Qué Hemos Constatado?

¿Los Controles Internos diseñados por la Municipalidad garantizan que las contribuciones al Sector Educativo cumplan con los objetivos?

Se verificó que los proyectos no fueron planificados con base a prioridades, debido a que existen proyectos que no fueron ejecutados. Algunos proyectos fueron ejecutados sin considerar los conocimientos y aspectos técnicos del personal de ingeniería de la Municipalidad o personal calificado, existiendo la posibilidad de que esto incida de manera directa en el impacto esperado y utilización adecuada de los recursos disponibles.

¿Se cumplió con la normativa en la planificación, asignación de presupuesto y ejecución de los proyectos del sector educativo?

Existen varios proyectos que fueron planificados y presupuestados, sin embargo, no fueron ejecutados por atender solicitudes con carácter de emergencia. Las modificaciones y cambios de proyectos en el plan de inversión, así como ampliaciones y disminuciones en el presupuesto respecto a los proyectos del sector educativo, no son socializadas con el Departamento de Desarrollo Comunitario.

También es importante mencionar que el Departamento antes mencionado tiene bajo su responsabilidad la ejecución, monitoreo, supervisión y seguimiento, denotando que no existe segregación de funciones, y concentrando gran parte de todo el proceso o fases de un proyecto en un solo departamento. De igual forma, verificamos que no existe una adecuada administración y control de la ejecución de proyectos, dado que no se pudo obtener evidencia de que se elaboraron perfiles, presupuestos, diseños, ni expedientes en los cuales se adjunten los documentos concernientes a cada proyecto, tampoco se encontró evidencia del proceso de ejecución, ni informes de supervisión.

¿Los Proyectos ejecutados durante el año 2015 en el sector educación, ayudaron a aminorar las necesidades de la comunidad?

Verificamos que existen proyectos que fueron ejecutados con un monto inferior al valor proyectado en el Plan de Inversión, sin embargo, están conforme a lo solicitado por la comunidad; no obstante, en el municipio subsisten necesidades significativas en todos los niveles de educación: pre básico, primario, secundario y superior.

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD AUDITADA

Según el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, los objetivos de la Municipalidad de Comayagua, Departamento de Comayagua, 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; y
8. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas en los programas de desarrollo nacional

F. BASE LEGAL

Las actividades de la Municipalidad de Comayagua, departamento de Comayagua se rigen por:

- a. Constitución de la República
- b. Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento
- c. Ley de Municipalidades y su Reglamento.
- d. Ley de Contratación del Estado y su Reglamento
- e. Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes para cada año.
- f. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- g. Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.
- h. Y demás Disposiciones Legales vigentes.

G. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

La estructura organizacional de la Municipalidad de Comayagua, Departamento de Comayagua se encuentra conformada por:

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde Municipal, Vice Alcalde Municipal
Nivel de Asesoría:	Auditoría Interna
Nivel de Apoyo:	Secretaría, Tesorería, Comité Técnico Administrativo, Relaciones Públicas, Justicia Municipal, Alcaldes Auxiliares, Administración, Departamento Legal, Recursos Humanos.
Órganos de Apoyo a la Gestión y Desarrollo Municipal:	Comisión de Desarrollo Local, Comisión de Transparencia, Consejo de Desarrollo Municipal, Comisionado Municipal
Nivel Operativo:	Contabilidad y Presupuesto, Planificación y Desarrollo Urbano Territorial, Desarrollo Económico y Social, Obras y Servicios Públicos, Desarrollo Comunitario y Control Tributario.

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados principales que fungieron durante el período examinado se detallan en el **Anexo N°1. (Página 52)**

CAPÍTULO II

DEFICIENCIAS ENCONTRADAS

En el desarrollo de la Auditoría Colaborativa Piloto con Enfoque en Desempeño, practicada a la Municipalidad de Comayagua, Departamento de Comayagua, se determinaron los siguientes hallazgos:

HECHOS RELACIONADOS CON LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA Y ECONOMÍA

1. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON LOS INDICADORES QUE PERMITAN MEDIR LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA Y ECONOMIA.

Producto de la evaluación del Sistema de Control Interno implementado por la Municipalidad de Comayagua, Departamento de Comayagua, se comprobó que no se cuenta con indicadores que permitan a la administración medir la aplicación de los principios de eficiencia, eficacia y economía.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI IV-03 Indicadores Mensurables de Desempeño

Mediante Oficio No. 022-031-ACD/TSC-2016, de fecha 13 de mayo de 2016 enviado al Licenciado Wilmer Campos, Gerente Administrativo, se le consultaron las causas que originan el presente hecho; por lo que en nota de fecha 17 de mayo de 2016 manifestó lo siguiente: "No se cuentan con indicadores que ayuden a medir los objetivos de cada Departamento."

Lo anterior ocasiona que no se pueda evaluar si los recursos de la municipalidad se utilizaron de conformidad con los principios de eficiencia, eficacia y economía.

RECOMENDACIÓN No. 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL:**

Instruir por escrito al Gerente General que diseñe los instrumentos que contengan indicadores medibles y válidos de acuerdo con cada una de las actividades que se ejecuten, de tal forma que puedan ser utilizados para medir el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas. Así mismo que el Alcalde Municipal verifique el fiel cumplimiento de la recomendación antes mencionada.

BENEFICIOS ESPERADOS

Que la municipalidad cuente con indicadores estándar y confiables que permitan medir la gestión institucional y específicamente los que se relacionan con el Sector Educación.

2. LA MUNICIPALIDAD NO DEFINIÓ LOS OBJETIVOS Y METAS RELACIONADAS CON LOS APORTES AL SECTOR EDUCACIÓN.

De la evaluación efectuada al Sistema de Control Interno de la Municipalidad, se comprobó que ésta no definió los objetivos y metas que pretendía alcanzar al efectuar los aportes al Sector Educación.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-PRECI-01, Planeación

La falta de definición de objetivos y metas relacionadas con los aportes al Sector Educación se origina por la falta de aplicación del principio de planificación por parte de los funcionarios municipales.

El hecho antes descrito puede originar que los aportes no se focalicen de manera adecuada y en consecuencia no se logre efectuar una contribución efectiva al Sector Educación.

RECOMENDACIÓN No. 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL:**

Previo a la ejecución de los aportes al Sector Educación, definir en el Plan Estratégico y Plan Operativo Anual (POA) los objetivos y metas que se pretenden alcanzar, esto a fin de obtener mejores resultados.

BENEFICIOS ESPERADOS

Contar con los instrumentos que faciliten un monitoreo de los resultados obtenidos con los aportes que la Municipalidad efectúe al Sector Educación.

HECHOS RELACIONADOS CON EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

3. PAGOS DE SUBVENCIÓN A MAESTROS, BONOS Y BECAS EDUCATIVAS, SIN ALGUNA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO.

Al revisar las órdenes de pago por concepto de subvenciones a maestros, pago de bonos y becas educativas, se comprobó que algunas no cuentan con la documentación de respaldo completa, ejemplos de estos casos se describen a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Orden de Pago			Cheque			Observaciones
Número	Concepto del Gasto	Fecha	Número	Fecha Del Cheque	Monto del Cheque	
41877	Pagos según contrato de subvención para prestar servicios al sector educativo del municipio de Comayagua, Número 045-	27-04-2015	41877	27-04-2015	15,723.33	No se adjunta ningún tipo de documento, mínimo debería tener contrato,

Orden de Pago			Cheque			Observaciones
Número	Concepto del Gasto	Fecha	Número	Fecha Del Cheque	Monto del Cheque	
	M-2015 por desempeñar funciones como bibliotecaria Escuela de Niñas Rosa de Valenzuela					recibo, el cheque aparece constancia del centro educativo entre otros.
89	Pago a nombre del Instituto Privado Comayagua en concepto de medias becas otorgadas a Julissa Alejandra Ruiz Cervantes (800.00) quien cursa el doceavo grado en computación con Bachillerato en Ciencias y Letras y a Sergio Josué Cervantes Estrada (L. 800.00) quien cursa el décimo grado B.T.P. en Informática ya que son estudiantes de escasos recursos económicos dicho pago corresponde a los pagos de octubre y noviembre (Doble) del 2015, según documentación soporte	13-11-2015	63520707	13-11-2015	6,400.00	No se adjunta constancia del centro educativo y calificaciones entre otros.
39	Pago según planilla de bono a jóvenes de la Unidad Municipal de infancia adolescencia y juventud correspondiente al período de junio a agosto del 2015 (5 meses) según documentación adjunta.	10-11-2015	63520657	10-11-2015	5,400.00	No se adjunta la solicitud
30	Pago de Ayudas mensuales (Bonificación a maestras de CEPREB, Bonificación a vigilantes canchas y plazas, bonificación a personas que realizan aseo en Centros de Salud, becas a estudiantes de enfermería, entre otros), correspondiente al mes de octubre del 2015, según documentación adjunta.	9-11-2015	63520648	9/11/2015	28,000.00	En algunos pagos no se adjunta el parte mensual por parte de los maestros con Bonificación.
43254	Pago según planilla en concepto de bono educativo municipal 2015. Que beneficiará a estudiantes de escasos recursos de la comunidad de Las Anonas en este municipio. Según documentación adjunta.	19-6-2015	43254	19-6-2015	8,000.00	No se adjunta la factura de compra de libros ni el listado de libros que se necesitan. Inconsistencias entre el Boucher de cheque y documentación adjunta.
Total					L 63,523.33	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto, Artículo 125

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Reglamento de Bonos y becas Educativas

III. Modalidad del pago del bono educativo municipal, numerales, 1, 2, 3, y 4

V.- Documentos requeridos para aplicar a un bono educativo municipal

- 1.- El bono educativo municipal nivel básico media,
- 2.- El bono educativo mensual para nivel básico y medio
- 3.- Bono educativo único a nivel universitario

Mediante Oficio No. 41-031-ACD/TSC-2016 de fecha 04 de junio de 2016 enviado al señor Manuel Velásquez, Tesorero Municipal se le consultó sobre los pagos de subvenciones y becas sin la documentación respectiva; por lo que en nota de fecha 11 de junio de 2016 manifestó lo siguiente: “Al revisar los casos que menciona el oficio encontramos que todos los maestros cumplieron con la obligación que les establece el contrato y allí se encuentran entre los documentos que ellos poseen sus partes mensuales y constancias de trabajo...”

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Con relación a lo manifestado por el señor Manuel Velásquez en su condición de Tesorero Municipal, es importante mencionar que no se refiere en su Oficio No. 41-031-ACD/TSC-2016 de fecha 04 de junio de 2016, a la falta de algunos documentos señalados en la condición.

El hecho antes descrito ha ocasionado dificultad para evaluar los criterios en que las transacciones fueron ejecutadas por la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 3

AL ALCALDE MUNICIPAL Y TESORERO MUNICIPAL:

Previo al efectuar los desembolsos verificar que a las órdenes de pago y cheques por concepto de subvenciones a maestros, bonos y becas educativas se adjunte la documentación correspondiente como ser: planilla, recibos, parte mensual, calificaciones y cualquier otro documento que contemple el Reglamento de Subvenciones, Bonos y Becas Educativas.

BENEFICIOS ESPERADOS

Que los pagos de subvenciones cuenten con la documentación de respaldo asegura la legalidad de las operaciones realizadas por la Administración.

4. SE EMITEN CHEQUES A FAVOR DEL TESORERO MUNICIPAL PARA REALIZAR PAGOS EN EFECTIVO, EN CONCEPTO DE BONO EDUCATIVO, AYUDAS, BONIFICACIONES, Y OTROS CONCEPTOS.

Al examinar los pagos realizados en concepto de ayudas y bonificaciones a centros educativos, así como pago de bonos y becas educativas a estudiantes, se verificó que el cheque se elabora a nombre del señor Manuel Velásquez, Tesorero Municipal; quien posteriormente procede a cambiarlo para hacer efectivo el pago al beneficiario, ejemplos que se detallan a continuación:

Cheques emitidos a nombre del Tesorero Municipal

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del Beneficiario	Concepto del Gasto	Orden de Pago		Cheque		
		Número de Orden de Pago	Fecha de la Orden de Pago	Número de Cheque	Fecha del Cheque	Monto del Cheque
Manuel de Jesús Velásquez, Tesorero Municipal del 22-05-1995 al 31-12-2015 (cierre de la auditoria)	Pago de Ayudas mensuales (Bonificación a maestras de CEPREB, Bonificación a vigilantes canchas y plazas, bonificación a personas que realizan aseo en Centros de Salud, becas a estudiantes de enfermería, entre otros), correspondiente al mes de octubre del 2015, según documentación adjunta.	30	9/11/2015	63520648	9/11/2015	28,000.00
Manuel de Jesús Velásquez, Tesorero Municipal 22-05-1995 al 31-12-2015 (cierre de la auditoria)	Pago según planilla de bono a jóvenes de la Unidad Municipal de infancia adolescencia y juventud correspondiente al período de junio a agosto del 2015 (5 meses) según documentación adjunta.	39	10/11/2015	63520657	10/11/2015	5,400.00
Manuel de Jesús Velásquez, Tesorero Municipal 22-05-1995 al 31-12-2015 (cierre de la auditoria)	Pago según planilla en concepto de bono educativo municipal 2015. Que beneficiará a estudiantes de escasos recursos de la comunidad de Las Anonas en este municipio. Según documentación adjunta.	43254	19-6-2015	43254	19-6-2015	8,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 58.- (Según reforma por Decreto 48-91), Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V 01 Prácticas y Medidas de Control, TSC PRICI06: PREVENCIÓN, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Mediante Oficio No. 24 -031-ACD/TSC-2016 de fecha 13 de mayo de 2016 enviado al señor Manuel Velásquez Tesorero Municipal se le consultó sobre por qué se emiten cheques a favor del Tesorero Municipal para realizar pagos en efectivo; mediante nota de fecha 13 de mayo de 2016 manifestó lo siguiente: “Si existen casos en los que se emiten cheques a mi nombre para

pago de bonos educativos, esto se ha dado en situaciones que hemos considerado muy especiales con el propósito de verificar que los beneficiarios son reales y el cumplimiento de los requisitos es válido, ya que al pedirles calificaciones constatamos la veracidad, les aclaro que la entrega de los mismos se hace por uno de mis colaboradores. En otras situaciones el Banco de los Trabajadores nos ha pedido no poder colaborar por saturación de planillas y exceso de trabajo especialmente cuando tienen que pagar empleados públicos, ya que antes de emitir este tipo de pagos hacemos las consultas al banco para estar seguros de recibir la colaboración”.

La emisión de cheques a favor del Tesorero, para que este a su vez realice pagos en efectivo, puede originar pérdidas de recursos y dificultad para determinar la integridad de los montos entregados a los beneficiarios finales.

RECOMENDACIÓN No. 4
AL ALCALDE MUNICIPAL:

Abstenerse de firmar cheques a nombre del Tesorero Municipal para posteriormente realizar pagos en efectivo.

RECOMENDACIÓN No. 5
AL TESORERO MUNICIPAL:

Abstenerse de emitir cheques a nombre de su persona u otros empleados para posteriormente hacer pagos en efectivo.

BENEFICIOS ESPERADOS

Asegurar la integridad de los pagos por concepto de bonos educativos y cumplimiento de las disposiciones relacionadas.

5. DEFICIENCIAS EN EL PROCESO DE PAGOS, LIQUIDACIÓN DE BONOS, BECAS ESTUDIANTILES Y PLANILAS DE SUBVENCIONES A MAESTROS.

Al revisar la documentación que respalda los pagos y liquidaciones de subvenciones a maestros, bonos y becas educativas, se comprobó que existen deficiencias en el proceso de pago y liquidación de subvenciones a maestros bonos y becas entre las que podemos mencionar las siguientes:

- a) Las fichas estudiantiles que se utilizan para respaldar bonos y becas estudiantiles no están pre enumeradas.
- b) No existe formato de ficha para bono y becas estudiantiles.
- c) Las Planillas de pago de subvenciones a maestros carecen de sellos y firmas, ejemplos de estos casos se detallan a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Número de orden de pago	Concepto del gasto	Fecha de la orden de pago	Número de cheque	Fecha del cheque	Valor del cheque	Observaciones
33	Pago mensual mes de octubre de 2015, planilla de maestros que laboran en Centros Educativos.	10-11-2015	63520651	10-11-2015	307,100.00	Carecen de sellos y firmas
41877	Pagos según contrato de subvención para prestar servicios al sector educativo del municipio de Comayagua, Número 045-M-2015 por desempeñar funciones como bibliotecaria Escuela de Niñas Rosa de Valenzuela.	27-04-2015	41877	27-04-2015	10,423.00	Carecen de sellos y firmas
30	Pago de ayudas mensuales, bonificación a maestros de CEEPRES.	09-11-2015	63520648	09-11-2015	28,000.00	

- d) Los expedientes de becas y subvenciones están incompletos.
- e) Funcionarios y empleados municipales extienden referencias personales a maestros para subvención.
- f) Algunos contratos por subvención no cuentan con el sello del alcalde, por ejemplo:

(Valores Expresados en Lempiras)

Número de orden de pago	Concepto del gasto	Fecha de la orden de pago	Número de cheque	Fecha del cheque	Valor del cheque	Observaciones
39	Pago según planilla de bono a jóvenes de la Unidad Municipal de infancia adolescencia y juventud correspondiente al periodo de junio a agosto del 2015 (5 meses) según documentación adjunta.	10-11-2015	63520657	10-11-2015	5,400.00	Carece de la firma y sello del alcalde del beneficiario, Erick Loyd Skidmore Andino.

- g) Maestros que no presentaron título ni diplomas que acrediten su formación académica, ejemplos de estos casos se detallan a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Número de orden de pago	concepto del gasto	fecha de la orden de pago	Número de cheque	fecha del cheque	Valor del cheque	Observaciones
30	Pago de ayudas mensuales, bonificación a maestros de CEEPRES.	09-11-2015	63520648	09-11-2015	28,000.00	No adjunta ningún tipo de documento como ser títulos y diplomas.

- h) Algunos listados de matrícula no cuentan con la firma y sello del director del Centro Educativo y del Director Departamental
- i) Falta de solicitud de pago correspondientes a maestros en el Centro Educativo.

- j) Pagos por subvenciones a maestros sin estar debidamente autorizado por el Alcalde Municipal, por ejemplo:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del beneficiario	Orden de Pago			Cheque		
	Número	Concepto	Fecha	Número	Fecha	Monto
Claudia Rosario Turcios Mejía	39	pago según planilla de ayudas mensuales bonificación a maestros CEPREB	09-11-2015	63520648	09-11-2015	28,000.00
Lizeth Esperanza Turcios Mejía						
Sara Maritza Escobar Suazo						

- k) No adjuntan documentos personales de los maestros en el pago bonificación a maestros, por ejemplo:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del beneficiario	Número de orden de pago	Concepto del gasto	Fecha de la orden de pago	Número de cheque	Fecha del cheque	Valor del cheque	Observaciones
Claudia Rosario Turcios Mejía	39	Pago según planilla de ayudas mensuales (bonificación a maestros CEPREB).	09-11-2015	63520648	09-11-2015	28,000.0	No se encontraron documentos personales de los maestros.
Lizeth Esperanza Turcios Mejía							
Sara Maritza Escobar Suazo							

- l) Recibos firmados por los maestros en lugar de los alumnos beneficiarios.
 m) No se adjuntan las constancias de los directores de los Centros Educativos que certifique que el maestro laboró todo el mes, ejemplos de estos casos se detallan a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del beneficiario	Número de orden de pago	Concepto del gasto	Fecha de la orden de pago	Número de cheque	Fecha del cheque	Valor del cheque	Observaciones
Lizeth Esperanza Turcios Mejía	No se proporcionó	Pago de salario	09-11-2015	63520648	09-11-2015	28,000.0	Falta constancia de directores de Centro.
Sara Maritza Escobar Suazo	No se proporcionó	Pago de salario	09-11-2015	63520648	09-11-2015	28,000.0	Falta constancia de directores de Centro.

- n) El presidente del Sindicato no sella las solicitudes de pago, esto se evidenció a través de la revisión de las Planillas de Becas pagadas mediante Cheque No. 42311 y Orden de Pago No. 42311 por un monto de L 50,000.00, desembolsado en fecha 3 de junio de 2015 a favor de Banco de los Trabajadores y Cheque No. 63520860 con Orden de Pago No. 242, por un monto de L 50,000.00, pagada el 1 de diciembre de 2015. ejemplos de estos casos se detallan a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Alumno	Tutor	Monto Mensual	Total Meses	Total Pagado
Astrid Carolina Medina Discua	Dolores Carolina Medina	400.00	10	4,000.00
Astrid Alexandra Torres C.	Sheila Elizabeth Castellanos	400.00	10	4,000.00
Franklin Josué Díaz Donaire	Ricxa María Guzmán	400.00	10	4,000.00
Ana Melissa Velásquez David	Lucia Ochoa	400.00	10	4,000.00
Vivian Isabel Vijil Yanes	Silveria Márquez	400.00	10	4,000.00
Karen Melisa Ávila Velásquez	Paula Baires	200.00	10	2,000.00

- o) Al revisar la Orden de Pago No. 33, y Cheque No. 63520651, emitidos el 10 de noviembre de 2015 para pagar la planilla de maestros que laboran en centros educativos, correspondiente al mes de octubre de 2015 por la cantidad de L 307,100.00, se verificó que el parte mensual de James Kevelin Mejía Del Cid no está firmado, ni sellado por el Director Distrital, de igual forma el de Ana Yensy Del Cid Montes.

Incumpliendo lo establecido en:

Código de Conducta Ética del Servidor Público artículo 6 numeral 17, Reglamento de Bonos y Becas Educativas, Documentos requeridos para aplicar a un bono educativo municipal, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-PRICI-03: Legalidad, TSC-NOGECI-V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones, TSC-NOGECI- V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI- V 17 Formularios uniformes TSC-NOGECI-VI-02. Calidad y Suficiencia de la Información, Contrato Colectivo entre la municipalidad de Comayagua y el Sindicato de Empleados y Trabajadores de la Municipalidad de Comayagua (SIDEYTMCO) en su cláusula No. 10.

Mediante oficio No. 37-031-ACD/TSC-2016, de fecha 31 de mayo de 2016 enviado al señor Carlos Miranda, Alcalde Municipal se le consultó sobre la deficiencia, por lo que en fecha 10 de junio de 2016 manifestó lo siguiente: “A partir del 2016 las fichas se pre enumeran”, “Aceptamos que algunos beneficiarios no tienen la documentación completa debido a que la recepción de documentos se realiza en tres lugares diferentes, debilidad que estamos ajustando a partir del 2016. El Coordinador de la Comisión de Educación en algunas ausencias de mi persona, ha sido autorizado para firmar dichos bonos. Ya se está implementando una ficha se adjunta formato”.

Mediante Oficio No. 41 -031-ACD/TSC-2016 de fecha 04 de junio de 2016 enviado al señor Manuel Velásquez, Tesorero Municipal se le consultó sobre las deficiencias en el pago y liquidación de subvenciones; por lo antes expuesto en nota de fecha 11 de junio de 2016, manifestó lo siguiente: “En el punto No. 4, en cuanto a la autorización de las planillas tanto de maestros como bonos y becas, las competencias corresponden al Alcalde y Gerencia Administrativa, la Tesorería no tiene facultades en esta parte del proceso, por lo tanto la firma no tiene razón (la división del trabajo, facultades y principios de autoridad), en cuanto a una de las planillas que no firmó el administrador fue por omisión pero este será corregido al estar dicho expediente en nuestras manos...En la revisión de los casos de los cheques 41880, 41881 y 41876 los partes mensuales están correctamente firmados, en el caso del 41877 la maestra es una bibliotecaria y su obligación es presentar constancia firmada por el Director del Centro

Educativo al momento de cobrar y la misma se encuentra dentro de los documentos del pago, en cuanto a los cheques 41883 y 41884 ambos maestros trabajan en un centro de no videntes, la formación que dan es especial la obligación de ellos es entregar una constancia mensual para su cobro y la misma se encuentra entre los documentos del pago.

En relación al cheque 63520648 los maestros señalados que es de los partes mensuales no llevan firma de los directores del centro educativo y del director distrital, es porque ellos atienden CEPREB, estos centros son de educación alternativa comunitaria a falta de educación formal pre básica en las comunidades de parte del Estado, esto son asistidos únicamente por el maestro que la comunidad le da una contribución por tanto los propios maestros que asisten los grados se convierten en directores. Por esa razón solo aparece la firma de los maestros”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En lo relacionado a lo expresado por el señor Manuel Velásquez, Tesorero Municipal, “...en cuanto a la autorización de las planillas tanto de maestros como bonos y becas, las competencias corresponden al Alcalde y Gerencia Administrativa, la Tesorería no tiene facultades en esta parte del proceso” , Consideramos que no es una facultad o función del Tesorero, pero si tiene la obligación de revisar la documentación pertinente para que cumpla con los requisitos establecidos en la normativa Legal, antes de emitir el pago correspondiente.

El hecho antes descrito, no permite a la Administración Municipal contar con información completa y precisa a cerca de las operaciones efectuadas.

RECOMENDACIÓN No. 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL:**

- a) Evitar autorizar pagos de subvenciones a maestros, bonos y Becas educativas que no cuenten con los requisitos ni con toda la documentación de respaldo como ser: planillas debidamente elaboradas, fichas estudiantiles pre enumeradas, formato de ficha para bono y becas estudiantiles, expedientes, contratos por subvención debidamente firmados y sellados por la persona y el maestro beneficiado, títulos y diplomas que acrediten la formación académica de los maestros, listados de matrícula debidamente firmados y sellados por el Director del Centro Educativo y del Director Departamental, constancias que los maestros laboran en el Centro Educativo.
- b) Instruir por escrito al personal que corresponda y verificar su cumplimiento, a fin de que la documentación que soporta el proceso de pago y liquidación de subvenciones a maestros bonos y becas, no presente inconsistencias o alteraciones.
- c) Instruir al personal que corresponda y verificar su cumplimiento, con el propósito de que se efectúen revisiones de control que permitan detectar cualquier tipo de inconsistencia en la documentación.
- d) Emitir de manera escrita, una prohibición para que ningún funcionario o empleado municipal, extienda referencias personales a maestros con el propósito de que se beneficie con subvenciones.

RECOMENDACIÓN No. 7
AL TESORERO MUNICIPAL:

Previo a efectuar los desembolsos, asegurarse que todos los pagos por concepto de subvenciones a maestros y pagos de bonos y becas estudiantiles se encuentren debidamente documentados.

BENEFICIOS ESPERADOS

Permite a la Administración Municipal contar con documentación e información, completa consistente, confiable y precisa a cerca de las operaciones efectuadas.

Que los pagos por concepto de becas se realicen conforme a lo establecido en la normativa tal es caso del contrato colectivo de empleados y trabajadores municipales.

6. LOS PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS NO FUERON DIRIGIDOS NI SUPERVISADOS POR UN INGENIERO CIVIL.

Al evaluar las prácticas de Control Interno implementadas por la Municipalidad y examinar los expedientes de las obras de infraestructura ejecutadas por la Municipalidad como un aporte al Sector Educativo, se constató que estas no fueron dirigidas ni supervisadas por un ingeniero civil colegiado, en su defecto fueron supervisadas por Promotores Sociales del Departamento de Desarrollo Comunitario, a continuación, se presentan los casos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nº	Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto	Nombre del supervisor del proyecto	Formación Profesional
1	Construcción de dos aulas de la escuela Zepeda	Barrio Torondón	198,366.08	Luis Tejeda	No se proporcionó
2	Construcción aulas Instituto Eben Ezer	Aldea los Cascabeles	195,720.98	Miguel Edgardo Cortes	No se proporcionó
3	Construcción aula Tecnológica	Aldea el porvenir	225,757.07	Miguel Edgardo Cortes	No se proporcionó

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 99-A (Adicionado por Decreto 127/2000), Manual de Descripción y Compensación Salarial de la Municipalidad de Comayagua, Inciso IV. Responsabilidades de la Gerencia de Obras, Servicios Públicos y Comunitarios.

Mediante Oficio No. 018-031-ACD/TSC-2016, de fecha 12 de mayo de 2016 enviado al señor Samuel Antonio Quán Ortega, Jefe del Departamento de Obras Publicas se le consultó por qué los proyectos de infraestructura del Sector Social no fueron dirigidos por un Ingeniero civil, por lo que en fecha 16 de mayo de 2016 mediante nota sin número, manifestó lo siguiente:” 1. En la Municipalidad de Comayagua todos los procesos de construcción de obras directas o no directas son realizadas por el Departamento de Administración, el Departamento de Obras Publicas se encarga únicamente de realizar la formulación del proyecto y el envío del mismo al Departamento de Administración.”

Mediante Oficio N° 027-031-ACD/TSC-2016, de fecha 12 de mayo de 2016 enviado al Licenciado Wilmer Campos, Administrador Municipal se le consultó sobre el hecho antes descrito, por lo que mediante nota de fecha 23 de mayo de 2016 manifestó lo siguiente; “En respuesta a Oficio No. 027-031-ACD/TSC-2016 “10. En el caso del porque el departamento de Desarrollo Comunitario no contaba con un ingeniero no puedo referirme al tema ya que son disposiciones tomadas por el Alcalde Municipal y es el que puede dar los motivos del porque no se le ha asignado un técnico a ese departamento”

Mediante oficio N° 40-030-ADC/TSC-2016, de fecha 31 de mayo de 2016, el equipo de auditoría solicito al señor Carlos Miralda Canales, Alcalde Municipal, explicara sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 01 de junio de 2016, manifestando lo siguiente: “ Al respecto me permito informarle que nunca antes se asignó presupuesto para la contratación de in Ingeniero Civil en el Departamento de Desarrollo Comunitario, siendo hasta el 2016 donde de acuerdo a las exigencias por la magnitud de las Obras se presupuestó su contratación, en los años anteriores el departamento de Desarrollo Comunitario funcionó con la colaboración, cuando se consideró necesario, el Ingeniero del Departamento de Obras Públicas y en algunos casos con el apoyo de estudiantes de Universidades de la localidad que han venido a desarrollar su práctica profesional en esta institución”.

Lo anterior ocasiona que no se garantice la calidad y la correcta ejecución de las obras de infraestructura del Sector Educación.

RECOMENDACIÓN No. 8
AL ALCALDE MUNICIPAL:

- a) Realizar las gestiones que correspondan a fin de dar cumplimiento a lo que establece la Ley de Municipalidades que al ejecutar obras civiles sean dirigidas y supervisadas según el monto por un ingeniero civil colegiado.
- b) Reasignar y girar instrucciones al personal del Departamento de Obras Públicas que cuenta con los conocimientos técnicos y las capacidades necesarias, para que participe en la ejecución, monitoreo y supervisión de las obras de infraestructura.

BENEFICIOS ESPERADOS

Calidad de los proyectos y aseguramiento de los resultados programados.

7. DEFICIENCIAS EN EL FORMATO QUE SE UTILIZA PARA ORDENAR LOS PAGOS EFECTUADOS POR LA MUNICIPALIDAD.

Al evaluar el Control Interno al Departamento de Tesorería, se constató la existencia de deficiencias en el formato que se utiliza para ordenar los pagos que la Municipalidad efectuó por aportes diversos al Sector Educación, estos se detallan a continuación:

- a) No se cuenta con formatos únicos de órdenes de pago, lo que se utiliza como formato es el voucher del cheque para ordenar los desembolsos, asignando de esta manera la misma fecha y número.

- b) No se describe en el formato que se utiliza tanto como orden de pago y que es a su vez es el voucher de cheque, la cuenta contable que afecta la erogación, el programa, y subprograma según manual presupuestario y no es firmado y sellado por el Tesorero Municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI-V-01, Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI-V-17 Formularios Uniformes, TSC-NOGECI-VI-02. Calidad y Suficiencia de la Información, Manual de Descripción de Puestos y Compensación, Responsabilidades del Contador. Inciso IV, ítem N° 8.

Mediante Oficio No. 024-031-ACD/TSC-2016, de fecha 13 de mayo de 2016 enviado al señor Manuel Velásquez, Tesorero Municipal, se le consultó porque no se cuenta con un formato de orden de pago; por lo que en nota con fecha 13 de mayo de 2016 manifestó lo siguiente: “Desde que estamos en esta Municipalidad hemos recibido 3 auditorías de cumplimiento legal y financiera y otras específicas del Tribunal Superior de Cuentas, este formato de cheque y orden de pago ha existido en esos procesos y en ninguna de ellas se ha hecho esta observación. Esta forma fue producto de unas recomendaciones, consultas consensos y decisiones conociendo otras experiencias, el formato cumple con los requerimientos legales y administrativos para hacer los pagos y se hizo para evitar hacer esfuerzos en vano ya que al hacerlo de forma separada el Boucher y la orden de pago dicen lo mismo por lo tanto son la misma cosa, además la forma separada no es un control y no tiene beneficios que ayuden a mejorar controles, por lo tanto, es una hoja más.”

La ausencia de implementación de un formato separado de orden de pago y voucher de cheque, origina que se obvие el proceso de autorización de transacciones.

RECOMENDACIÓN No. 9
AL ALCALDE MUNICIPAL:

Instruir por escrito a fin de que todo el personal autorizado de cada uno de los departamentos que participan en el proceso de pago, firme la orden de pago como requisito previo a la elaboración del cheque y como evidencia de que se cumplen con los requerimientos establecidos, dejar evidencia del fiel cumplimiento de la recomendación.

RECOMENDACIÓN No. 10
AL GERENTE ADMINISTRATIVO:

Gestionar la implementación de un formato prediseñado y pre enumerado de orden de pago de manera separada del formato de Boucher de cheque.

RECOMENDACIÓN No. 11
AL CONTADOR MUNICIPAL:

Registrar en el formato de orden de pago, el programa, subprograma, y renglón presupuestario afectado, de acuerdo con cada una de las transacciones que la Municipalidad efectúe.

BENEFICIOS ESPERADOS

Seguridad razonable de que se ha cumplido con un proceso adecuado al efectuar los pagos.

8. LOS PAGOS POR CONCEPTO DE BONOS Y BECAS SE REALIZAN A TERCERAS PERSONAS Y NO A SUS BENEFICIARIOS.

Producto de la revisión de planillas y demás documentos que respaldan los pagos por concepto de bonos y becas estudiantiles se constató la emisión del Cheque No. 42258 de fecha 01 de junio de 2015 por valor de L 229,900.00 a nombre del señor Manuel Velásquez, Tesorero Municipal; quien posteriormente realizó el pago en efectivo a terceros y no a los beneficiarios de los bonos y becas, sin evidenciar si existía designación para efectuar el cobro o en su defecto algún tipo parentesco, ejemplos a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del Beneficiario	Concepto del desembolso	Nombre persona que recibió el Pago	Valor mensual de bono o beca	Total, del Pago
Anderson Alexis Maldonado Espinal	Beca Educativa	Juan Javier Ramos	500.00	2,000.00
Angélica Samary Orellana Orellana	Beca Educativa	Caín Orellana	400.00	1,600.00
Astrid Sonley David Herrera	Beca Educativa	Marina Vallecillo	400.00	1,600.00

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-PRICI-03: Legalidad, Reglamento de Bonos y becas Educativas, III. Modalidad del pago del bono educativo municipal, numerales, 1, 2, 3, y4, V.- documentos requeridos para aplicar a un bono educativo municipal, 1.- El bono educativo municipal nivel básico media, 2.- El bono educativo mensual para nivel básico y medio, 3. Bono educativo único a nivel universitario.

Mediante Oficio No. 41-031-ACD/TSC-2016 de fecha 04 de junio de 2016 enviado al señor Manuel Velásquez, Tesorero Municipal se le consultó por qué los desembolsos en concepto de bonos y becas no se realizan a nombre de los beneficiarios, por lo que en nota de fecha 11 de junio de 2016 manifestó lo siguiente: “Los casos que se señalan de personas que no son los padres y que retiran el valor de algunas becas es porque los mismos son encargados de los alumnos, otros representantes de los centros educativos y personas que son de entera confianza de esta municipalidad a las que se les permite hacer el cobro dada las dificultades que a veces tienen los padres para realizar esta tarea, sabemos que el beneficio final lo recibirán los alumnos”.

El hecho antes descrito origina que los montos correspondientes a los bonos y becas no sean entregados a sus beneficiarios finales.

RECOMENDACIÓN No. 12 **AL TESORERO MUNICIPAL:**

Evitar entregar los pagos por concepto de bonos y becas estudiantiles a terceras personas que no son los beneficiarios finales, salvo que exista designación formal de la cual deberá dejarse la correspondiente evidencia.

BENEFICIOS ESPERADOS

Seguridad de que el valor de los bonos y becas, han sido recibidos por los beneficiarios finales.

9. EL AUDITOR INTERNO AUTORIZA PAGOS POR CONCEPTO DE BONOS, BECAS Y SUBVENCIONES A MAESTROS.

Producto de la revisión efectuada a las órdenes de pago emitidas por la Municipalidad en concepto de bonos, becas y subvenciones a maestros, se comprobó que el auditor Interno Municipal efectúa la revisión de los referidos documentos, previo a la ejecución de los pagos, ejemplos a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del Beneficiario	Concepto del Gasto	Número de Orden de Pago	Fecha de la Orden de Pago	Número de Cheque	Fecha del Cheque	Monto del Cheque	Observaciones
Banco de los Trabajadores	Becas	42258	01-06-2015	42258	01-06-2015	L 229,900.00	El pago tiene visto bueno del Auditor Interno
Banco de los Trabajadores	Bono Educativo por excelencia académica	63530861	01-12-2015	63530861	01-12-2015	60,000.00	El pago tiene visto bueno del Auditor Interno
Manuel de Jesús Velásquez	Bono Educativo	43254	19-06-2015	43254	19-06-2015	8,000.00	El pago tiene visto bueno del Auditor Interno

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en la Artículo 51 Independencia, Artículo 53 Subordinación, Marco Rector de Auditorías Internas en la TSC-NOGENAIG-13 Rol Asesor, Declaración TSC-NOGENAIG-14 Oportunidad.

La deficiencia se da por la falta de apego del Auditor Interno a la Normativa que regula el funcionamiento de las Auditorías Internas.

Lo anterior ocasiona que la Unidad de Auditoría pierda independencia y se convierta en juez y parte de las operaciones financieras y administrativas que realiza la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 13

AL AUDITOR INTERNO MUNICIPAL:

Evitar en lo sucesivo realizar funciones administrativas incompatibles con la naturaleza de su cargo, en su lugar, apegar su labor a lo que establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el Marco Rector de la Auditoría Interna del Sector Público.

BENEFICIOS ESPERADOS

Independencia de parte del Auditor Interno y apego a la normativa establecida en el desempeño de sus funciones.

10. DEFICIENCIAS EN LA PRESENTACIÓN DE INFORMES DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES.

Producto de la evaluación de Control Interno practicada a la Municipalidad y específicamente a las practicas relacionadas con las operaciones que conllevan la realización de aportes efectuados al Sector Educación, se identificaron deficiencias en la presentación de informes de las actividades realizadas por los funcionarios y empleados, estas se describen a continuación:

- a) La Comisión de Educación de la Municipalidad, conformada por los regidores Profesor José Alcerro y la Licenciada Mirthala Flores, no describe en los informes que presenta, las actividades desarrolladas sobre su participación en tal comisión.
- b) Se comprobó que el Departamento de Ingeniería no presenta de manera oportuna, los informes de las actividades realizadas, para el año examinado, no se presentaron los correspondientes al segundo semestre del año 2015.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante Oficio No. 018-031-ACD/TSC-2016, de fecha 12 de mayo de 2016 enviado al señor Samuel Antonio Quan Ortega, Jefe del Departamento de Ingeniería y Obras Públicas, se le consultó porque no envía oportunamente los informes de actividades; por lo que en nota de fecha 16 de mayo de 2016 manifestó lo siguiente: "se presentó informe al Jefe inmediato hasta el mes de junio, por la carga laboral no se ha podido enviar informes del resto del año 2015."

Mediante Oficio No. 050-031-ACD/TSC-2016, de fecha 08 de junio de 2016 dirigido a la Licenciada Mirna Maritza Andino, Secretaria Municipal; se le consultó sobre la deficiencia; por lo que en nota de fecha 9 de junio de 2016 manifestó lo siguiente: "En respuesta a su oficio 050-031-ACD/TSC-2016 me permito hacer de su conocimiento que: 1. El regidor José Antonio Alcerro, integra la Comisión de Educación y de la Comisión de Tierras, sin embargo, en ellos se registran actividades propias de la Comisión de Tierras y actividades de educación reportadas son sumamente reducidas 2. La Regidora Mirtala Celestina Flores Arévalo, presenta sus informes mensuales, en ellos se registran actividades propias de la Comisión de Tierras y las relacionadas con la comisión de turismo que también forma parte. Sobre actividades de educación no encontramos registros 3. El Regidor Luis Alonso Fuentes formo parte de la Comisión de Educación hasta desde la fecha de inicio de este gobierno local, sin embargo, dejo de formar parte de esta Comisión el 21 de marzo, 2016; sin embargo, no contamos con informes del Regidor durante formo parte de la Comisión de educación."

El hecho de no incluir en los informes una relación de las actividades realizadas en el sector educación por parte de los Regidores que integran esta comisión no permite conocer la gestión realizada y los resultados obtenidos.

RECOMENDACIÓN No.14
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Incluir en los informes mensuales, cada una de las actividades que realicen como miembros de la Comisión de Educación adjuntando, además, evidencia del trabajo realizado.

RECOMENDACIÓN No. 15
AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA Y OBRAS PÚBLICAS:

Presentar de manera oportuna los informes mensuales de las actividades que realiza el Departamento de Ingeniería y Obras Públicas, describiendo la gestión realizada y adjuntando la evidencia que corresponda.

BENEFICIOS ESPERADOS

Disponer de informes que describan detalladamente las actividades desarrolladas, que sirva de insumo para la toma de decisiones.

11. DEFICIENCIAS E INCONSISTENCIAS EN LA DOCUMENTACIÓN QUE SOPORTA LA EJECUCIÓN Y PAGO DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA DEL SECTOR EDUCATIVO.

Al revisar los pagos por la realización de proyectos de Construcción, Reparación y Mejora de Centros Educativos, verificamos la existencia de algunas deficiencias en los documentos que se generan del proceso de formulación y supervisión de Obras del Sector Educativo, estas se detallan a continuación:

- a) La Hoja de bitácora o libreta de incidencias no registra datos generales sobre el proyecto, la fecha de supervisión, y algunas presentan borriones, manchones y tachaduras, por ejemplo:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año de ejecución	Código del proyecto	Descripción del Proyecto	Ubicación del proyecto	Monto del proyecto	Observaciones
2015	12	Proyecto: Construcción de 2 aulas, Escuela Zepeda	Barrio Torondón	453,621.18	No se registra fecha de supervisión del proyecto

- b) De algunos proyectos no existe evidencia del uso de la bitácora durante la ejecución.

(Valores Expresados en Lempiras)

Año de ejecución	Código del proyecto	Descripción del Proyecto	Ubicación del proyecto	Monto del proyecto	Observaciones
2015	52	Proyecto: Mejoramiento Escuela Manuel Andará	Barrio Cabañas	200,000.00	No se encontró evidencia del uso de la bitácora
2015	309	Proyecto: Construcción Escolar Río Blanco	Comunidad Río Blanco	180,608.30	No se encontró evidencia del uso de la bitácora

- c) Inconsistencias entre la fecha de inicio de la obra registrada según bitácora con respecto a la fecha registrada en el documento de formulación del proyecto, por ejemplo:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año de ejecución	Código del proyecto	Descripción del Proyecto	Ubicación del proyecto	Monto del proyecto	Observaciones
2015	15	Proyecto: Construcción de aulas Instituto Eben Ezer	Comunidad los Cascabeles	415,140.00	Inconsistencias en la fecha de inicio según bitácora del 26/10/2015, con respecto a la primera visita del 09/07/2015.

- d) Formulación de proyectos que no tienen registrada la fecha en que se realiza la actividad, los casos se detallan a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año de ejecución	Código del proyecto	Descripción del Proyecto	Ubicación del proyecto	Monto del proyecto	Observaciones
No se registra	50	Proyecto: Mejoramiento Instituto León Alvarado	Barrio Torondón	201,560.00	La documentación de formulación del proyecto, así como el Acta de la comunidad no tienen registrada la fecha.

- e) Actas de constitución de patronatos o comisiones que no indican el título o encabezado correspondiente, además los miembros juramentados no figuran en el listado oficial de dicha actividad.
- f) Las órdenes de entrega de materiales en ocasiones no especifican el nombre completo del promotor que supervisa posteriormente la entrega efectiva; no se detallan fechas ni el nombre y firma de quien representa al proveedor, los casos se describen a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año de ejecución	Código del proyecto	Descripción del Proyecto	Ubicación del proyecto	Monto del proyecto	Observaciones
No específica	52	Proyecto: Mejoramiento Escuela Manuel Andará	Barrio Cabañas	217,477.20	Factura 629, la orden de entrega de materiales 102247 no detalla la fecha.
No específica	280	Proyecto: Mejoramiento Escuela Japón	Col. Fiallos, Comayagua	230,261.00	Se adjunta Orden de entrega de materiales No. 80, se adjunta factura No.29023, el acta de entrega de materiales no especifica el nombre completo del promotor social de la Municipalidad no se describieron los datos generales en el acta, así como la fecha

- g) Oficios enviados a otras dependencias o departamentos de la Municipalidad involucrados en el proceso, no cuentan con la evidencia de su recepción. (Sello, firma y hora de recepción).
- h) No se adjunta el diseño y planos de construcción al expediente de algunos proyectos.

(Valores Expresados en Lempiras)

Año de ejecución	Código del proyecto	Descripción del Proyecto	ubicación del proyecto	Monto del proyecto
2015	12	Proyecto Construcción de 2 aulas Escuela Zepeda	Barrio Torondón	198,366.08
2015	280	Proyecto Mejoramiento Escuela Japón	Col. Fiallos	208,657.83

- i) En algunos pagos se adjuntan recibos de contratistas firmados previamente a la emisión del cheque correspondiente, ejemplo:

Documentación de respaldo Proyecto Escuela Zepeda- Código 12, Cheque No. 43355 de y Recibo de Pago emitido.

- j) Recibos de pago que no poseen la fecha de emisión, ejemplo cheque No. 42946 del 23 de julio de 2015. Y cheque No. 63520760 del 23 de noviembre de 2015.

- k) Facturas que no poseen el sello de canceladas, ejemplo:

Factura 961, pagada con Cheque No. 42732 del 2 de julio de 2015.

- l) Boucher de cheques que cuentan con más de un folio no poseen las firmas y sello de la autoridad competente para autorizarlos.

Cheque N°63520869 de fecha 2 de diciembre de 2015, únicamente tiene la firma del beneficiario.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 58, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRECI-05: Confiabilidad, TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI- V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI VII-03 Reporte de deficiencias.

Mediante Oficio No. 036-031-ACD/TSC-2016, de fecha 31 de mayo de 2016 enviado al Licenciado Oscar López, Jefe del Departamento de Desarrollo Comunitario se le consultó sobre las deficiencias antes señaladas; por lo que en nota de fecha 8 de junio de 2016 manifestó lo siguiente: “1. Efectivamente se puede corroborar que algunos promotores no están registrando adecuadamente la información en los datos generales en la hoja de bitácora, así mismo se encuentran manchones, borrones y tachaduras, en reunión el día 30 de mayo se tomaron las primeras acciones sobre el control interno. * a partir de la fecha no se recibirá ni se hará ningún trámite con documentación o presente manchones, borrones ni tachaduras. 2. Inconsistencias entre la fecha de inicio según bitácora y formulación del proyecto. Aclaremos que al momento de presentar la formulación del proyecto el promotor propone una fecha de inicio del proyecto

dada sus características, cuando administración inicia el proceso de contratación, el proveedor propone la fecha que tardaría en ejecutar la obra, esta información más la propuesta del promotor, sirven de insumo para definir la fecha de finalización de contrato y así poder dar la orden de inicio. Serán las fechas del contrato las que se tomarán como válida. Ya se socializo con el equipo de promotores. 3. Formulación de proyectos no tienen la fecha de elaboración. Se ha comprobado que el personal en algunos casos no llena correctamente los formularios. A partir del 30 de mayo, se ha implementado la modalidad de reuniones semanales, con el objeto de reforzar los conocimientos del equipo de trabajo. 4. Las actas de socialización no lleva el título y los miembros directivos no firma el acta de socialización. En reunión del equipo de trabajo se discutió el diseño del acta de constitución y de igual manera, se comprobó que los directivos no la firman, se le agrego el título al formulario. De igual manera se recomendó que el acta de socialización de proyecto debe ser firmado por todos los asistentes a la reunión comunitaria o asamblea incluyendo los miembros directivos. 5. Ordenes de entrega y materiales, con nombre de promotores incompleto. Se giraron instrucciones a la secretaria. Quien se encarga de hacer este registro recomendando que los formularios deben de llenarse completamente y con el nombre y apellidos de las personas responsables. 6. Oficios enviados a otros departamentos: no cuentan con firma y sello de recibido, las copias de entrega de oficios, si las tenemos firmadas, no así las originales, se tomó en cuenta la observación y a partir del 30 de mayo, se solicitará que cualquier documento entregado se firme y selle. "

De igual forma mediante nota sin número de fecha 08 de junio de 2016, manifestó lo siguiente: "1. Planos del proyecto construcción de 2 aulas escolares escuela Zepeda, adjunto copia de plano. 2. Mejoramiento de escuela Japón no presenta diseño. Porque solo se realizó cambio de techo y pintado de paredes, de los cuales se adjunta fotos y fichas técnicas."

También mediante Oficio No. 39-031-ACD/TSC-2016, de fecha 31 de mayo de 2016 enviado al señor Manuel Velásquez, Tesorero Municipal se le consultó sobre las inconsistencias y deficiencias en la emisión de algunos documentos; por lo que en nota de fecha 04 de junio de 2016 manifestó lo siguiente: "El motivo de la presente es para dar respuesta al Oficio No. 39-031-ACD/TSC-2016 en relación a 5 supuestas deficiencias encontradas en las revisiones realizadas por ustedes a documentos que se custodian en esta tesorería, las que a continuación detallamos: Recibos de pagos de contratistas previamente emitidos a la elaboración del cheque. R= El artículo 34 de las Normas de Administración Presupuestaria de esta Municipalidad establece lo siguiente: Artículo No.34 La orden de pago debe acompañarse de los comprobantes originales que habrán de cancelarse. A la orden de Pago se le anexara la documentación siguiente: a) Orden de Compra o Contrato b) Facturas y/o recibo original del vendedor, con indicación de sus datos relativos a Identidad, Registro Tributario Nacional y Solvencia Municipal c) La Constancia del recibo de bienes o servicios suscritos por la persona que haya sido autorizada para recibirlo d) Los demás documentos que dieron origen a la Orden de Compras o el Contrato respectivo. (Se entiende el termino vendedor al proveedor, contratista, consultor y/o prestador de cualquier servicio).

Con apego a esta normativa la Gerencia Administrativa reúne todos los datos y documentos que forman parte de un determinado pago incluyendo el respectivo recibo de pago. Los que una vez analizados son enviados a tesorería en una lista de varios pagos para que se emitan los respectivos cheques, esta es una práctica antigua dentro de la municipalidad la que ha dado como resultado un buen Control Interno. 1. Recibos de pago que no poseen fecha de emisión. R=Esta si es una

deficiencia y no es muy común, sucede en aquellos casos donde el encargado de dar seguimiento a la obra desconoce el procedimiento administrativo y recomienda al contratista no poner fecha al recibo, en los casos que la Gerencia Administrativa detecta el error este se corrige sin embargo hay casos donde se ha pasado inadvertido más de algún recibo, esta situación se hará del conocimiento del personal que participa en este tipo de trámites para evitar que continúe sucediendo. 2. Facturas que no poseen el sello de cancelado. R= Entre los procedimientos de la orden de pago no está incluido el sello de cancelado en su lugar se usa el termino de revisado (sello que se coloca en todos los documentos que forman parte de la orden de pago) correspondiendo a la auditoría interna cumplir con esta función preventiva. Si el pago tiene este sello no podrá hacerse efectivo tampoco podrá emitirse nuevo pago si los documentos poseen este sello 3. Cheques que cuentan con más de un folio que no poseen firma de ni sello de autoridad competente. R= En el caso del cheque 63520869, el que ustedes ponen como referente para hacer esta observación, el folio al que se refieren no es un documento que forma parte del proceso, este es un auxiliar elaborado por la asistente de tesorería para facilitarse la suma de los impuestos retenidos a favor del gobierno central de las estimaciones de los contratos (las estimaciones son los documentos válidos, la lista solo es la suma en Excel) 4. La orden de pago elaborada sobre el Boucher no está firmada por tesorería y Gerencia Administrativa. R= La orden de pago es el documento que describe el cheque que se hace efectivo a favor de determinada persona a empresa por cualquier motivo cumpliendo los requisitos legales, este posee en los diferentes de la autoridad administración municipal competente. En la parte inferior del documento de izquierda a derecha están las firmas y sellos de la Gerencia Administrativa, Auditoría Interna, Contabilidad municipal y el Beneficiario, en la parte superior donde se retira el cheque están las firmas del Señor Alcalde y el Tesorero Municipal”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Se analizaron las causas proporcionadas por los auditados concluyendo que las mismas no satisfacen lo esperado por el auditor para poder desvanecer el hallazgo.

El hecho antes descrito no permite contar con información valida y confiable para la correspondiente verificación y seguimiento.

RECOMENDACIÓN No. 16

AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO COMUNITARIO:

Implementar y verificar con el personal subalterno que en lo sucesivo se realice lo siguiente:

- a) Registrar en la bitácora o libreta de incidencias los datos generales sobre el proyecto, incluyendo la fecha de supervisión, evitando borrones, manchones y tachaduras.
- b) Revisar que la fecha de inicio de la obra registrada según bitácora sea consistente con respecto a la fecha registrada en el documento de formulación del proyecto.
- c) Incluir en el documento de formulación de proyectos la fecha en que se realiza la actividad.
- d) Verificar que en las actas de constitución de patronatos o comisiones indican el título o encabezado correspondiente, de igual forma registrar los nombres de los miembros juramentados en el listado oficial en el cual se nombraron los patronatos y comisiones.

- e) Especificar en las órdenes de entrega de materiales el nombre completo del promotor que supervisa la entrega, verifique que estas detallen fechas, nombre y firma de quien representa al proveedor y quien recibe.
- f) Cuando envíe oficios a otras dependencias o departamentos de la municipalidad involucrados en el proceso de ejecución de obras revise que cuenten con la evidencia de su recepción, (Sello, firma y hora de recepción).
- g) Se adjunte al expediente de cada proyecto los estudios, diseño, planos constructivos y especificaciones técnicas y de otra documentación que se genere desde el inicio hasta la finalización del proyecto, esto con el propósito de mantener evidencia suficiente y competente de cada actividad, a fin de determinar si la obra se realizó de conformidad con lo establecido o planeado

RECOMENDACIÓN No. 17

AL ADMINISTRADOR MUNICIPAL:

Implementar las prácticas de control que correspondan a fin de que cada proceso relacionado con pagos de compromisos la Municipalidad este bien elaborado y documentado, contando con los atributos de calidad que garanticen la legalidad de estos.

RECOMENDACIÓN No. 18

AI TESORERO MUNICIPAL:

Implementar las prácticas de control para que en lo sucesivo los documentos que respaldan los pagos antes de emitir el cheque, constatando su autorización adecuada, fechas, sello de cancelado en las facturas, asimismo procurar que cada documento que respalda los pagos cuente con la información correcta y completa, absteniéndose de continuar el trámite de pago cuando existan inconsistencias y no cumplan con los requisitos de pago, como lo establece el Artículo 58 numeral 1 de la Ley de Municipalidades.

BENEFICIOS ESPERADOS

Contar con información confiable para la verificación, seguimiento y la toma de decisiones.

12. EL REGLAMENTO DE BONOS Y BECAS EDUCATIVAS EMITIDO POR LA MUNICIPALIDAD, PRESENTA DEFICIENCIAS.

Al evaluar las prácticas de Control Interno implementadas y específicamente las relacionadas con las operaciones que conllevan a los aportes efectuados por la Municipalidad al Sector Educación durante el periodo que comprende la auditoría, se comprobó que el Reglamento de Bonos y Becas Educativas que se utiliza, presenta una serie de deficiencias que se detallan a continuación:

- a) No está aprobado por la Corporación Municipal.
- b) El Reglamento está desactualizado, ya que no contempla algunas modalidades.

- c) No especifica un monto mínimo y máximo a otorgar para beca y para bono.
- d) No regula el otorgamiento de becas que se hace a familiares de empleados.
- e) No contempla el otorgamiento de medias becas.
- f) El Artículo 162 especifica que no se otorgan becas a alumnos que tengan la capacidad de pagar un colegio privado, sin embargo en el Artículo 1, Requisitos Generales, inciso “b”, se establece que es un requisito estar matriculado en un Instituto oficial o privado del nivel medio o vocacional artesanal, siendo evidente que existe contradicción entre ambos; es importante mencionar que si una persona se matricula en un instituto privado, indica que tiene mayores posibilidades económicas que una persona que se matricula en un instituto oficial.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-PRICI-03: Legalidad, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Mediante Oficio No. 046-031-ACD/TSC-2016, de fecha 12 de mayo de 2016 enviado al señor Carlos Miranda, Alcalde Municipal se le consultó sobre las deficiencias en el Reglamento de Bonos y Becas Educativas; por lo que en nota de fecha 10 de junio de 2016 manifestó lo siguiente: “A partir del 2016 se implementó un formato de ficha (adjunto ejemplo formal) en la cual aparece como única firma autorizada la del Alcalde Municipal, según el Reglamento de Bono Educativo en el Capítulo III inciso 1, 2, 3 y 4 en donde se especifica el valor de cada uno de los bonos”

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Con relación a lo manifestado por el señor Carlos Miranda, Alcalde Municipal en su nota de fecha 10 de junio de 2016, se debe resaltar que no brindó respuesta para todas las deficiencias señaladas en el presente hecho.

Las deficiencias que presenta el Reglamento de Bonos y Becas que utiliza la municipalidad, imposibilita la regularización adecuada de su otorgamiento.

RECOMENDACIÓN No. 19 **AL ALCALDE MUNICIPAL:**

Gestionar una revisión al Reglamento de Bonos y Becas Educativas, solicite se hagan las reformas que sean necesarias, y sométalo a aprobación de la Corporación Municipal, socialícelo y exija su implementación, esto a fin de corregir cada una de las deficiencias descritas.

BENEFICIOS ESPERADOS

Que se cuente con un Reglamento de Bonos y Becas debidamente estructurado y sin ambigüedades o contradicciones.

13. LA MUNICIPALIDAD HA CONTRATADO PROVEEDORES QUE NO ESTAN REGISTRADOS EN LA ONCAE.

Al evaluar las prácticas de control interno implementadas en la Gerencia Administrativa, se comprobó que la Municipalidad ha contratado proveedores de los cuales no se encontró evidencia que estén inscritos y registrados en la base de datos de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras (ONCAE), a continuación, detalle:

No.	Nombre del Contratista/Proveedor	Contratista/ Proveedor
1	Levys Danery Castellanos Turcios	Contratista
2	Ramón Antonio Cortes Vásquez	Contratista
3	Walter Mauricio García Gutiérrez	Contratista
4	ARGOS HONDURAS S.A. de C.V.	Proveedor
5	FERROMAX	Proveedor
6	Bloquera Umaña	Proveedor
7	Ferretería El Jordán	Proveedor
8	Transporte Mejía Fonseca	Proveedor

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado Sección Tercera Registros de Proveedores y Contratistas
Artículo 34.-Registro de Proveedores y Contratistas

Mediante Oficio N° 016-031-ACD/TSC-2016, de fecha 10 de mayo de 2016 enviado al Licenciado Wilmer Campos, Gerente Administrativo, se le consultaron las causas que originan los hechos antes señalados; por lo que en nota de fecha 12 de mayo de 2016 manifestó lo siguiente: "1. Listado de Contratistas y proveedores para la construcción, reparación y mejoras de centros educativos, de igual forma la confirmación si estos están inscritos en la oficina normativa de Contratista de estado ONCAE. Se adjunta listado de proveedores en general registrado en el sistema SIMAFI ya que no se cuenta con un registro exclusivo para el sector educación, de igual manera los proveedores se encuentran registrados en la base de datos de la municipalidad."

Esto ocasiona que se contraten y realicen compras a empresas que no estén calificados o autorizados para contratar con el Estado.

RECOMENDACIÓN No. 20 **AL GERENTE ADMINISTRATIVO:**

Obtener de la ONCAE el registro de proveedores y contratistas registrados y autorizados que reúnan todos los requisitos legales que les permita contratar con el Estado.

RECOMENDACIÓN No. 21 **AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y SUMINISTROS:**

Implementar en coordinación con la Gerencia Administrativa, controles que garanticen que se llevarán a cabo procesos de contratación únicamente con aquellos contratistas y proveedores que reúnan los requisitos legales correspondientes, incluyendo su registro en la ONCAE.

BENEFICIOS ESPERADOS

Procesos de contratación llevados a cabo con proveedores y contratistas que reúnan los requisitos legales correspondientes y en consecuencia, garantía de que cuentan con la capacidad de cumplir con los acuerdos pactados.

14. DEFICIENCIAS EN EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA MUNICIPALIDAD.

Al evaluar las prácticas de control interno implementadas por la Municipalidad, se comprobó la existencia de deficiencias en el proceso de planificación de las actividades a realizar durante el ejercicio examinado, estas se detallan a continuación:

- a) No se encontró evidencia de que la Municipalidad contaba para el periodo examinado, con un Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Anual Consolidado y Plan de Inversión Municipal, es importante mencionar que algunos departamentos elaboraron los Planes Operativos Anuales de cada dependencia, sin embargo, los mismos no fueron sometidos al proceso de consolidación.

Es de resaltar que se solicitó a la Secretaria Municipal, la certificación de Punto de Acta de aprobación del Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Anual Consolidado del año 2015 y Plan de Inversión Municipal; sin embargo, esta confirmo que no aparecen registrados en los libros de actas.

- b) El Departamento de Ingeniería y Obras Públicas, no elaboró el Plan Operativo Anual que le permitiera definir y dar seguimiento a sus actividades.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRECI-01: Planeación, TSC-PRECI-02: Eficacia, Declaración PRECI-02-01, TSC -NOGECI IV-02 Planificación, TSC- NOGECI IV-04 Divulgación de los planes, TSC -NOGECI V-01 Prácticas y medidas de control, Manual de Descripción de Puestos y Compensación Salarial de la Municipalidad de Comayagua, Inciso 1.

Mediante Oficio No. 005-031-ACD/TSC-2016, de fecha 28 de abril de 2016 enviado a la Licenciada Mirna Maritza Andino, Secretaria Municipal se le solicito lo referente al Plan Estratégico, Plan Operativo Anual y Plan de Inversión Municipal; por lo que en nota de fecha 30 de mayo de 2016, manifestó lo siguiente: "Así mismo, me permito comunicarle que el Plan Estratégico Municipal no se encuentra en nuestros archivos. Tampoco tenemos el Plan de Inversión municipal y el Plan Operativo que son aprobados por la Corporación Municipal ya que estos documentos son utilizados como herramientas básicas en la Administración y en el Departamento de Desarrollo Comunitario respectivamente."

También mediante Oficio No. 018-031-ACD/TSC-2016, de fecha 12 de mayo de 2016 enviado al señor Samuel Antonio Quan Ortega se le consultó sobre la deficiencia señalada en el presente hecho; en nota de fecha 16 de mayo de 2016 manifestó lo siguiente: "En el Departamento de

Obras Publicas se cuenta con el Plan de inversión anual pero no se cuenta con el Plan Operativo por el motivo que el Ingeniero que anteriormente dirigía este Departamento no envió dicha información correspondiente al 2015 al Departamento de Administración. Ya que yo asumí la dirección de este departamento en abril del 2015. (Se les entrego un oficio a la comisión de auditorías Colaborativas”.

Mediante Oficio NO. 022-031-ACD/TSC-2016, de fecha 13 de mayo de 2016 enviado al Licenciado Wilmer Campos, Gerente Administrativo, se le consultó sobre el Plan Operativo Anual; por lo que en nota de fecha 17 de mayo de 2016 manifestó lo siguiente "La Gerencia Administrativa desarrolla Plan Operativo Anual de mi departamento, que se junta con los demás planes que elaboran las unidades de la municipalidad.”

El hecho antes descrito dificulta dar seguimiento y monitoreo a las actividades planificadas y realizadas por las diferentes dependencias de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 22

AL ALCALDE MUNICIPAL:

Gestionar en lo sucesivo la elaboración del Plan Estratégico Institucional y el Plan de Inversión Municipal y someter a la aprobación de la Corporación Municipal, los diferentes planes que se elaboren para controlar las diferentes actividades que realice la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 23

AL GERENTE ADMINISTRATIVO:

- a) Elaborar en lo sucesivo el Plan Operativo Anual de su dependencia describiendo cada una de las actividades que llevara a cabo durante cada ejercicio.
- b) Solicitar a cada una de las dependencias de la Municipalidad, los Planes Operativos Anuales, proceder a la consolidación y remitirlo al Alcalde Municipal para que gestione su correspondiente aprobación.

RECOMENDACIÓN No. 24

AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA Y OBRAS PÚBLICAS:

Elaborar el Plan Operativo Anual de su dependencia describiendo cada una de las actividades que llevará a cabo durante cada ejercicio y remitirlo a la Gerencia Administrativa, para su consolidación.

BENEFICIOS ESPERADOS

Que las actividades realizadas por la Municipalidad estén debidamente planificadas aprobadas por la Corporación Municipal, para obtener los objetivos y resultados esperados.

15. EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, NO CUENTA CON POLÍTICAS PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD.

Al evaluar el control interno se comprobó que el Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad de Comayagua no cuenta con políticas para evaluar el personal, por ende, no realizan evaluaciones de desempeño que permitan verificar que este cuenta con los conocimientos y capacidades necesarias para llevar a cabo las funciones asignadas.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante Oficio No. 019-031-ACD/TSC-2016, de fecha 28 de abril de 2016 enviado al señor José Roberto Mejía, Jefe de Recursos Humanos se consultó sobre el hecho antes descrito; por lo que en fecha 16 de mayo de 2016 manifestó lo siguiente: “En lo referente a evaluaciones se han realizado en algunos departamentos ya sea en forma objetiva o subjetiva por los Jefes, como documentadas como los casos que adjunto Evaluaciones Policía Municipal y Personal de la Terminal”.

La ausencia de políticas de evaluación del desempeño imposibilita contar con información suficiente y objetiva acerca de la forma en que el personal desempeña las funciones que le corresponden.

RECOMENDACIÓN No. 25

AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Gestionar la creación de políticas de evaluación que permitan que los jefes de las diferentes dependencias y el departamento de Recursos Humanos puedan evaluar el desempeño de los empleados municipales, dichas políticas deben contemplar los indicadores correspondientes.

BENEFICIOS ESPERADOS

Contar con información suficiente y objetiva acerca de la forma en que el personal desempeña las funciones que le corresponden y así elevar las capacidades y competencias del personal de la Municipalidad

16. LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y EL MANUAL DESCRIPTIVO DE PUESTOS Y COMPENSACIÓN SALARIAL NO ESTÁ ACTUALIZADO.

Al evaluar el Sistema de Control Interno de la Municipalidad de Comayagua, se comprobó que el Manual de Descripción de Puestos y Compensación Salarial que utiliza y aplica, no está actualizado, igualmente en la Estructura Organizacional la Oficina Técnica de Administración Municipal (OTAM) aparece en el manual dependiendo del Departamento de Ingeniería y Obras; sin embargo, a la fecha de realización de la presente auditoría esta dependencia ya no existe.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-PRIC-I03:

Legalidad TSC-NOGECI- II-03 Responsabilidad por el Control Interno. TSC-NOGECI- III-04 Estructura Organizativa.

Mediante Oficio No. 019-031-ACD/TSC-2016, de fecha 28 de abril de 2016 enviado al señor José Roberto Mejía Mejía, Jefe de Recursos Humanos de la Municipalidad se le consultó acerca de las causas que originan el presente hecho; por lo que en nota de fecha 16 de mayo de 2016 manifestó lo siguiente: “Actualmente se está tratando de hacer actualizaciones a dicho manual para tenerlo adecuado con nuestra realidad por parte de este departamento; ya se está realizando un análisis para la mejora de la estructura organizacional de la institución haciendo una ubicación más adecuada de cada una de las dependencias con sus funciones y responsabilidad en vista del nivel de complejidad alcanzado por la alcaldía, existiendo la disponibilidad para trabajar en el corto plazo en la mejora organizacional y obtener un producto básico como el Manual de Descripción de Puestos y Compensación Salarial donde se actualice el funcionamiento organizacional de la institución y que responda a nuestra realidad”.

El hecho de no contar con una Estructura Organizacional y Manual de Descripción de Puestos y Compensaciones actualizado, ocasiona duplicidad de funciones o evasión de responsabilidades.

RECOMENDACIÓN No. 26

AL ALCALDE MUNICIPAL:

Instruir al Jefe del Departamento de Recursos Humanos que proceda a actualizar la Estructura Organizacional y el Manual Descriptivo de Puestos y Compensación Salarial, someterlo a la aprobación de la Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN No. 27

AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS:

Gestionar la actualización de la Estructura Organizacional y el Manual Descriptivo Puestos y Compensación Salarial y proceder a su socialización e implementación.

BENEFICIOS ESPERADOS

Que la Municipalidad cuente con un Manual Descriptivo Puestos y Compensación Salarial acorde a la estructura actual y los funcionarios y empleados conozcan de sus funciones y responsabilidades en el cargo.

17. LA GERENCIA ADMINISTRATIVA NO CUENTA CON UNA BASE DE DATOS DE PROYECTOS EJECUTADOS EN EL SECTOR EDUCATIVO.

Al evaluar el Sistema de Control Interno a la Gerencia Administrativa de la Municipalidad de Comayagua, verificamos que no se cuenta con una base de datos, listado o detalle de los proyectos de construcción, reparación y mejora ejecutados en los centros educativos.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-08 Documentación de procesos y transacciones.

Mediante Oficio No. 022-031-ACD/TSC-2016, de fecha 13 de mayo de 2016 enviado al Licenciado Wilmer Campos, Gerente Administrativo, se le consultó sobre la deficiencia antes señalada; por lo que en nota de fecha 17 de mayo de 2016 manifestó lo siguiente: "Los listados de proyectos ejecutados son proporcionados por el Departamento de Contabilidad y Presupuesto y se pueden solicitar por la administración en cualquier momento para ver la ejecución."

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Con relación a lo manifestado por el Licenciado Wilmer Campos, Gerente Administrativo en su nota de fecha 17 de mayo de 2016, se debe resaltar que la comisión constató que en ese momento no se contaba con la base de datos de los proyectos ejecutados.

La ausencia de una base datos, listado o detalle de los proyectos de construcción, reparación y mejora ejecutados por la Municipalidad en los centros educativos, origina que no se cuente con la información oportuna para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN No. 28
AL GERENTE ADMINISTRATIVO:

Implementar en lo sucesivo una base de datos o detalle de proyectos ejecutados y en proceso, que contenga como mínimo las generalidades del proyecto tales como número de proyecto, nombre del proyecto, ubicación, número de contrato, valor del proyecto entre otros.

BENEFICIOS ESPERADOS

Toma de decisiones acertadas con base en información oportuna y confiable, originando de esta manera un impacto positivo en las condiciones de la población beneficiaria.

18. NO EXISTE EVIDENCIA DE EVALUACIONES Y PLANES DE IMPACTO AMBIENTAL DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA DEL SECTOR EDUCATIVO.

Al evaluar el Sistema de Control Interno al Departamento de Ingeniería y Obras Públicas, se verificó que no se realizan evaluaciones ni planes de mitigación de impacto ambiental sobre nuevas obras de infraestructura planificadas para ser ejecutadas bajo su responsabilidad, ejemplos a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

No.	Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto
1	Construcción de dos aulas de la escuela Zepeda	Barrio Torondón	198,366.08
2	Construcción aulas Instituto Eben Ezer	Aldea los Cascabeles	195,720.98
3	Construcción aula Tecnológica,	Aldea el Porvenir	225,757.07

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado artículo 69.-Obligaciones de la Administración, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-PRECI-02: Eficacia, TSC-NOGECI IV-01 Identificación y Evaluación De Riesgos, Manual de Descripción de Puestos y Compensación Salarial de la Municipalidad de Comayagua Funciones del Departamento de Ingeniería y Obras Públicas, Inciso 19, TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Mediante Oficio No. 018-031-ACD/TSC-2016, de fecha 12 de mayo de 2016 enviado al señor Samuel Antonio Quán Ortega, Jefe del departamento de Obras se le consultó sobre el hecho antes descrito; por lo que en nota de fecha 16 de mayo de 2016 manifestó lo siguiente: “En este Departamento no existen dichos registros de elaboración de evaluación de planes de impacto ambiental de las obras de infraestructura porque el Departamento de Obras Publicas no ha realizado proyectos donde amerite un informe de evaluación y planificación del impacto ambiental, porque la mayor parte de proyectos que se ejecutan son del mantenimiento del alcantarillado sanitario, bacheo, reparación de algunas calles de terracería y pequeños proyectos de construcción.”

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Con relación a lo manifestado por el señor Samuel Antonio Quán Ortega Jefe del departamento de Obras en su nota de fecha 16 de mayo de 2016, es importante mencionar que ese departamento es el facultado para realizar las evaluaciones de impacto ambiental.

Lo anterior ocasiona daños al medio ambiente y efectos negativos en las condiciones de vida de la población, en caso de que una obra colapse por falta de estudios previos y de un adecuado plan que permita mitigar daños irreparables al ecosistema.

RECOMENDACIÓN No. 29

AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA Y OBRAS PÚBLICAS:

En lo sucesivo, previo a la ejecución de una obra de Infraestructura bajo su responsabilidad y cuando corresponda, implementar las medidas de control para asegurarse que la Unidad Municipal Ambiental realice los estudios, dictámenes o análisis ambientales respectivos, con el fin de evitar daños al ecosistema y a la población.

BENEFICIOS ESPERADOS

Protección y cuidado responsable del medio ambiente.

19. NO EXISTEN ACTAS DE RECEPCIÓN POR LA COMPRA DE MATERIALES Y NO SE SUPERVISA LA ENTREGA DE ESTOS A LAS COMUNIDADES.

Al revisar los expedientes de los proyectos, se verificó que en la documentación que respalda los pagos, no existe el acta de recepción de materiales entregados por el proveedor, tampoco las actas de entrega por parte de la Municipalidad al Centro Educativo beneficiado; el procedimiento que se utiliza es que el personal del Departamento de Desarrollo Comunitario le entrega al

beneficiario la Orden de Compra y una Orden de Entrega para que éste retire de las instalaciones de los proveedores los productos pagados por la Municipalidad, los Promotores Sociales se trasladan a la comunidad donde se va ejecutar el proyecto quienes en asamblea general hacen la entrega oficial, sin dejar evidencia de la actividad realizada mediante acta firmada por ambos.

(Valores Expresados en Lempiras)

Código de Proyecto	Año de ejecución de proyecto	Nombre Del Proyecto	Valor del proyecto	Observación
206	2015	Construcción de dos aulas, Escuela Zepeda.	421,458.56	No cuenta con el acta de recepción de materiales entregados por el proveedor, tampoco las actas de entrega por parte de la Municipalidad al Centro Educativo beneficiado.
15	2015	Construcción Aulas Instituto Eben Ezer, Los Cascabeles.	195,720.98	No cuenta con el acta de recepción de materiales entregados por el proveedor, tampoco las actas de entrega por parte de la Municipalidad al Centro Educativo beneficiado.
Total			617,179.54	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 88.-Entrega, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI-V-01, Prácticas y medidas de control TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, la TSC NOGECI V-17 Formularios uniformes, Manual de Descripción de Puestos y Compensación Salarial, Funciones de la Gerencia Administrativa inciso 4, ítem No.5.

Mediante Oficio No. 018-031-ACD/TSC-2016, de fecha 12 de mayo de 2016 enviada al Licenciado Oscar López, Jefe del Departamento de Desarrollo Comunitario se le consultó sobre la deficiencia antes descrita; en nota de fecha 8 de junio de 2016 manifestó lo siguiente: "No se adjunta acta de entrega emitida por el proveedor. Este es un documento que deberá presentar el proveedor adjunto a la factura, para tramitar el pago de los productos entregados, este documento no existe, el proveedor argumenta que el beneficiario, firma la factura cuando recibe el producto. Se solicitará al departamento de administración Municipal, exija este documento al proveedor".

Las órdenes de entrega de materiales son entregadas en asamblea comunitaria, donde se dan las recomendaciones sobre: Ferretería donde retirara el material Monto de la orden de compra Cantidad y calidad de los materiales Garantizar que haya existencia en ferretería. Posteriormente el promotor visita la comunidad para garantizar que recibió los materiales de acuerdo a orden de compras, este procedimiento nos ha dado buenos resultados y consideramos que debe continuar, no se debe hacer en ferretería."

Lo anterior podría ocasionar que los proveedores no efectúen las entregas de materiales a los beneficiarios de conformidad a lo establecido en la orden de compra, orden de pago y la respectiva factura de compra.

RECOMENDACIÓN No. 30

AL ALCALDE MUNICIPAL:

Instruir por escrito al Gerente Administrativo para que diseñe e implemente formatos para la recepción de materiales por parte de los proveedores a la Municipalidad, igualmente implemente un formato de acta de entrega de materiales por parte de la Municipalidad a los beneficiarios y verificar el fiel cumplimiento de la recomendación.

RECOMENDACIÓN No. 31

AL GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO:

- a) Diseñar e implementar un formato de acta de recepción de los materiales que son adquiridos por la Municipalidad, en la que figure la firma de los proveedores que entregan los materiales, el nombre y cargo del empleado que los recibe.
- b) Diseñar e Implementar el uso de un formato de acta de entrega de materiales a los beneficiarios, misma que deberá levantarse con la presencia del Promotor Social y personal del departamento de Desarrollo Comunitario y de la Gerencia Administrativa de la Municipalidad; garantizando así la correcta entrega de materiales en base a la calidad y cantidad estipulada en los acuerdos previos.

BENEFICIOS ESPERADOS

Garantizar que el proveedor entregue de acuerdo con lo pagado y que los beneficiarios finales reciban los materiales conforme a lo solicitado a la Municipalidad.

20. DEFICIENCIAS EN LA SUPERVISIÓN DE ALGUNOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADOS POR LA MUNICIPALIDAD.

Al revisar la documentación que respalda los pagos efectuados en concepto de Construcción, Reparación y Mejora de Centros Educativos, verificamos que no se cuenta con informes de supervisión como evidencia de la actividad realizada; asimismo, comprobamos que en la formulación de proyectos se hace una proyección de cuatro (4) supervisiones; sin embargo, se constató que algunos proyectos fueron supervisados una sola vez y justamente al finalizar el proyecto, a continuación se detallan algunos ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año de Ejecución	Código del proyecto	Descripción del Proyecto	Ubicación del Proyecto	Monto del Proyecto	Observaciones
2015	52	Proyecto: Mejoramiento Escuela Manuel Andará	Barrio Cabañas	200,000.00	No se adjunta Informe de Supervisión
2015	309	Proyecto: Construcción Escolar Rio Blanco	Comunidad Río Blanco	180,608.30	Solo se evidencia una sola supervisión específicamente el día de la entrega de la obra.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado: Artículo 82.-Supervisión, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-09 Supervisión constante.

Mediante Oficio No. 036-031-ACD/TSC-2016, de fecha 31 de mayo de 2016 enviado al Licenciado Oscar López, Jefe del Departamento de Desarrollo Comunitario se le consultó sobre la deficiencia antes descrita; por lo que en nota de fecha 8 de junio de 2016 manifestó lo siguiente: "1. No hay evidencia de supervisión y bitácora, proyecto mejoramiento Escuela Manuel Andará. El promotor supervisó el proyecto, pero solo dio recomendaciones verbales, ya que todas las acciones se estaban cumpliendo acciones tomadas al promotor, se recomendó que todo proyecto independientemente de la modalidad de administración o ejecución tiene que dejarse tanto en el expediente como copia a la comunidad de la hoja de bitácora y hallazgos encontrados y recomendaciones dadas. 2. Construcción de Escuela San Jose de Rio Blanco, evidencia de una sola supervisión, el promotor se reunió con el contratista y la comunidad para socializar la ficha técnica del proyecto al momento de iniciar acciones correctivas se giraron instrucciones que el proyecto debe de supervisarse y evidenciarse cuantas veces sea necesario de acuerdo a las exigencias y realidad del proyecto. Todos los proyectos llevaran por lo menos una supervisión del Ing. Asignado al proyecto, el promotor hará supervisiones en área de participación ciudadana, área social y cumplimiento de las responsabilidades de la comunidad".

La falta de informes de supervisión no permite evidenciar la forma en que se llevó a cabo tal actividad; asimismo, el hecho de no realizar todas las supervisiones programadas imposibilita detectar de forma oportuna las incidencias en la ejecución de los proyectos y el consecuente cumplimiento de los contratos suscritos.

RECOMENDACIÓN No. 32

AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO COMUNITARIO Y OBRAS PÚBLICAS:

Realizar supervisiones constantes en todas las etapas de los Proyectos de Construcción, Reparación y Mejoras de Centros Educativos, dejando evidencia mediante informes de supervisión, hoja bitácora o libreta de incidencias y verificando el cumplimiento a cabalidad de los contratos que rigen dichas obras.

BENEFICIOS ESPERADOS

Monitoreo y control efectivo de los proyectos ejecutado por la Municipalidad.

21. PROYECTOS CONTEMPLADOS EN LA PLANIFICACIÓN MUNICIPAL QUE NO SE EJECUTARON.

Al evaluar los proyectos presentados en el Informe de Rendición de Cuentas del año 2015 se verificó que 43 proyectos presupuestados no fueron ejecutados, a continuación, se describen algunos ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

No. de proyectos según Rendición de Cuentas	Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto
1	Construcción de Cerca Escolar	Aldea Isla del triunfo	100,000.00
2	Construcción de Kínder	Aldea Buena Vista El Cantoral	200,000.00
3	Construcción de Kínder	Colonia Julio Cesar Pinto	200,000.00
68	Construcción Instituto Eben Ezer	Colonia Los Jazmines	195,250.00
72	Mejoramiento escolar	Escuela Rosa de Lobo	100,000.00
106	Mejoramiento escolar	Aldea El Sauce	200,000.00
111	Construcción auditorium	Aldea La Laguna	100,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Capítulo VI del Presupuesto. Artículo 92, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI –V-10 Registro Oportuno.

Mediante Oficio No. 019-031-ACD/TSC-2016, de fecha 28 de abril de 2016 enviado al Licenciado Oscar López, Jefe del Departamento de Desarrollo Comunitario se le consultó sobre el hecho antes descrito; por lo que en nota de fecha 10 de junio de 2016 manifestó lo siguiente: “En respuesta a oficio #19-031, con fecha 8 de junio, con relación a los proyectos programados en el PIM-2015, en el sector educación, que no se ejecutaron, queremos hacer la siguiente aclaración: 1. El presupuesto es una proyección en libros, que está sujeta a la disponibilidad financiera, que a su vez depende de la recaudación fiscal. 2. Al mismo tiempo queremos aclarar que el año fiscal 2015 no fue un buen año en cuanto a la disponibilidad financiera y recaudación fiscal esto obedece a diferentes factores; Una baja recaudación fiscal Congelamiento de más de 13 millones de lempiras, por la crisis del Banco Continental Congelamiento de más de 8 millones de intereses, por la demanda en contra de la Municipalidad en años anteriores.

En el detalle anterior son las razones por las cuales no se cumplió con todo lo programado en el PIM-2015, más sin embargo como norma institucional se toman como proyectos prioridad “A” Todos aquellos que no se ejecutaron en año anterior. En este caso todos los proyectos no ejecutados se programaron en el presupuesto 2016 del cual adjunto; 1. Cuadro detallado 2. Plan de Inversión Municipal-2016 con los proyectos solicitados subrayados. 3. Nota de la corporación y de la comunidad, del cambio de construcción de Auditorio a mejoramiento de techo escolar en comunidad de la Jaguita. 4. Nota de la corporación y de la comunidad, por el cambio de construcción de cocina bodega escolar a construcción de cerca escolar aldea el Negro”.

Mediante Oficio No. 048 -031-ACD/TSC-2016, de fecha 08 de junio de 2016 enviado al Licenciado Wilmer Campos, Gerente Administrativo, se le consultó sobre el hecho antes descrito; por lo que en nota de fecha 10 de junio de 2016 manifestó lo siguiente: “En respuesta a oficio No. 048-031-ACD/TSC-2016 donde solicita respuesta a proyectos que se detallan en la Rendición de Cuenta del 2015 en el rubro de Educación quiero manifestar los siguientes puntos: 1. La ejecución de proyectos corresponden a los departamentos ejecutores Desarrollo Comunitario, Obras Públicas y Planificación urbana conjuntamente con el Alcalde Municipal, una vez formulados se pasan para tramite al departamento Administrativo en tal sentido la

ejecución depende de que se formule por dichos departamentos 2. En el año 2015 la ejecución de proyectos fue menor en el área educativo debido a que la Municipalidad carecía de fondos, dado la baja recaudación de ingresos que se percibieron de los contribuyentes 3. Algunos proyectos no se ejecutaron porque las comunidades no contaban con la contraparte que se solicita en ciertas ocasiones para la ejecución de obras.”

La falta de ejecución de los proyectos que han sido priorizados por la Municipalidad, origina que no se solventen las necesidades que han sido identificadas.

RECOMENDACIÓN No. 33
AL ALCALDE MUNICIPAL:

Implementar las prácticas que correspondan a fin de que se elabore una planificación adecuada de los proyectos que serán ejecutados en cada ejercicio fiscal, considerando para tal efecto, la capacidad operativa y financiera de la Municipalidad.

BENEFICIOS ESPERADOS

Ejecución de proyectos para cubrir las necesidades identificadas y con base en la capacidad operativa y financiera de la Municipalidad, proporcionar mejor beneficios y calidad de vida de los beneficiarios.

22. NO SE DEJA EVIDENCIA DE LA TABULACIÓN DE ENCUESTAS REALIZADAS POR EL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO COMUNITARIO.

Producto de la evaluación del Control Interno practicada al Departamento de Desarrollo Comunitario se verificó que, al realizar la tabulación de datos de las encuestas en las comunidades por los promotores sociales, no se deja evidencia de tal actividad, pese a que esa función está establecida en el Manual de Puestos y Compensación Salarial de la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, Manual de Descripción de Puestos y Compensación. Inciso IV, Ítem No. 9. Levantar y tabular encuestas con el objeto de detectar las necesidades prioritarias de la comunidad.

Mediante Oficio No. 019-031-ACD/TSC-2016 de fecha 28 de abril de 2016 enviado al Licenciado Oscar López, Jefe del Departamento de Desarrollo Comunitario se le consultó sobre la deficiencia; por lo que en nota de fecha 8 de junio de 2016 manifestó lo siguiente: “Con relación al numeral 12, haremos una revisión de los diagnósticos y encuestas familiares por promotor y si no se han tabulado, se pondrá plazo para sanear esta responsabilidad”.

Lo anterior ocasiona que no se cuente con información que permita conocer de forma oportuna las necesidades de las comunidades, dificultando la toma de decisiones y revisiones posteriores.

RECOMENDACIÓN No. 34
AL JEFE DE DESARROLLO COMUNITARIO

Instruir por escrito para que se genere evidencia documental de la tabulación de las encuestas que realiza el Departamento de Desarrollo Comunitario. Verificar el fiel cumplimiento de la recomendación.

BENEFICIOS ESPERADOS

Que se cuente con información que permita interpretar los datos proporcionados por los miembros de las comunidades.

23. EL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA Y OBRAS PÚBLICAS NO TIENE ASIGNADA LA FUNCIÓN Y RESPONSABILIDAD DE SUPERVISIÓN DE LOS PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN, REPARACIÓN Y MEJORAS DE CENTROS EDUCATIVOS.

Al evaluar el Control Interno al Departamento de Ingeniería y Obras Públicas se verificó que este no tiene asignada la función y responsabilidad de supervisión de los Proyectos de Construcción, Reparación y Mejora de Centros Educativos; su actividad únicamente se limita a brindar apoyo en la formulación del presupuesto para materiales de construcción y esporádicamente para la ejecución de la obra cuando está relacionada con acueductos, alcantarillados que benefician a un centro educativos.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI III-06 Acciones Coordinadas, TSC-NOGECI V-04 Responsabilidad Delimitada.

Mediante Oficio No. 018-031-ACD/TSC-2016, de fecha 12 de mayo de 2016 enviado al señor Samuel Antonio Quán Ortega se le consultó sobre la deficiencia antes señalada; por lo que en nota de fecha 16 de mayo de 2016 manifestó lo siguiente: "...Como Jefe del Departamento de Obras Publicas hasta la fecha no se han realizado supervisiones de proyectos en el Sector de Educación porque estos proyectos son ejecutados y supervisados por el Departamento de Desarrollo Comunitario. En Obras Publicas si se ejecutan y supervisan proyectos de Alcantarillado Sanitario, Bacheo y algunos proyectos de reparación de calles porque de igual manera el Departamento de Desarrollo Comunitario realiza la mayor parte de los proyectos de reparación de calles en la ciudad y aldeas del municipio de Comayagua".

La falta de delimitación de las funciones y responsabilidades de acuerdo con las competencias de cada departamento puede originar confusión, duplicidad y omisión de actividades.

RECOMENDACIÓN No. 35
AL ALCALDE MUNICIPAL:

Redefinir las funciones a los departamentos de Obras Públicas y de Desarrollo Comunitario, conforme a las facultades otorgadas y competencias.

BENEFICIOS ESPERADOS

Ejecución de actividades conforme a las funciones y responsabilidades delimitadas, en consecuencia, garantía razonable de que no se duplicará u omitirá la ejecución de actividades.

24. EL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA Y OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO COMUNITARIO, NO ESTÁN SOLVENTES EN EL PAGO DE LAS CUOTAS EN EL COLEGIO DE INGENIEROS CIVILES DE HONDURAS.

Al evaluar el control interno en el Departamento de Ingeniería, Obras Públicas y Desarrollo Comunitario, se procedió a solicitar la constancia de solvencia del Colegio profesional, encontrándose que los ingenieros civiles no están solventes con el pago de las cuotas en el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras, los que se describen en el siguiente cuadro:

Nombre del Empleado	Cargo
Samuel Antonio Quan	Jefe Departamento de Ingeniería y Obras Públicas.
Lastenia Isabel Fonseca Bonilla	Supervisora de Proyectos del Departamento de Ingeniería y Obras Públicas.
Marcela Alejandra Santos Zelaya	Asistente de Proyectos de Desarrollo Comunitario.

Incumpliendo lo establecido en:

Constitución de la República Artículo 177, Ley de Municipalidades Artículo 99-A, Ley de Colegiación Profesional Obligatoria Artículo 18, Ley Orgánica del Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras Artículo 5, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI III-08 Adhesión a las Políticas

Mediante Oficio No. 018-031-ACD/TSC-2016, de fecha 12 de mayo de 2016 enviado al señor Samuel Antonio Quán Ortega se le consultó sobre el hecho antes descrito; por lo que en nota de fecha 16 de mayo de 2016 manifestó lo siguiente: "No he podido ponerme al día con el colegio de Ingenieros Civiles por la carga laboral y falta de tiempo en este Departamento, pero lo más pronto posible estaremos presentando al departamento de Recursos Humanos de esta Municipalidad".

Lo anterior podría ocasionar que algunas acciones realizadas por ese personal podrían considerarse nulas, además se corre el riesgo de demandas judiciales y perjuicios económicos a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 36

AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS:

Solicitar por escrito a los Ingenieros civiles que laboran en el Departamento de Ingeniería y Obras Públicas, para que procedan a ponerse al día con el pago de las cuotas en el Colegio de Ingenieros, solicitando adicionalmente, la constancia de solvencia o documento equivalente firmado por la autoridad competente de dicho Colegio.

RECOMENDACIÓN No. 37

A LOS INGENIEROS CIVILES QUE LABORAN EN LA MUNICIPALIDAD:

Proceder a efectuar el pago de las cuotas atrasadas y mantenerse al día en el pago de estas en el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras a la mayor brevedad posible y presentar la solvencia correspondiente o documento equivalente ante el Departamento de Recursos Humanos.

BENEFICIOS ESPERADOS

Ingenieros colegiados, solventes, habilitados para validar y ejercer la profesión en el ámbito que le compete.

25. EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS NO CUENTA CON UN CONTROL PARA REGISTRAR LAS ENTRADAS Y SALIDAS DEL PERSONAL CUANDO ESTOS REALIZAN SUPERVISIONES DE CAMPO Y OTRAS MISIONES OFICIALES Y PERSONALES.

Al evaluar el Control Interno implementado en la Municipalidad, se verificó que el Departamento de Recursos Humanos no cuenta con un control para el registro de salidas y entradas del personal que labora en el Departamento de Ingeniería y Obras Públicas, cuando este se retira de las instalaciones de la Municipalidad a realizar supervisiones de campo, misiones especiales y por motivos personales.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad por el Control Interno, TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante y la TSC-NOGECI VII-03 Reporte de Deficiencias

Mediante Oficio No. 018-031-ACD/TSC-2016, de fecha 12 de mayo de 2016 enviado al señor Samuel Antonio Quan Ortega, Jefe del Departamento de Ingeniería y Obras Públicas, se consultó sobre la falta de controles de las entradas y salidas del personal cuando se retira de la Municipalidad para realizar misiones oficiales o por asuntos personales; por lo que en nota de fecha 16 de mayo de manifestó lo siguiente: “No se cuenta con un registro de reporte en físico de las salidas y entradas cuando se realizan supervisiones, pero a partir de la fecha se estará enviando la solicitud de un libro de control de entradas y salidas foliado y autorizado por el departamento de Secretaría y/o el Departamento de Recursos Humanos”.

Lo anterior propicia que el personal que labora en el Departamento de Ingeniería y Obras Públicas se ausente sin causas no justificadas y sin tener control de las entradas y salidas del trabajo que se realiza.

RECOMENDACIÓN No. 38

AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS:

Implementar un control de entradas y salidas del personal del Departamento de Ingeniería y Obras Públicas, a fin de dejar evidencia cuando los empleados se desplazan a las supervisiones

de campo, misiones oficiales y personales; dicho reporte o libro de control deberá ser autorizado, foliado y sellado por las autoridades correspondientes.

BENEFICIOS ESPERADOS

Garantizar que el personal que se retire de la Municipalidad en horas laborables cumpla con el horario establecido.

26. LIMITANTES OPERATIVAS EN LOS DEPARTAMENTOS DE INGENIERÍA Y OBRAS PÚBLICAS, ASÍ COMO EL DE DESARROLLO COMUNITARIO

Al evaluar las prácticas de control implementadas en el Departamento de Ingeniería, Obras Públicas y Departamento de Desarrollo Comunitario, se constató que estos operan con una serie de limitantes tales como:

- a) El Departamento de Ingeniería y Obras Públicas, no cuenta con el personal necesario para el óptimo desarrollo de las actividades y logro de objetivos, Igualmente, no tiene apoyo logístico básico, como ser: vehículo, herramientas y equipo de ingeniería, para realizar las visitas de supervisión.
- b) No existe comunicación cuando hay cambios en el Plan de Inversión, no se les solicita su opinión técnica sobre la factibilidad para realizar dichos ajustes.
- c) Se comprobó que el Departamento de Desarrollo Comunitario no tiene comunicación de la información sobre la ejecución de los proyectos y no cuenta con el personal necesario para el óptimo desarrollo de las actividades y logro de objetivos.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: la TSC-PRECI-04: Eficiencia, TSC-NOGECI-III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano Y TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Mediante Oficio No. 018-031-ACD/TSC-2016 de fecha 12 de mayo de 2016 enviado al señor Samuel Antonio Quan Ortega se le consultó sobre las limitantes operativas del Departamento de Ingeniería; en nota de fecha 16 de mayo de 2016 manifestó lo siguiente: "En cuanto al apoyo logístico al que ustedes hacen referencia pues creo que se debe a que este departamento funciona con un presupuesto bastante limitado en vista que solo se realizan trabajos de mantenimiento de la ciudad de Comayagua."

También en nota de fecha 17 de mayo de 2016, el Administrador Municipal, Lic. Wilmer Campos, manifestó lo siguiente: "En relación al acceso a sistemas de Información Administrativa, los accesos a dichos sistemas son controlados únicamente por personal administrativo ya que son módulos de alimentación de información, no se le puede dar acceso a personas o empleados que no estén calificados por que se correría el riesgo de cambios en la Información"

COMENTARIO DEL AUDITOR

Se analizó la información proporcionada por el responsable concluyendo que la misma no satisface los requisitos esperados por el auditor para desvanecer el hallazgo.

Lo anterior ocasiona que los departamentos de Ingeniería y Obras Públicas; así como Desarrollo Comunitario, no cumplan con las funciones asignadas adecuadamente.

RECOMENDACIÓN No. 39

AL GERENTE ADMINISTRATIVO:

- a) Gestionar la realización de un diagnóstico de necesidades a los Departamentos de Ingeniería y Obras Públicas, así como al de Desarrollo Comunitario.
- b) Realizar las gestiones que correspondan a fin de que en la medida que la economía de la Municipalidad lo permita, se facilite el apoyo logístico requerido a los Departamentos de Ingeniería y Obras Públicas y el de Desarrollo Comunitario, garantizando de esta forma la ejecución de las actividades de manera eficiente y oportuna.
- c) Solicitar al proveedor del SIMAFI para que, en el módulo presupuestario de proyectos, se habilite el acceso al Departamento de Desarrollo Comunitario para visualizar y monitorear de manera limitada, la ejecución presupuestaria de los proyectos.
- d) Establecer canales de comunicación entre dependencias relacionadas con cambios y ajustes realizados al Plan de Inversión Municipal (PIM) y al proceso de ejecución de proyectos de infraestructura con el propósito de unir esfuerzos y lograr un seguimiento adecuado e implementación de acciones oportunas que garanticen una gestión efectiva.

BENEFICIOS ESPERADOS

Dotación de personal con el perfil adecuado, herramientas y apoyo logístico a los técnicos de Ingeniería y Obras Públicas.

CAPÍTULO III

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

Para efectos de esta Auditoría no se realizó seguimiento a recomendaciones de informes anteriores, ya que es la primera Auditoría Colaborativa con Enfoque en Desempeño que se realiza a la Municipalidad de Comayagua, Departamento de Comayagua.

CAPÍTULO IV

CONCLUSIÓN GENERAL

La ausencia de indicadores como instrumentos elementales de un Sistema de Control Interno que permita medir la eficiencia, eficacia y economía; genera incertidumbre acerca de la planificación y ejecución de los aportes que la Municipalidad ha realizado al Sector Educación, por lo que no se concluye en el presente informe acerca de estos principios de la auditoría de desempeño, es importante mencionar que como producto de la evaluación de las prácticas de control relacionadas, como un medio para determinar el nivel de confianza y alcance de las pruebas de auditoría, se identificaron una serie de deficiencias que tienen un potencial efecto en el objeto de auditoría se describen en el capítulo I.

Entre las deficiencias identificadas están: La Municipalidad no cuenta con los indicadores que permitan medir los principios de eficiencia, eficacia y economía, La Municipalidad no definió los objetivos y metas relacionadas con los aportes al Sector Educación, Pagos de subvención a maestros, bonos y becas educativas, sin alguna documentación de respaldo, Se emiten cheques a favor del Tesorero Municipal para realizar pagos en efectivo, en concepto de bono educativo, ayudas y bonificaciones, y otros conceptos, Deficiencias en el proceso de pagos, liquidación de bonos, becas estudiantiles y planillas de subvenciones a maestros, Los proyectos de construcción y reparación de centros educativos no fueron dirigidos ni supervisados por un ingeniero civil , Deficiencias en el formato que se utiliza para ordenar los pagos efectuados por la Municipalidad, Los pagos por concepto de bonos y becas se realizan a terceras personas y no a sus beneficiarios, El Auditor Interno autoriza pagos por concepto de bonos, becas y subvenciones a maestros, Deficiencias en la presentación de informes de las actividades realizadas por funcionarios y empleados municipales, Deficiencias e inconsistencias en la documentación que soporta la ejecución y pago de obras de infraestructura del Sector Educativo, El Reglamento de Bonos y Becas Educativas emitido por la Municipalidad, presenta deficiencias, La Municipalidad ha contratado proveedores que no están registrados en ONCAE, Deficiencias en el proceso de planificación de las actividades de la Municipalidad, El Departamento de Recursos Humanos no cuenta con políticas para evaluar el desempeño del personal de la Municipalidad, La Estructura Organizacional y el Manual Descriptivo de Puestos y Compensación Salarial no está Actualizado, La Gerencia Administrativa no cuenta con una base de datos de proyectos ejecutados en el Sector Educativo, No existe evidencia de evaluaciones y planes de impacto ambiental de las obras de infraestructura del Sector Educativo, No existen actas de recepción por la compra de materiales y no se supervisa la entrega de estos a las comunidades, Deficiencias en la supervisión de algunos proyectos de infraestructura ejecutados por la Municipalidad, , Proyectos contemplados en la planificación Municipal que no se ejecutaron, No se deja evidencia de la tabulación de encuestas realizadas por el Departamento de Desarrollo Comunitario, El departamento de ingeniería y obras públicas no tiene asignada la función y responsabilidad de supervisión de los proyectos de construcción, reparación y mejoras de centros educativos, El personal de Departamento de Ingeniería y Obras Públicas y Desarrollo Comunitario no están solventes en el pago de las cuotas en el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras, El Departamento de Recursos Humanos no cuenta con un control para registrar las entradas y salidas del personal cuando estos realizan supervisiones de campo y otras misiones oficiales y personales, Limitantes operativas en los Departamentos de Ingeniería y Obras Públicas, así como el de Desarrollo Comunitario.

Por todo lo antes descrito consideramos que la Municipalidad de Comayagua, Departamento de Comayagua debe implementar medidas correctivas al respecto.

Tegucigalpa, M.D.C, 09 de diciembre de 2022

Lic. Douglas Javier Murillo Barahona
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

Lic. Olman Omar Oyuela Torrez
Gerente de Auditoría Sector Municipal