



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD DE JESÚS DE OTORO,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

INFORME N° 036-2016-DAM-CFTM-AM-A

**POR EL PERÍODO
DEL 01 DE ENERO DE 2015
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



**MUNICIPALIDAD DE JESÚS DE OTORO
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

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

INFORME N° 036-2016-DAM-CFTM-AM-A

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



**MUNICIPALIDAD DE JESÚS DE OTORO,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	3
F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	3
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES	4
H. PROYECTOS EVALUADOS	4
I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4-5

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	7-9
B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	10-11
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	12
D. ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	13-22

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	24-25
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	26-43

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	44-45
CAUCIONES	46
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	46
C. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	46
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	46-59

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD CIVIL	61-70
B. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA	70-74

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES	76-78
------------------------	-------

CAPITULO VII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	79-86
---------------------------------------	-------

ANEXOS

ANEXOS	87-95
--------	-------

Tegucigalpa, MDC. 22 de noviembre de 2016

Oficio No. 951-2016-DM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Jesús de Otoro,
Departamento de Intibucá
Su Oficina.

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe N° **036-2016-DAM-CFTM-AM-A** de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Jesús de Otoro, Departamento de Intibucá, por el período del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado y, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

Miguel Ángel Mejía Espinoza
Magistrado Presidente



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de la Dirección de Municipalidades del año 2015 y de la Orden de Trabajo N° 036-2016-DAM-CFTM del 15 de julio del 2016.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados a los años terminados a diciembre de 2015 de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Realizar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Jesús de Otoro, Departamento de Intibucá, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos;
4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que corresponden e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades

estarán incluidas en el informe de auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los Funcionarios y empleados de la Municipalidad de Jesús de Otoro, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Presupuesto, Servicios Personales (100), Servicios no Personales (200), Materiales y Suministros (300), Bienes Capitalizables (400), Transferencias Corrientes (500), Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

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

1. Velar porque se cumplan 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 sí o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
5. Propiciar la integración regional;
6. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
7. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio, y;
8. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior: Corporación Municipal

Nivel Ejecutivo: Alcalde Municipal y Vice Alcalde

Nivel de Staff: Secretaría Municipal, Tesorería Municipal, Auditor Municipal, Comisión de Transparencia y Comisionado Municipal

Nivel de Apoyo: Departamento de Contabilidad y Presupuesto, Departamento de Catastro, Dirección Municipal de Justicia, Unidad Municipal del Ambiente, Control Tributario, Oficina de la Mujer y la Niñez, Unidad Técnica Municipal, Unidad de Desarrollo Económico Local, Conserje
(Ver anexo No. 1, página 91)

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

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

Durante el período examinado que comprende del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, los ingresos examinados en la Municipalidad de Jesús de Otoro, Departamento de Intibucá, ascienden a la cantidad de **VEINTIDÓS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y DOS LEMPIRAS CON SESENTA Y UN CENTAVOS (L22,374,372.61)**, de los cuales se obtuvieron fondos de Cooperantes Externos, entre ellos la **Cooperación Suiza para el Desarrollo (COSUDE)**, que contribuyó con la cantidad de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS VEINTITRÉS LEMPIRAS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (L3,436,823.83)**; Caritas, SRC, COCEPRADI contribuyó con **SESENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L69,300.00)**; Ingreso por aporte a patrocinio balneario Municipal contribuyó con **CUARENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS EXACTOS (L45,000.00)**; Factura por alquiler de maquinaria Municipal por valor de **NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS SESENTA LEMPIRAS EXACTOS (L93,360.00)** para la ejecución de diferentes proyectos o determinadas actividades.

Durante el período examinado que comprende del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, los egresos examinados en la Municipalidad ascienden a la cantidad de **DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS TREINTA Y UN LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (L18,886,731.94)** en esta cantidad se contempla la inversión de los fondos obtenidos a través del contrato suscrito con la Cooperación Suiza para el Desarrollo (COSUDE), para la ejecución de proyectos como ser; Construcción de Sistema de Alcantarillado segunda etapa por valor de **CUARENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SETENTA Y TRES CENTAVOS (L 45,947.73)**, **(Ver anexo No. 2, página 92)**

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en el **(Ver anexo No. 3, página 93)**.

H. PROYECTOS EVALUADOS

La Municipalidad de Jesús de Otoro, Departamento de Intibucá realizó una inversión en proyectos, durante el año 2015 por la cantidad de **SIETE MILLONES SEISCIENTOS DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS EXACTOS (L7,618,879.00)**, de los cuales el personal técnico de ingeniería del Tribunal Superior de Cuentas, evaluó la cantidad de **CINCO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS VEINTISÉIS LEMPIRAS CON DOCE CENTAVOS (L5,952,626.12)**, lo que representa un 78% del valor de la inversión, asimismo el personal operativo de la comisión evaluó la cantidad de **SEIS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SESENTA Y UN LEMPIRAS CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS (L6,499,761.93)**, equivalente a un 85% del valor de la inversión.. **(Ver anexo No. 4, página 94).**

ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal observados en la Municipalidad de Jesús de Otoro, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, que requieren atención, por los cuales se recomienda implementar lo siguiente:

1. Liquidar con toda la documentación soporte respectiva los desembolsos en concepto de ayudas sociales y subsidios;
2. Retener el impuesto sobre la renta en los contratos por servicios técnicos y profesionales o por la prestación de otros servicios, de acuerdo a la Ley del Impuesto sobre la Renta.
3. Tener en cuenta que los gastos en concepto de viáticos otorgados deben de ser debidamente liquidados.
4. El cobro de ingresos del balneario Municipal debe de ser oportuno conforme lo establece el Plan de Arbitrios Municipal;
5. Elaborar debidamente los cálculos por pago de prestaciones laborales;
6. Realizar debidamente y de forma oportuna los cálculos por cobro del impuesto sobre bienes inmuebles;
7. Elaborar y presentar en forma oportuna la Rendición de Cuentas;
8. Exigir las diferentes garantías a los contratistas de acuerdo a la Ley.
9. Realizar evaluaciones previas a la contratación del personal que laborará en la Municipalidad

10. El presupuesto ejecutado debe de ser presentado en las fechas que estipula la ley de Municipalidades y su Reglamento;
11. Realizar por escrito las convocatorias a sesión a la Corporación Municipal;
12. Difundir el Código de Ética de los Empleados Públicos, entre los Funcionarios y Empleados Municipales;
13. La Tesorera Municipal debe de presentar informes mensuales a la Corporación Municipal;
14. Implementar en la Municipalidad un reglamento que regule las compras y suministros;
15. El Alcalde Municipal debe de asignar por escrito Funciones a la vice alcalde Municipal;
16. Tomar las medidas oportunas para evitar el incremento del pasivo laboral;
17. Establecer un control adecuado de los activos fijos;
18. Establecer un mecanismo adecuado para la recuperación de la mora, y mantener un control de la antigüedad de los saldos Tributarios;
19. Enterar en tiempo y forma a la dirección ejecutiva de ingresos la retención del Impuesto sobre la Renta (12.5%);
20. Mejorar el sistema de Control Interno.



**MUNICIPALIDAD DE JESÚS DE OTORO
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO II

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Jesús de Otoro,

Departamento de Intibucá

Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos auditado los rubros del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Jesús de Otoro, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 01 enero al 31 de diciembre de 2015. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

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

- **Inconsistencias entre lo verificado según detalle de Cuentas por Pagar manejado por la Municipalidad y lo verificado según Rendición de cuentas**

(Valores expresados en Lempiras)

Obligaciones pendientes de pago según Rendición de Cuentas al 31/12/2015	Obligaciones pendientes de pago o Cuentas por pagar según detalle Auditoría	Diferencia
14,718,853.35	12,120,269.46	2,598,583.89

- **Existe equipo de transporte que no se encuentra registrado en la Rendición de Cuentas ni en el inventario Municipal**

(Valores expresados en Lempiras)

Valor Total Equipo de Transporte según Rendición de Cuentas	Valor Total Equipo de transporte según verificación Auditoría	Diferencia	Observaciones
1,284,337.54	1,328,986.60	-44,649.06	La diferencia se atribuye al valor de una motocicleta marca Yamaha XTZ 125 color negro que no fue registrada en la Rendición de Cuentas de la Municipalidad.

- **Diferencias encontradas en el presupuesto ejecutado de gastos de la Rendición de Cuentas contra los gastos efectuados según base de dato de gastos**

(Valores expresados en Lempiras)

Objeto de gastos	Nombre de la cuenta	Valor según Rendición	Valor según Auditoría	Diferencia
250	Servicios técnicos profesionales	0.00	9,500.00	-9,500.00
259	Otros servicios técnicos y profesionales	385,430.08	447,107.33	-61,677.25
311	Alimentos y bebidas para personas	107,008.75	125,161.50	-18,152.75
392	Útiles de escritorio, oficina y enseñanza	174,025.48	191,211.47	-17,185.99
573	Subsidios a instituciones culturales o sociales sin fines de lucro	1,154,199.76	2,216,352.24	-1,062,152.48
581	Subsidios a la Administración Central	2,057,911.11	2,127,700.11	-69,789.00

- **Diferencia en los proyectos de inversión Municipal, entre el presupuesto ejecutado según Rendición de cuentas y lo verificado en gastos ejecutados según Auditoría.**

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre del Proyecto	Valor Ejecutado Según Rendición de Cuentas	Valor ejecutado según Auditoría	Diferencia	Observaciones
Construcción y Mejoramiento de Aceras del Balneario Municipal	384,471.33	401,971.83	-17,500.50	Se encontró una diferencia entre lo ejecutado según Municipalidad y según Auditoría ya que la Municipalidad no agregó un pago de L17,500.50 lo cual aumenta en costo del proyecto ejecutado.
Construcción de Cerca Perimetral del Cementerio Municipal.	1,073,270.88	1,110,770.88	-37,500.00	La Municipalidad no realizó el registro de gasto por L37,500.00 , el cual tenía que estar incluido al monto total de la obra.
Construcción Sistema de Agua Potable de la Comunidad, Llano Largo el Potrero.	284,475.15	334,475.15	-50,000.00	Se encontró una diferencia entre lo ejecutado según Municipalidad y según auditoría ya que la Municipalidad no agregó un pago de L50,000.00 , el cual aumenta en costo del proyecto ejecutado.
Contraparte con Fondos Municipales al Proyecto de Ampliación al Centro Educativo, Llanos de Santa Cruz, Yance	968,676.65 (valor que tenía que ejecutarse)	1,105,774.11	-132,097.46	No se encontró evidencia alguna de que se haya aumentado el presupuesto inicial que proporcionó el (FHIS), ya que la Municipalidad tenía que dar un aporte L968,676.65. y se realizó un gasto total de L1,105,774.11, dando una diferencia de L132,097.46 , del cual no existe una adenda justificatoria de este exceso de la disponibilidad Financiera.
Mejoramiento de Carreteras en la Zona Urbana del Municipio de Jesús de Otoro	588,304.74	388,304.74	200,000.00	Se constató que se anexo una orden de pago por valor de L200,000.00 que no corresponde a este proyecto, ya que era una deuda pendiente de pagar del año 2014, correspondiente al proyecto de Reposición de Pavimento Tipo WHITTETOPING.

En nuestra opinión, por lo indicado en los párrafos anteriores, el Estado de Ejecución Presupuestaria, presentado por la Municipalidad de Jesús de Otoro, Departamento de Intibucá, no presenta razonablemente los saldos disponibles durante el período comprendido entre el 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, de conformidad con las Normas de

Ejecución Presupuestaria y Principios de Contabilidad aplicables al Sector Público de Honduras.

Tegucigalpa, MDC. 22 de noviembre de 2016.

NANCY LIZETH ZÚNIGA DONAIRE
Supervisora de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

MUNICIPALIDAD DE JESÚS DE OTORO, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

(Valores expresados en lempiras)

Objeto	Denominación	2014	2015	Total Global	Variación	%
	INGRESOS TOTALES	79,349,724.12	37,237,948.70	116,587,672.82	42,111,775.42	-53%
1	INGRESOS CORRIENTES	9,538,673.51	12,507,853.34	22,046,526.85	2,969,179.83	31%
11	Ingresos tributarios	5,709,209.62	8,038,098.73	13,747,308.35	2,328,889.11	41%
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	676,567.01	1,536,749.99	2,213,317.00	860,182.98	127%
111	Impuesto Personal	71,790.04	93,407.70	165,197.74	21,617.66	30%
112	Impuesto Establecimientos Industriales	93,811.73	97,100.57	190,912.30	3,288.84	4%
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	881,298.07	867,304.58	1,748,602.65	13,993.49	-2%
114	Impuesto a Establecimientos de Servicio	548,067.43	563,539.06	1,111,606.49	15,471.63	3%
115	Impuesto Pecuario	22,892.76	0.00	22,892.76	22,892.76	-100%
116	Impuesto sobre extracción y explotación de recursos	987,588.80	1,447,419.95	2,435,008.75	459,831.15	47%
117	Impuesto selectivo a los servicios de telecomunicaciones	660,394.84	300,000.00	960,394.84	360,394.84	-55%
118	Tasas por Servicios municipales	409,145.29	470,301.59	879,446.88	61,156.30	15%
119	Derechos Municipales	1,357,653.65	2,662,275.29	4,019,928.94	1,304,621.64	96%
119	Descuento	0.00	0.00	0.00	0.00	0%
12	Ingresos no tributarios	3,829,463.89	4,469,754.61	8,299,218.50	640,290.72	17%
120	Multas	58,151.82	47,019.35	105,171.17	11,132.47	-19%
121	Recargos	13,518.65	43,876.02	57,394.67	30,357.37	225%
122	Recuperación por cobro de impuestos y derechos en mora	1,718,580.84	1,492,678.34	3,211,259.18	225,902.50	-13%
123	Recuperación Cobro Servicios Municipales en Mora	37,850.04	52,550.02	90,400.06	14,699.98	39%
124	Recuperación por cobro de rentas	0.00	0.00	0.00	0.00	0%
125	Renta de propiedades	1,850,898.05	2,494,189.32	4,345,087.37	643,291.27	35%
126	Intereses	150,464.49	339,441.56	489,906.05	188,977.07	126%
2	INGRESOS DE CAPITAL	69,811,050.61	24,730,095.36	94,541,145.97	45,080,955.25	-65%
21	Préstamos	9,949,800.00	1,403,787.31	11,353,587.31	8,546,012.69	-86%
22	Venta de Activos	465,887.94	596,253.04	1,062,140.98	130,365.10	28%
23	Contribuciones por mejoras	0.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	0%
25	Transferencias	17,607,040.86	15,671,010.13	33,278,050.99	-1,936,030.73	-11%
26	Subsidios	0.00	0.00	0.00	0.00	0%
27	Herencias, legados y donaciones	28,766,620.14	3,572,723.83	32,339,343.97	25,193,896.31	-88%
28	Otros ingresos de Capital	290,490.18	176,282.68	466,772.86	-114,207.50	-39%
29	Recursos de balance	12,731,211.49	3,308,438.37	16,039,649.86	-9,422,773.12	-74%

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

**MUNICIPALIDAD DE JESÚS DE OTORO DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS**

Grupo	Descripción	2014	2015	Total Global	Variación 2014-2015	%
	Gran Total	76,086,212.55	34,474,386.83	110,560,599.38	-41,611,825.72	-55%
	Gasto Corriente	13,052,394.72	9,537,730.40	22,590,125.12	3,514,664.32	-27%
100	Servicios Personales	7,189,486.70	5,761,744.75	12,951,231.45	1,427,741.95	-20%
200	Servicios No Personales	4,461,493.41	2,461,782.28	6,923,275.69	-1,999,711.13	-45%
300	Materiales y Suministros	1,080,114.29	1,048,169.17	2,128,283.46	31,945.12	-3%
500	Transferencia corriente	321,300.32	266,034.20	587,334.52	55,266.12	-17%
	Egresos de Capital y Deuda Pública	63,033,817.83	24,936,656.43	87,970,474.26	-38,097,161.40	-60%
400	Bienes capitalizables	56,389,937.57	9,534,382.53	65,924,320.10	-46,855,555.04	-83%
500	Transferencias de capital	4,433,937.32	4,416,103.28	8,850,040.60	-17,834.04	-0.40%
600	Activos Financieros	0.00	0.00	0.00	0.00	0%
700	Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos	2,209,942.94	10,986,170.62	13,196,113.56	8,776,227.68	397%
800	Otros Gastos	0.00	0.00	0.00	0.00	0%
900	Asignaciones Globales	0.00	0.00	0.00	0.00	0%

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

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La información de los presupuestos ejecutados de la Municipalidad, por el período sujetos al examen fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal. Las políticas contables más importantes adoptadas por la municipalidad se resumen a continuación:

A. Sistema Contable

La Municipalidad posee el Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT), en el cual utilizan los módulos de Catastro, Control Tributario, Contabilidad y presupuesto y Tesorería, del sistema SAFT exportan los datos al Sistema Administrativo Municipal Integrado (SAMI) siendo un medio de control más eficiente para el registro de las recaudaciones y de la administración en general, donde puede obtenerse automáticamente información con detalle de multas, intereses y recargos aplicados a la base total de los contribuyentes, y en el que además se elaboran las Rendiciones Trimestrales G.L, presentadas ante el Tribunal Superior de Cuentas y la Secretaria de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización

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

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

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

Nota 3. Unidad Monetaria

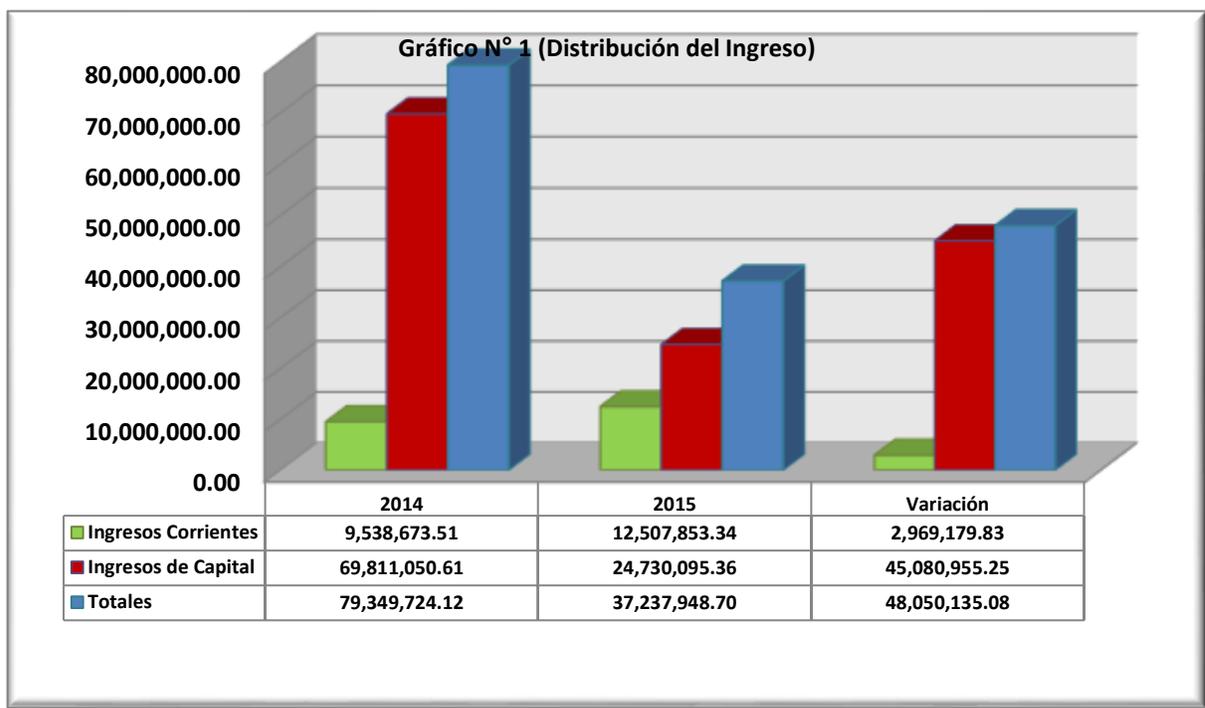
La unidad monetaria utilizada para las cuentas de ingresos y egresos y la cuenta de patrimonio es el Lempira, moneda de curso legal en la República de Honduras.

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO AÑO 2015

(Todos los valores expresados en lempiras)

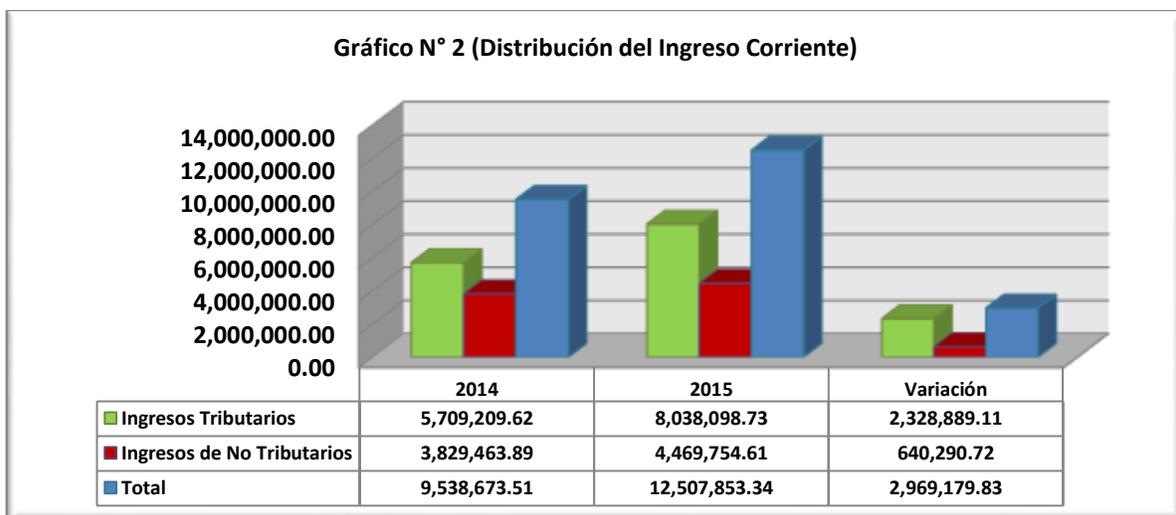
1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de Jesús de Otoro, Departamento de Intibucá, recaudó Ingresos Totales por el año 2015, la suma de L37,237,948.70; los cuales se distribuyen en Ingresos Corrientes la suma de L12,507,853.34 que aumentaron en el año 2015 en comparación con el año 2014 en un 31%, e Ingresos de Capital la suma de L24,730,095.36; que en el año 2015 disminuyeron en relación con el año 2014 en un 65%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos), Página N° 9.**

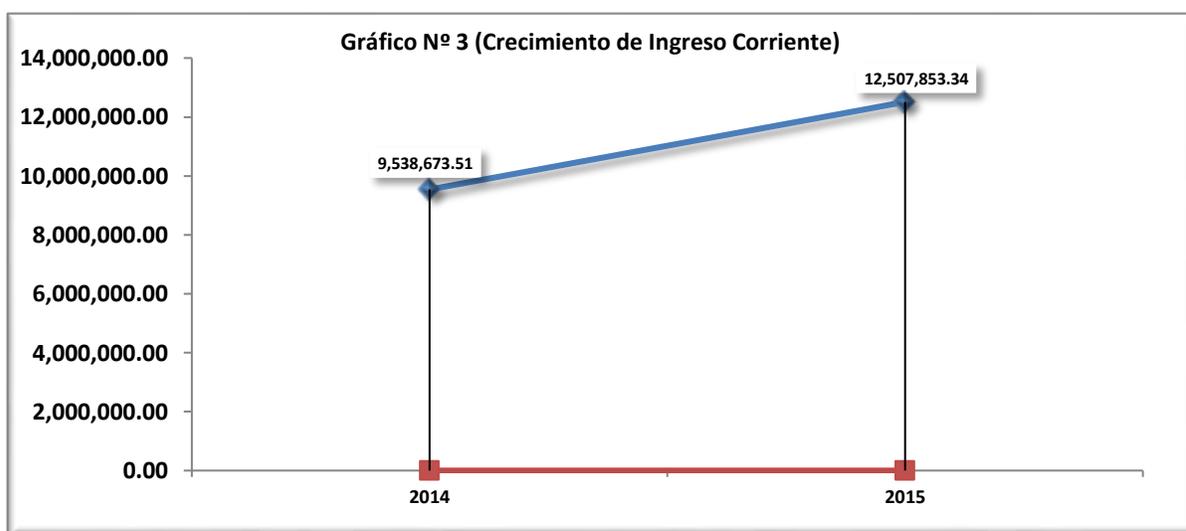


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

- a) Los Ingresos Corrientes durante el período suman **L12,507,853.34**, los que son distribuidos en Ingresos Tributarios la cantidad de **L8,038,098.73**; que en el período aumentaron el año 2015 en comparación con el año 2014 en un 41% e Ingresos No Tributarios por la cantidad de **L4,469,754.61**; que en el período aumentaron el año 2015 en comparación con el año 2014 en un 17% **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 10.**

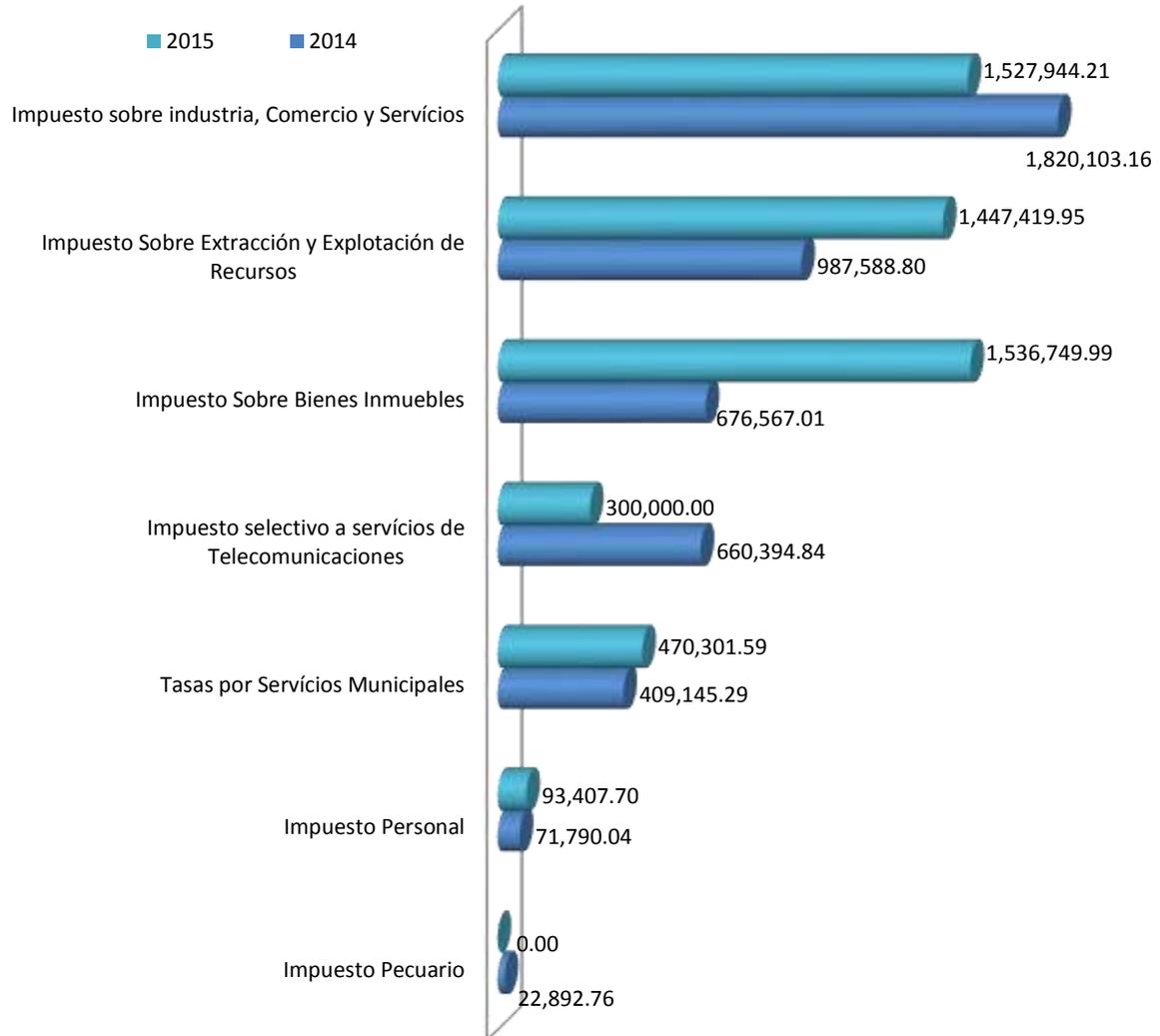


Los Ingresos Corrientes en el período suman L**12,507,853.34**; que en el período aumentaron el año 2015 en comparación con el año 2014 en un 31% (**Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos**) **Página N° 10**.



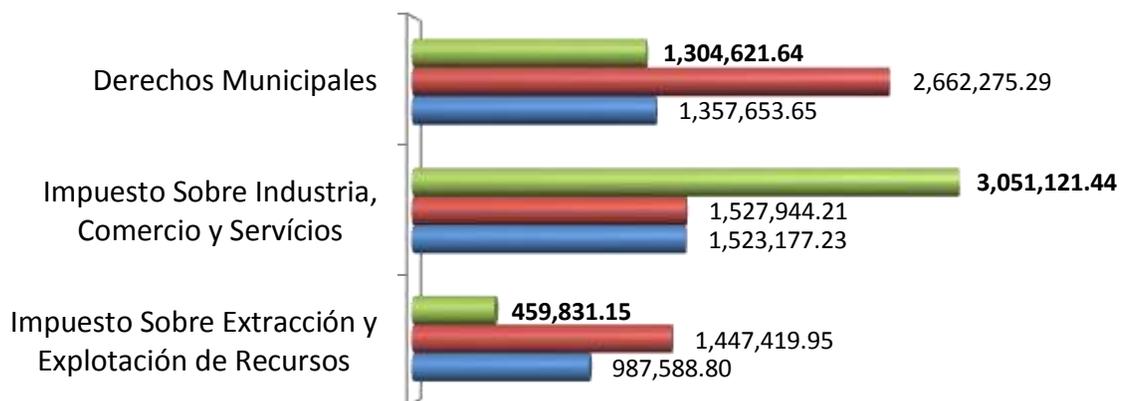
1.1.- Los Ingresos Corrientes Tributarios sumaron la cantidad de **L8,038,098.73** presentando un aumento el año 2015 en relación al año 2014 de L2,328,889.11 equivalente a un 41%. (**Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 10, y expresados a continuación en gráficos N° 4 y 5**).

Gráfico N° 4 (Distribución de Ingresos Tributarios)



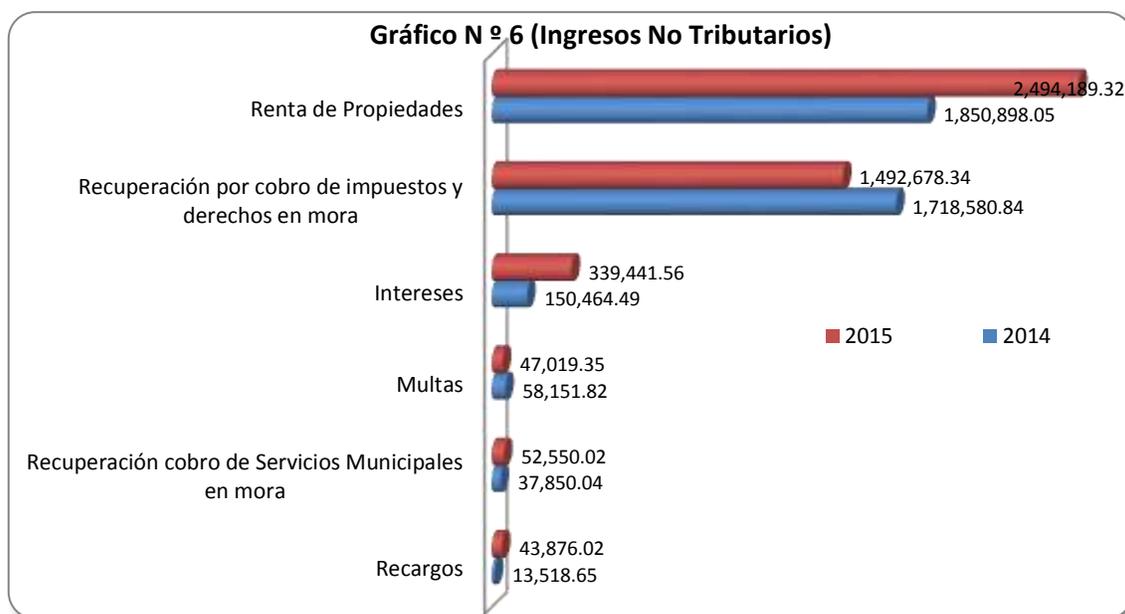
b) De todos los Ingresos Tributarios recaudados durante el periodo existen tres (3) que son los más significativos, en orden de su recaudación estos fueron: Derechos Municipales por **L2,662,275.29**, que en el año 2015 en relación al año 2014 tuvo un aumento de **L1,304,621.64** equivalente a un 96%; El Impuesto Sobre Industria, Comercio y Servicios (establecimientos industriales, Comerciales y de servicio), por **L1,527,944.21**, que en el año 2015 en relación al año 2014 tuvo un aumento de **L32,753.96** lo que da como resultado un 0.31% no están relevante su variación pero hay que mencionar que se recaudaron cifras significativas en el periodo examinado; y el Impuesto Sobre Extracción y Explotación de Recursos por **L1,447,419.95** que en el año 2015 en comparación con el año 2014 tuvo un aumento de **L459,831.15** equivalente a un 47%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 10.**

Gráfico N° 5 (Distribucion Ingreso Tributario)

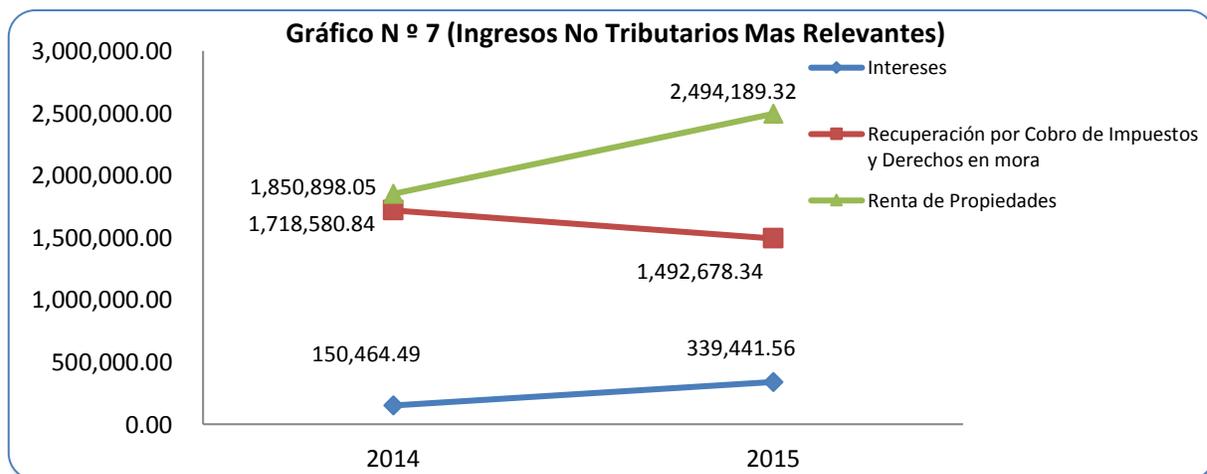


	Impuesto Sobre Extracción y Explotación de Recursos	Impuesto Sobre Industria, Comercio y Servicios	Derechos Municipales
Variación	459,831.15	3,051,121.44	1,304,621.64
2015	1,447,419.95	1,527,944.21	2,662,275.29
2014	987,588.80	1,523,177.23	1,357,653.65

Los Ingresos corrientes No Tributarios suman la cantidad de **L4,469,754.61**, presentando un aumento en el año 2015 en relación al año 2014 de **L640,290.72** equivalente a un 17%. Las cifras reflejadas en los ingresos No tributarios son significativas y podemos deducir que se atribuye más que todo a la Renta de Propiedades y a la aplicación de métodos de recuperación efectivos en cuanto a la mora Tributaria se refiere, que aunque se ve una disminución en comparación del año 2014 al año 2015, en los saldos detallados se refleja una oportuna recaudación la cual debe de seguirse fortaleciendo aplicando los métodos legalmente establecidos, y así poder ver un crecimiento continuo. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 10).**



Los tres (3) rubros de los Ingresos No Tributarios más significativos durante el periodo examinado se distribuyen de la siguiente manera; Renta de Propiedades por valor de **L2,494,189.32** que en el año 2015 en comparación al año 2014 refleja un aumento de **L643,291.27** equivalente a un 35%; Recuperación por Cobro de Impuestos y Derechos en Mora por valor de **L1,492,678.34** que en el año 2015 en comparación al año 2014 refleja una disminución de **L225,902.50** equivalente a un 13%; Intereses por valor de **L489,906.05** que en el año 2015 en comparación con el año 2014, refleja un aumento por valor de **L339,441.56** equivalente a un 126%, **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 10).**



c) **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 10.**

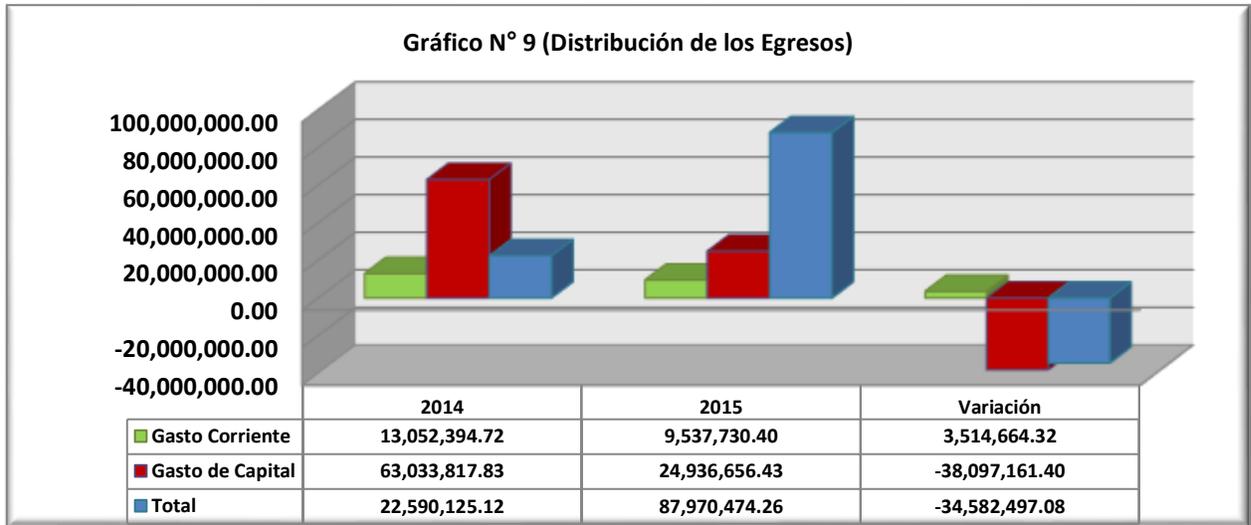
Los Ingresos de Capital, obtenidos por la Municipalidad durante el período comprendido del año 2015, suman la cantidad de **L24,730,095.36**, obteniendo una disminución

significativa en el año 2015 en relación al año 2014 por valor de **L45,080,955.25** equivalente a un 65%, de los cuales los valores más relevantes se concentraron en el rubro de transferencias recibidas de la Administración Central, la Municipalidad obtuvo en el período transferencias del 11% por la cantidad de **L15,671,010.13** obteniendo en el año 2015 en comparación con el año 2014 una disminución de **L1,936,030.73** equivalente al 11%; Herencias, Legados y Donaciones por valor de **L3,572,723.83**, obteniendo en el 2015 en comparación con el año 2014 una disminución por valor de **L25,193,896.31** equivalente al 88%; Recursos de Balance por valor de **L3,308,438.37**, obteniendo en el año 2015 en comparación con el año 2014 una disminución de **L9,422,773.12** equivalente al 74%; Préstamos por valor de **L1,403,787.31** que en el 2015 en comparación con el año 2014 obtuvo una disminución de **L8,546,012.69** equivalente al 86%; Seguido por Venta de Activos con **L596,253.04**; Otros Ingresos de Capital con **L176,282.68**; y Contribuciones por mejoras con **L1,600.00** (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) **Página N° 10.**

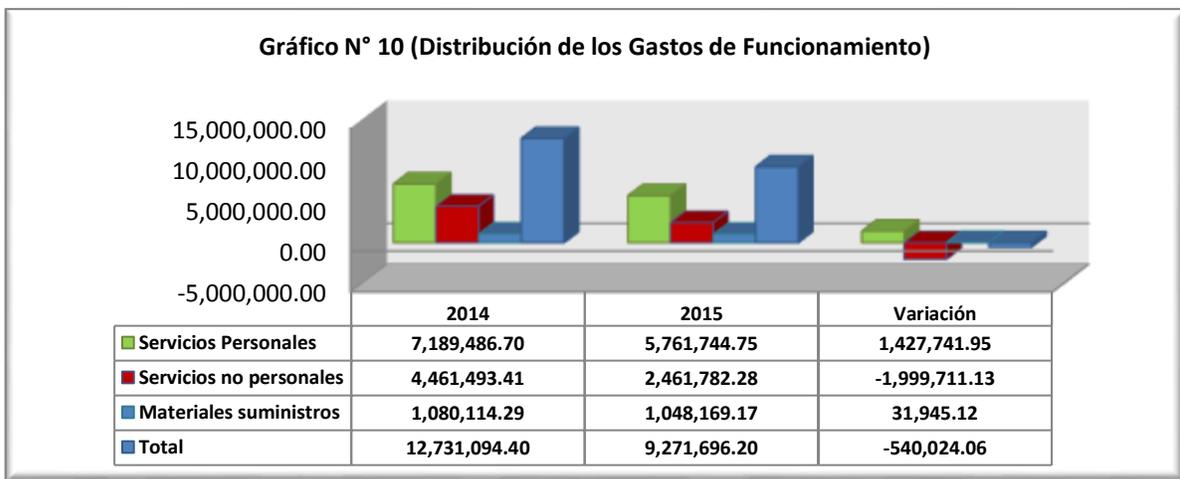


ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Municipalidad de Jesús de Otoro, Departamento de Intibucá, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero del año 2014 al 31 de diciembre del año 2015, por la suma de **L110,560,599.38**, los cuales se distribuyen según el programa general de la Municipalidad en **L22,590,125.12**, para el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento y los gastos en inversión fueron por la cantidad de **L87,970,474.26**; los gastos totales disminuyeron en el año 2015 en relación con el año 2014 en un 55%, lo que equivale a **L41,611,825.72**. **Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 11.**



1. Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad, disminuyeron el año 2015 en relación al año 2014, en un 27%.



La disminución porcentual del Rubro de Servicios Personales el año 2015 en relación al año 2014 fue de un 20%; Los Servicios No Personales disminuyeron significativamente el año 2015 en relación al año 2014 en un 45%; Materiales y Suministros tuvieron una leve disminución el año 2015 comparado con el año 2014 en un 3%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 11.**

2. Los Gastos de Inversión en el período suman la cantidad de **L87,970,474.26**, de los cuales se distribuyeron la suma de **L65,924,320.10** para Bienes Capitalizables, los que disminuyeron en el año 2015 en relación al año 2014 en un 83%; Servicios de la deuda y disminución de Otros Pasivos suman la cantidad de **L13,196,113.56** los que aumentaron en el año 2015 en relación al año 2014 en un 397%; y en cuanto a Transferencias de Capital estas suman la cantidad de **L8,850,040.60**, las que disminuyeron en el año 2015

con relación al año 2014 en un 0.40%. (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 11.



ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO

El siguiente análisis se ha realizado en base a las áreas que más proporcionaron ingresos a la Municipalidad entre Ingresos Corrientes y de Capital, por lo que detallamos el siguiente resumen del análisis:

CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO DE 2014 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015.

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

1. Ingresos

Los Ingresos Corrientes de la Municipalidad de Jesús de Otoro, Departamento de Intibucá aumentaron del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2015, la suma de **L2,969,179.83**; equivalentes a un 31%, los rubros de ingresos que presentaron variaciones significativas fueron Derechos Municipales con un aumento equivalente a un 96%, Impuesto sobre Bienes Inmuebles presentó un aumento de 127%, Impuesto Sobre extracción y Explotación de Recursos presentó un aumento de 47%.

2. Gastos

El total de gastos de la Municipalidad durante el período comprendido entre el 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, fueron por **L34,474,386.83** de los cuales el 19.90% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a **L9,271,696.20**, los cuales se distribuyen en pago de planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Unidad Municipal Ambiental, Catastro Municipal, Contabilidad, etc. Además gastos de papelería y útiles

(materiales), combustible para movilización, servicios básicos (agua, luz, telefonía e internet), mantenimiento, entre otros directamente relacionados con la operación de la Municipalidad. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos corrientes que incluyen los objetos de gasto presupuestario de los grupos 100, 200, 300, 400 y 500, se exceptúan de los grupos 400, 500 y 700, las construcciones, adiciones y mejoras a obras y la adquisición de maquinaria, Servicio de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos y Transferencias de Capital en general, además de otros programas orientados a la inversión en obras públicas y actividades sociales; con lo anterior se determinó que el Gasto Corriente sumó la cantidad de **L9,537,730.40**, la inversión en obras civiles sumó la cantidad de **L9,534,382.53**, Servicio de la deuda y disminución de otros Pasivos sumo la cantidad de **L10,986,170.62** y se efectuaron Transferencias de Capital por la cantidad de **L4,416,103.28**.

Principales Indicadores Financieros de la Municipalidad

Equilibrio Financiero (EF):

$$EF = \frac{(\text{Ingresos Totales})}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(37,237,948.70)}{(34,474,386.83)} = 1.80$$

La Municipalidad tiene equilibrio financiero o registra un superávit, debido al sustento de las transferencias recibidas de la Administración Central y Donaciones de otras instituciones, cubriendo sus gastos totales en el período en un 108.016%.

Autonomía Financiera (AF):

$$AF = \frac{(\text{Ingresos Propios})}{\text{Ingresos Totales}} = \frac{(13,105,706.38)}{(37,237,948.70)} = 0.35$$

Los ingresos propios se determinan así: Ingresos corrientes + Contribuciones por mejoras + venta de activos. Lo anterior indica que de los fondos manejados por la Municipalidad, corresponden a ingresos propios del 35% y el 65% son fuentes externas, indicando que la Municipalidad no es auto sostenible por sí misma.

Eficiencia Operativa (EO):

$$EO = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto de Funcionamiento}} = \frac{(12,507,853.34)}{(9,271,696.20)} = 1.3490$$

Los ingresos corrientes financiaron el 134.90% de los gastos de funcionamiento, esto indica que la Municipalidad no es autosuficiente en el manejo de sus gastos operativos, conforme a sus ingresos propios y tiene dificultades de eficiencia operativa para cubrir su gasto de funcionamiento con sus propios recursos, según el Artículo 177 del Reglamento de la Ley de Municipalidades. Por lo que de presentarse atrasos en recibir las transferencias, generaría problemas operativos por la auto-dependencia.

Solvencia Financiera (SF):

$$SF = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto Corriente}} = \frac{12,507,853.34}{9,537,730.40} = 1.31$$

Los Ingresos corrientes financiaron el 98.69% de los gastos corrientes, lo anterior indica ineficiencia en gasto corriente de la Municipalidad, necesitando otros recursos tales como las transferencias y otros ingresos de capital, lo que implica que la Municipalidad no tiene capacidad de inversión o remanentes a través de sus propios recursos.

Financiamiento del gasto (FGT):

$$FGT = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(12,507,853.34)}{(34,474,386.83)} = 0.3628$$

Lo anterior indica que la Municipalidad solo tiene capacidad para pagar el 36.28% de los gastos totales a través de sus propios recursos, convirtiéndose en una de la Municipalidades que dependen exclusivamente de recursos externos para su operación.

Gastos de Funcionamiento

Cuadro N° 1 (Cálculo de Gastos de Funcionamiento)

(Expresados en Lempiras)

Año	Valor De Ingresos Corrientes Recaudados Según Rendición De Cuentas	55% De Los Ingresos Corrientes Según LM Para Gastos Corrientes	Valor De Transferencias Recibidas Para El Año Fiscal 2015	15% Del Valor De La Transferencia	Gastos De Funcionamiento Permitido Por La Ley de Municipalidades	Gastos De Funcionamiento Ejecutados Por La Municipalidad	Excedente	% Del Excedente
2015	12,507,853.34	6,879,319.34	15,671,010.13	2,350,651.52	9,229,970.86	9,161,350.18	68,620.68	0.74%

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de las Rendiciones de Cuentas del año examinado. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento según el artículo 98 (Decreto N° 127-2000) de la Ley de Municipalidades se consideró para el año 2015 el 55% de los ingresos corrientes. En relación a las transferencias del Gobierno Central obtenidas de estas se consideró el 15%.



MUNICIPALIDAD DE JESÚS DE OTORO, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Jesús de Otoro,

Departamento de Intibucá

Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Jesús de Otoro, Departamento de Intibucá, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Presupuesto, Servicios Personales (100), Servicios no Personales (200), Materiales y Suministros (300), Bienes Capitalizables (400), Transferencias Corrientes (500), Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, por el período comprendido entre el 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

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

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

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

Para fines del presente informe se clasificó las políticas y procedimientos de la estructura de control interno en las siguientes categorías importantes:

- 1 Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
- 2 Proceso presupuestario;
- 3 Proceso Contable;
- 4 Proceso de ingresos y gastos.

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

1. No se efectúan arquezos sorpresivos a los fondos recaudados por los diferentes colectores de la Municipalidad;
2. Las conciliaciones bancarias no se realizan dentro de los primeros 8 días hábiles del mes siguiente;
3. Emisión de cheques sin consignar el valor correspondiente;

4. No se manejan formatos específicos de declaraciones juradas para incorporar mejoras, transferencias de dominios o adquisiciones de bienes inmuebles por herencia y donación;
5. Los ingresos recaudados por los colectores municipales no son enterados a la tesorería municipal en periodos de tiempos adecuados;
6. Contabilidad no maneja registros auxiliares de las Cuentas por Cobrar y por Pagar;
7. El Departamento de Control Tributario no mantiene los expedientes de contribuyentes con toda la documentación pertinente;
8. Los libros de actas municipales presentan manchones de corrector;
9. Se realizan cobros por permisos de construcción sin dejar evidencia del cálculo realizado;
10. Existen operaciones financieras que no se registran oportunamente;
11. No se identifica en la documentación soporte del gasto el objeto presupuestario al que corresponde;
12. No existen controles adecuados para el gasto de combustible;
13. Clasificación incorrecta del objeto de gasto;
14. La Municipalidad no cuenta con expedientes de las Cuentas por Pagar;
15. Suscripción de contratos que fueron elaborados dentro de la modalidad que no corresponde;
16. El Departamento de Control Tributario no deja evidencia de los permisos de operación otorgados;
17. Los formatos de declaración por volumen de ventas no son pre impresos y enumerados.

Tegucigalpa, MDC. 22 de noviembre de 2016.

NANCY LIZETH ZÚÑIGA DONAIRE

Supervisora de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES

Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS

Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. NO SE EFECTÚAN ARQUEOS SORPRESIVOS A LOS FONDOS RECAUDADOS POR LOS DIFERENTES COLECTORES DE LA MUNICIPALIDAD.

Al efectuar el control interno al área de Ingresos, se comprobó que no se realizan arqueos independientes y sorpresivos a los fondos recaudados por el colector de vendedores ambulantes y carros repartidores, asimismo al Colector del Balneario Municipal, para así poder verificar efectivo contra recibos y además llevar a cabo un análisis si el número de vendedores ambulantes, carros repartidores, o personas que utilizan el Balneario Municipal corresponde con los ingresos normalmente recaudados.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno TSC-PRICI-06 Prevención y en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-16 Arqueos Independientes, TSC-NOGECI-V-10 registro oportuno.

Sobre el particular en nota de fecha 30 de agosto del 2016, el Alcalde Municipal Licenciado José Roger Cantarero Domínguez nos manifestó lo siguiente; “Se girara instrucciones al Auditor Interno para que proceda a efectuar arqueos sorpresivos a los fondos recaudados por colectores de impuestos.”

Resultado de lo anterior ocasiona que no se esté llevando a cabo una práctica necesaria e indispensable para el manejo de los fondos Municipales, ya que al no realizarse crea incertidumbre por parte de los entes contralores o terceras personas.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Asignar una persona independiente del área de recaudación y registro de transacciones, para que realice arqueos sorpresivos a estos fondos Municipales, el que verificará el efectivo en custodia contra recibos, además determinará un balance entre lo que se está recaudando contra el número de contribuyentes que regularmente hacen este pago, sin crear rutina de la actividad y dejando evidencia escrita de la labor realizada.

2. LAS CONCILIACIONES BANCARIAS NO SE REALIZAN DENTRO DE LOS PRIMEROS 8 DÍAS HÁBILES DEL MES SIGUIENTE.

Al evaluar el control interno del rubro de Caja y Bancos, se constató y de acuerdo a lo manifestado por la Contadora Municipal que, se realizan las conciliaciones de las cuentas bancarias mensualmente pero las mismas son elaboradas después de los 8 primeros días hábiles del mes siguiente, a continuación ejemplos:

(Valores pagados en Lempiras)

Año 2015	No. de cuenta	Banco	Saldo final en Banco (L)	Observación
enero	11-602-000766-6	Banco de Occidente	1,657,290.35	No cuenta con la fecha de elaboración.
febrero	11-602-000725-9	Banco de Occidente	8,337.44	
diciembre	11-602-000766-6	Banco de Occidente	1,183,940.74	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su norma general TSC -NOGECI V-10-01 REGISTRO OPORTUNO y TSC-NOGECI V-07 AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE TRANSACCIONES Y OPERACIONES

Sobre el particular en nota de fecha 25 de agosto del 2016, La Jefe de Contabilidad y Presupuesto Señora Delmis Margarita Gómez nos manifestó lo siguiente; “Con las conciliaciones bancarias que no se efectúan dentro de los primeros 8 días hábiles; Dicha conciliación se hace en el transcurso del mes y se debe que no se liquida a tiempo en donde se tomara las medidas correspondientes a partir de la Recomendación de parte de la Auditoría.”

Como resultado de lo anterior, esto propicia que no exista seguridad razonable de que los saldos presentados sean reales y confiables, y que éstos son realizados en tiempo y forma.

RECOMENDACIÓN Nº 2
A LA CONTADORA MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencia concreta de las mismas, para que las conciliaciones bancarias sean elaboradas dentro de los primeros ocho días hábiles del mes siguiente, de manera que faciliten revisiones posteriores, Estas deberán ser firmadas y selladas por la Contadora y revisadas y aprobadas por otra persona designada para tal operación.

3. EMISIÓN DE CHEQUES SIN CONSIGNAR EL VALOR CORRESPONDIENTE.

Producto de la revisión al área de gastos y cheques emitidos se comprobó que la Administración Municipal emitió cheque para pagos de servicios públicos dejando vacía el área correspondiente al valor en números, comprobando que hasta en fechas posteriores se completó esta acción.

(Valores expresados en Lempiras)

Objeto del Gasto	Fecha	Orden de Pago	Beneficiario	Valor del cheque.(L)	Descripción	Observaciones
212 y 216	06/11/2015	14085	Banco de Occidente	8,704.19	Pago de teléfono, modem, servicio de agua Municipal.	Se verificó que se emitió cheque para realizar pagos por servicios públicos pero en este no se consignó su valor en cifras, y se vino a comprobar que se le agregó su valor correspondiente hasta que se emitió la orden de pago y se realizó el pago respectivo al

Objeto del Gasto	Fecha	Orden de Pago	Beneficiario	Valor del cheque.(L)	Descripción	Observaciones
						beneficiario.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular en nota de fecha 15 de agosto del 2016, la Tesorera Municipal Licenciada Berly Patricia Guevara nos manifestó lo siguiente; “El cheque N° 63364345 con fecha 06 de noviembre del 2015, que se emitió a nombre de Banco de Occidente iba en blanco el valor a cobrar porque con el mismo se cancela servicios de agua, teléfono e internet ya que el valor a pagar por servicio varia cada mes y por sugerencia del banco dicho cheque se manda en blanco, el cual ellos lo llenan con el monto total.”

Lo anteriormente plasmado, genera desconfianza en el manejo de los recursos, además representa un riesgo inherente que al final también podría ocasionar pérdida económica a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 3

AL ALCALDE Y LA TESORERA MUNICIPAL

Tener en cuenta que cuando se emite un cheque, debe consignarse la información requerida, además abstenerse de firmar cuando les falta alguno de los elementos necesarios y mucho más cuando sean cifras y nombres ya que son susceptibles de manipulación.

4. NO SE MANEJAN FORMATOS ESPECÍFICOS DE DECLARACIONES JURADAS PARA INCORPORAR MEJORAS, TRANSFERENCIAS DE DOMINIOS O ADQUISICIONES DE BIENES INMUEBLES POR HERENCIA Y DONACIÓN.

Al realizar la evaluación de Control Interno al área de Ingresos de la Municipalidad de Jesús de Otoro Departamento de Intibucá, se comprobó que no existen formatos específicos de declaraciones juradas para incorporar mejoras, transferencias de dominios o adquisiciones de bienes inmuebles por herencia o donación.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC- NOGECI V-17 Formularios Uniformes, TSC -NOGECI V-10-01 Registro Oportuno, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota de fecha 30 de agosto del 2016, el Alcalde Municipal Licenciado José Roger Cantarero Domínguez nos manifestó lo siguiente; “En relación a los formatos específicos de declaraciones juradas, le manifiesto que en convenio con la cooperación Suiza en el marco del Programa Gobernabilidad Local en el Municipio de Jesús de Otoro, se realizó el levantamiento del Catastro tecnificado, por lo cual no se maneja declaraciones juradas, ya que con la actualización se lleva el formulario de

mantenimiento de datos catastrales el cual incorpora todos los tipos de modificaciones que pueda presentar un determinado predio.”

El no contar con los formatos pre-enumerados específicos para incorporar mejoras, transferencias de dominio, o adquisiciones de bienes por herencia o donación, ocasiona que no quede plasmada una evidencia concreta y oportuna, con las características y especificaciones, indispensables donde se pueda verificar que la información descrita en la declaración corresponde con el cobro determinado en el recibo.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que se proceda a la elaboración y aprobación de formatos específicos de declaraciones juradas para incorporar mejoras, transferencias de dominios o adquisiciones de bienes inmuebles por herencia o donación.

5. LOS INGRESOS RECAUDADOS POR LOS COLECTORES MUNICIPALES NO SON ENTERADOS A LA TESORERÍA MUNICIPAL EN PERIODOS DE TIEMPOS ADECUADOS.

Al revisar el área de Tesorería, se comprobó que los ingresos recaudados por el colector de vendedores ambulantes y carros repartidores así como el colector del balneario Municipal no son enterados a la Tesorería Municipal en parámetros de tiempo adecuados, ya que por lo general estos se tardan hasta una semana en ingresar estos fondos, a continuación se detallan algunos ejemplos;

(Valores expresados en Lempiras)

Detalle	N° Recibo Municipal	Fecha	Valor	Observaciones
Ingreso por cobro de impuesto a vendedores ambulantes del 14/03/2015 al 21/03/2015	99776	10/04/2015	2,600.00	Ingreso por cobro de impuesto a vendedores ambulantes según talonario N° 40351-40400 los cuales fueron enterados en periodos no adecuados, ya que la fecha del último cobro fue el 21 de marzo y fecha de enterado el 10 de abril del 2015, transcurriendo 19 días después del último cobro.
Ingreso por cobro de entrada a Balneario Municipal del 09/03/2015 al 20/03/2016	87791	16/03/2015	20,520.00	Ingreso por cobro de entrada a Balneario Municipal por un tiempo de una semana lo que generó una cantidad de dinero considerable en manos del colector.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI-V-01 Practicas y Medidas de Control y la TSC-NOGECI-V-02 Control Integrado.

Sobre el particular en nota de fecha 23 de agosto del 2016, La Tesorera Municipal Licenciada Berly Patricia Guevara nos manifestó lo siguiente; “Aclarando que los fondos

provenientes de entradas al Balneario Municipal son enterados los lunes de cada semana ya que el Administrador no cuenta con un asistente para abandonar el establecimiento. Y con respecto a los ingresos recaudados a los vendedores ambulantes y carros repartidores no se enteran a diario ya que el fondo percibido es poco. Pero con tal observación se procederá a realizar las enmiendas correspondientes dando instrucciones para que los fondos percibidos sean enterados a nuestro módulo cada 2 días.”

Lo anteriormente mencionado ocasiona que los ingresos percibidos sean susceptibles de pérdida, robo o extravío, ya que custodiar los fondos recaudados por mucho tiempo representa un riesgo inherente.

RECOMENDACIÓN N° 5
A LA TESORERA MUNICIPAL

Exigir a los colectores de Impuestos enterar los fondos recaudados a la Tesorería Municipal, íntegramente a diario o en todo caso en intervalos de tiempo de 1 a 3 días, según sea necesario de acuerdo al efectivo en custodia, ya que manejar fondos por mucho tiempo, incurre en el riesgo de que estos sean susceptibles a cualquier pérdida o extravío, todo con el fin de salvaguardar el patrimonio económico que ingresa a la Municipalidad.

6. CONTABILIDAD NO MANEJA REGISTROS AUXILIARES DE LAS CUENTAS POR COBRAR Y POR PAGAR

Al realizar la evaluación de Control Interno al área de Contabilidad y Presupuesto, se comprobó que no se manejan Registros Auxiliares anuales de las cuentas por cobrar por los diferentes tipos de impuestos, ya que no se lleva control de los valores por multas, recargos e intereses por determinado período, asimismo de las Cuentas por Pagar solo se lleva detalle de los saldos mayorizados adeudados y no se sabe de dónde proceden los mismos, a continuación ejemplo:

(Valores expresados en Lempiras)

Concepto	Valor	Observaciones
Ingresos Pendientes de Cobro/ Al 31 de diciembre del 2015.	2,900,281.86	Contabilidad no maneja un registro auxiliar de las cuentas por cobrar y por pagar.
Obligaciones pendiente de pago/ Al 31 de diciembre del 2015	14,718,853.35	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno y TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en nota de fecha 25 de agosto del 2016, la Jefe de Contabilidad y Presupuesto Señora Delmis Margarita Gómez nos manifestó lo siguiente; “Se lleva un auxiliar de las cuentas por cobrar de parte del Gobierno Central en Excel, lo que no se lleva es un auxiliar de la mora por contribuyente, según rubros que maneja la

Municipalidad este dato lo genera el Departamento de Administración Tributaria, el cual es proporcionado por el mismo Departamento.”

Asimismo en nota de fecha 01 de septiembre del año 2016, la Señora Gomez nos manifestó; “No se llevan registros auxiliares que respalden las cuentas por pagar debido que se trabaja con proveedores al crédito, en donde se lleva la orden de compra de materiales sea de construcción o ayuda social y la casa comercial no pre factura cada orden de compra.”

Como resultado de lo anterior, el no llevar un registro y control adecuado de las operaciones financieras, no permite a la administración Municipal contar con información oportuna y confiable sobre las transacciones y/o actividades que ejecuta, principalmente las relacionadas con los ingresos y egresos de la Institución, lo que dificulta conocer la situación financiera de la misma y la toma de decisiones administrativas apropiada.

RECOMENDACIÓN N° 6
A LA CONTADORA MUNICIPAL

Llevar los registros auxiliares detallando la mora Tributaria por año, y que estos correspondan a los saldos reflejados en la Rendición de Cuentas, los mismos deben clasificarse por tipo de impuesto o tasa, llevando un control de los intereses, multas y recargos por tipo de impuesto y por período determinado, de igual forma se debe llevar un control adecuado de las cuentas por pagar o de las obligaciones pendientes de pago, estos deberán ser arrastrados de los libros auxiliares respectivos y además deberán de corresponder entre sí.

7. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO MANTIENE LOS EXPEDIENTES DE CONTRIBUYENTES CON TODA LA DOCUMENTACIÓN PERTINENTE.

En la revisión efectuada al área de Administración Tributaria, se comprobó que los expedientes de contribuyentes no se encuentran con toda la documentación requerida, ya que mucha documentación que debe de ir incluida en el mismo, se encuentra dispersa en fólder apartes y no en el del contribuyente respectivo, a continuación ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre del Contribuyente	Documentación encontrada en el expediente	Observaciones
Sonia Elizabeth Rivera (Pizzería Elizabeth)	Tarjeta única de contribuyente, requisitos para autorización de permiso de operación, solicitud de permiso de operación, formulario para solicitar permiso de operación, R.T.N, solvencia Municipal, Copia de identidad, copia de acta de inspección de alimentos de la Secretaria de salud.	Documentación que debe estar en el expediente de Contribuyente como ser: Declaraciones Juradas, Solvencia Municipal, Copia de Permiso de Operación otorgado, Planes de pago (Si aplicara), Avisos de Cobro (Si Aplicara),Control de pagos(Si aplicara),Inspección del negocio previa aprobación del permiso de operación, y copia de los respectivos recibos de pago

Nombre del Contribuyente	Documentación encontrada en el expediente	Observaciones
Kilber Francril Álvarez Álvarez (Inversiones Álvarez)	Tarjeta única de contribuyente, Solicitud de permiso de operación industria y comercio, formulario para solicitar permiso de operación, R.T.N, Copia de identidad, Constancia de antecedentes penales, copia de escritura de comerciante individual, constancias y firmas de los beneficiarios donde presta servicio esta Empresa, Certificación de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones.	Documentación que debe estar en el expediente de Contribuyente como ser: Declaraciones Juradas, Solvencia Municipal, Copia de Permiso de Operación otorgado, Planes de pago (Si aplicara), Avisos de Cobro (Si Aplicara),Control de pagos(Si aplicara),Inspección del negocio previa aprobación del permiso de operación, y copia de los respectivos recibos de pago

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma general de control interno TSC-NOGECI-08 Documentación de procesos y transacciones y la TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota de fecha 23 de agosto del 2016, el Jefe de Administración Tributaria Ingeniero Dexther Adelsy García nos manifestó lo siguiente; “Los expedientes de Contribuyentes se manejan de manera separada a razón del poco espacio en los archivadores, ya que solo se cuenta con dos archivos para almacenar más de 3,000 fichas de Contribuyentes en la cual no se le puede almacenar más hojas, en tal sentido realizaremos la solicitud para la compra de folders colgantes y cuatro archivos verticales más, para que la documentación por cada contribuyente pueda contener lo siguiente:

Tarjeta única de control de Contribuyente, Declaraciones juradas, Copia de tarjeta de identidad, Copia de RTN (Persona natural o jurídica), Solvencia Municipal, Planes de pago, Avisos de cobro, Control de pago e historial del Contribuyente, Inspección de Negocios (Apertura y cambios.”

Lo anterior ocasiona que no se pueda comprobar de forma inmediata, segura y confiable los pagos efectuados por los contribuyentes, además de la información básica requerida, así como la verificación de las obligaciones a las que están sujetos.

RECOMENDACIÓN N° 7 **AL JEFE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**

Tener en cuenta que los expedientes deben contar con toda la documentación relacionada a cada contribuyente que le permita mejorar el seguimiento y control de los mismos, el cual deberá contener la documentación necesaria como ser:

- Tarjeta Única del Control de Contribuyente;
- Declaraciones Juradas, en donde refleje la cantidad de impuesto a pagar.
- Copia de tarjeta de identidad
- Copia del RTN (Persona Natural o Jurídica)
- Solvencia Municipal (misma que debe exigirse para realizar cualquier trámite administrativo en la Municipalidad.
- Planes de pago (si aplicara).
- Avisos de cobro.
- Control de los pagos e historial del contribuyente.
- Inspección del negocio previa aprobación del permiso de operación.

8. LOS LIBROS DE ACTAS MUNICIPALES PRESENTAN MANCHONES DE CORRECTOR

En la revisión del Control Interno de Secretaría Municipal, se constató que en el período auditado, los libros de actas de Corporación Municipal, manejados en custodia de la Secretaria Municipal, presentan manchones con corrector, ejemplos:

Actas N°	Fecha	Folio	Observación
24	14/01/2015	254	Presenta tachaduras con corrector
42	19/10/2015	41	
45	27/11/2015	182 y 183	

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

Sobre el particular en nota de fecha 30 de agosto del 2016, la Señora Yeni Guillermina Castillo nos manifestó lo siguiente; “Manifestarle que si reconozco que los libros de actas; en algunas actas si hay manchones de corrector, trato en lo posible de llevarlos tal y como la ley lo establece para una mayor veracidad de los mismos; Po lo cual mando notas por escrito a los compañeros del Departamento de Catastro Municipal, ya que algunas veces hago manchones de corrector, porque ellos cometen errores en las solicitudes de dominios plenos y al momento de hacer la revisión de los dominios plenos junto con los planos encontramos los errores y se tiene que hacer la corrección en el acta para que el ciudadano no tenga ningún problema con su escritura a futuro, adjunto ejemplos de documentación de catastro con errores, manifestarle que trataremos de hacer mejor nuestro trabajo, no haciendo manchones de corrector en los libros de actas.”

Lo anterior ocasiona inseguridad en cuanto a la interpretación de los acuerdos y las resoluciones tomadas en las sesiones de corporación, además en cuanto a esto requiere que sean plasmados con la veracidad y transparencia requerida.

RECOMENDACIÓN N° 8 **A LA SECRETARIA MUNICIPAL**

Tener en cuenta que las actas deberán ser transcritas sin manchones ni tachaduras, ni espacios en blanco; ya que cuando suceden este tipo de inconsistencias, los miembros de la Corporación presentes pueden tomar la decisión de no firmar las actas transcritas, ya que es el documento legal para la toma de decisiones en cualquier circunstancia que se le presente a la Municipalidad.

9. SE REALIZAN COBROS POR PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN SIN DEJAR EVIDENCIA DEL CÁLCULO REALIZADO

Al revisar el área de Ingresos, se comprobó que el Departamento de Control Tributario ha realizado cobros por Permisos de Construcción sin que exista evidencia de la base utilizada para determinar el cálculo y cobro del mismo, ya que el contribuyente se presenta a las instalaciones de la Municipalidad y de manera verbal indica las medidas y lo que realizará en la construcción, en algunos casos presenta copia de escritura o dominio pleno del inmueble y en base a lo manifestado se realiza el cobro, por lo que no se deja evidencia mediante una hoja de cálculo donde se determine la base para realizar dicho cobro, faltando a lo que establece el Plan de Arbitrios en el Artículo N° 54 que el permiso de construcción se cobrará según presupuesto de la obra, de acuerdo a la tabla que detalla el mismo artículo. Ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre Contribuyente	Descripción permiso de Construcción	Valor Recibo	Observaciones
Mario Joaquín Manzanares	Remodelación de casa, cambio de techo	536.00	Cobros por permisos de construcción sin dejar evidencia del cálculo realizado
Pastor Rápalo	Construcción Muro Perimetral	745.00	
Roberto Molina Márquez	Construcción de casa	2,800.00	

Incumpliendo lo establecido en el

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

Sobre el particular “se envió oficio N° 73, en fecha 10 de octubre del 2016, al Jefe de Administración Tributaria, Ingeniero Dexter Adelsy García, sin recibir ninguna respuesta satisfactoria.”

Como resultado de lo anterior ocasiona que al no dejar evidencia del cálculo realizado, no se pueda comprobar la aplicación de un cobro oportuno.

RECOMENDACIÓN N° 9

AL JEFE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Dejar evidencia escrita del cálculo del impuesto a pagar, a fin de que estos sirvan de base para el cobro correspondiente, además que permitan comprobar que los valores cobrados por este concepto corresponden, según el valor que se presenta en el presupuesto de la obra, los que deberán quedar plasmados en el expediente del contribuyente, y permitirá mejorar el control y revisión de los cálculos y cobros realizados por este Departamento.

10. EXISTEN OPERACIONES FINANCIERAS QUE NO SE REGISTRAN OPORTUNAMENTE

Producto de la evaluación al área de ingresos específicamente en el área de Tesorería se comprobó que la Municipalidad no registra oportunamente algunas operaciones financieras que por su naturaleza lo requieren, ya que los intereses devengados por concepto de ahorros en las cuentas bancarias de la Municipalidad se registran en la liquidación presupuestaria, sin embargo no se realiza el respectivo registro en el sistema mediante recibo Municipal, a continuación se detalla ejemplo;

(Valores expresados en Lempiras)

Concepto	Valor	Observación
Intereses Bancarios percibidos año 2015	74,834.57	Este valor se encuentra registrado en la Rendición de Cuentas, no obstante no hay evidencia de recibo de ingresos por este concepto.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC NOGECI V-10-01 Registro Oportuno, TSC-NOGECI V-11-01 Sistema Contable y Presupuestario.

Sobre el particular en nota de fecha 15 de agosto del 2016, la Tesorera Municipal Licenciada Berly Patricia Guevara nos manifestó lo siguiente; "No se elaboran órdenes de pago por las nota de débito cobradas por el banco ya que los estados de cuenta son entregados hasta los primeros 10 días del siguiente mes."

Al no existir un registro oportuno de las operaciones financieras, ocasiona que los saldos reflejados en los reportes de determinado periodo no sean confiables.

RECOMENDACIÓN N° 10
A LA TESORERA MUNICIPAL

Realizar las acciones necesarias para que haya un registro oportuno de las operaciones manejadas en la Municipalidad en su totalidad, por lo que los ingresos percibidos por concepto de intereses bancarios debe de hacerse el respectivo recibo de ingreso, y de esta forma todo quede evidenciado, tanto el ingreso en el sistema como también su registro en la rendición de cuentas.

11. NO SE IDENTIFICA EN LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DEL GASTO EL OBJETO PRESUPUESTARIO AL QUE CORRESPONDE.

Al evaluar el área de egresos, específicamente lo que se refiere a las órdenes de pago, se comprobó que con una sola orden de pago se realizan varios pagos, sin embargo en su documentación soporte no definen bien a que objeto o renglón presupuestario corresponde cada gasto. Detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Fecha	Orden de pago	Cheque	Concepto	Beneficiario	Desglose del gasto		Observación
					Objeto	Valor	
11/03/2015	013101	60439409	Construcción, adición y mejoras de carreteras (urbano).	INVERVO	475	4,500.00	No se logró identificar la distribución de las facturas o recibos correspondientes a cada objeto de gastos, ya que a la orden de pago no le anexan ninguna nota
			Subsidio a la Admón. Central		581	7,597.00	
			Construcción, adición y mejoras Balneario Municipal.		467	950.00	
			Construcción, adición y mejoras carreteras (rural).		475	30,000.00	

			Combustible y lubricantes		356	7,656.00	explicativa que identifique las mismas.
10/03/2015	13098	60439406	Ayuda social	Juana Edith Funes Mejía	514	3,160.00	
			Construcción, adición y mejoras de Centro Social		461	32,510.00	
			Subsidio a la Administración Central		581	14,654.00	
			Construcción, adición y mejoras de balneario		467	14,570.00	
			Servicios de Ceremonial y Protocolo		291	288.00	
			Otros materiales y suministros inc.		399	1,760.00	

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular en nota de fecha 07 de septiembre de 2016, la Contadora Municipal Señora Delmis Margarita Gómez nos manifestó lo siguiente; “En las órdenes de pago N° 013101 de fecha 11/03/2015 por el valor de Lps. 50,703.00 y 13098 de fecha 10/03/2015 por la cantidad de Lps. 66,942.00 existen las órdenes de compra de materiales para diferentes proyectos y no se anexó nota explicativa donde se identifica el detalle de cada objeto de gasto afectado, mismas recomendaciones se efectuara a partir de la fecha llevando controles para una sana administración.”

El no clasificar oportunamente la documentación soporte del gasto en el renglón presupuestario que corresponde, ocasiona que no se pueda determinar con exactitud lo gastado en cada renglón y asimismo verificar si los saldos plasmados en la liquidación presupuestaria son confiables.

RECOMENDACIÓN N° 11 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer mecanismos apropiados para elaborar una orden de pago por cada gasto realizado de manera que cada una de estas muestre claramente su propio renglón presupuestario con su propio documento de respaldo lo que permitirá que el control del gasto sea más eficiente, o en todo caso adjuntar una nota explicativa de la distribución del gasto y al renglón presupuestario al que corresponde.

12. NO EXISTEN CONTROLES ADECUADOS PARA EL GASTO DE COMBUSTIBLE

Al revisar los gastos específicamente las compras por combustible, se comprobó que no se llevan controles adecuados de las erogaciones por este concepto, se emiten órdenes de compra por combustible, sin embargo no hay bitácora, informe de las actividades que se realiza con ese gasto, ni un auxiliar por mes que detalle el control del mismo. Se detallan ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Fecha	Orden de Pago	Descripción	Beneficiario	Valor	Observaciones
11/03/2015	13101	Combustible y Lubricantes	Invervo	50,703.00	Órdenes de pago sin informe de actividades que se realiza con el gasto, ni auxiliar que detalle el control del mismo.
28/08/2015	13757	Combustible y Lubricantes	Invervo	50,910.00	
11/12/2015	14243	Combustible y Lubricantes	Servicentro, Gasolinera UNO	50,045.00	

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular en nota de fecha 08 de septiembre de 2016, el Alcalde Municipal, señor José Roger Cantarero Domínguez nos manifestó lo siguiente; “le manifiesto que para llevar un mejor control del combustible de la Municipalidad, estamos trabajando en la elaboración del reglamento de gasto de combustible.”

El no llevar un control adecuado y evidenciado del gasto de combustible y de las actividades desempeñadas por la maquinaria, vehículos y motocicletas Municipales, ocasiona desorden en el manejo de los mismos y dificulta determinar si los recursos han sido utilizados en actividades propias de la Municipalidad, además puede ocasionar un gasto desproporcionado por este concepto.

RECOMENDACIÓN Nº 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

A. Establecer los mecanismos apropiados para elaborar e implementar un reglamento en el uso de los vehículos para el adecuado suministro de combustible que ayuden a tener un control eficaz y buen funcionamiento de la Municipalidad, que al momento de efectuarse las compras se deben hacer a través de órdenes de compra (formato ya establecido) firmada y sellada por la persona encargada de su autorización, asimismo la factura de compra de combustible deberá contener identificación completa del vehículo, además las órdenes de combustible deberán coincidir con las facturas que respaldan el gasto.

B. Elaborar informes mensuales del gasto de combustible, en el cual se debe describir el detalle de combustible gastado por vehículo y en qué actividad lo ejecutaron, para lo cual podrán utilizar la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal proporcionada por el Programa de (USAID).

13. CLASIFICACIÓN INCORRECTA DEL OBJETO DE GASTO

Al revisar los registros de gastos, específicamente a lo relacionado a los renglones presupuestarios de las cuentas a afectar durante el período sujeto a examen, comprobamos que en algunas órdenes de pago no se realizó una adecuada clasificación presupuestaria del gasto, ya que se encontraron registros en cuentas que no tienen relación con la ejecución del gasto de los que se detallan algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Nº Orden de Pago	Fecha	Valor (L)	Beneficiario	Concepto	Objeto del gasto utilizado	Observación
13011	14/02/2015	30,641.50	STERED	Pago por dar mantenimiento a equipo de cómputo Municipal.	241	Fue clasificado en el objeto de gasto 241 de Mantenimiento y reparación de maquinaria, equipo de oficina y otros, cuando realmente al revisar el gasto lo que aparece son facturas por compra de suministros como ser; tinta, papel, cartuchos, toners, limpiador de equipo, etc. Que deberían de ser clasificados en otros objetos de gasto de la Cuenta 300.
13390	23/05/2015	34,118.50	STERED	Pago por mantenimiento de fotocopiadora de salud y edificio Municipal y equipo de oficina correspondiente al mes de marzo.	241	Se clasificó como mantenimiento cuando realmente es por compra de suministros, ya que así aparece en la documentación soporte del gasto.
12901	26/01/2015	900.00	Blanca Luz García	Pago de beca estudiantil de los meses de septiembre a noviembre de 2014.	581	Fue clasificado en el objeto de gastos 581 de subsidios a la Administración Central, cuando realmente debió de ser clasificado en el objeto de gastos 513 destinado especialmente para becas.

Incumpliendo lo establecido en;

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, y la TSC-NOGECI-V10 Registro Oportuno.

Sobre el particular en nota de fecha 01 de septiembre del 2016, la Jefe de Contabilidad y Presupuesto Señora Delmis Margarita Gómez nos manifestó lo siguiente; “Con los pagos de beca estudiantil y alimentación destinadas al sector educación (sesión de cabildo abierto para educación) se llevó al objeto de gasto 581 y no aplicándose a los gastos 513 y 311, ya que por recomendación según capacitaciones por parte de gobernación y AMHON se tenía que utilizar 581 y con los pagos al IHSS se lleva a 573, ya que no se había obtenido ninguna recomendación por las Auditorías y por desconocimiento no se aplicó al objeto de gastos correspondiente.”

El no manejar adecuadamente la codificación presupuestaria correcta, puede ocasionar sobregiros en renglones presupuestarios o que la administración efectúe gastos que no estén contemplados en el presupuesto.

RECOMENDACIÓN N° 13

A LA TESORERA MUNICIPAL Y JEFE DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

Utilizar las cuentas según la descripción de gasto que afecte, clasificando los egresos según el objeto que le corresponde y la naturaleza de la cuenta, ya que el registro debe realizarse correctamente según el renglón y programa correspondientes.

14. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON EXPEDIENTES DE LAS CUENTAS POR PAGAR

Al realizar la evaluación al área de gastos, se pudo comprobar que la Municipalidad no cuenta con expedientes individuales de las cuentas por pagar que maneja con proveedores, casas comerciales, entre otros, por lo que no pueden verificarse los montos pagados, y los saldos que adeuda así como la documentación correspondiente.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma TSC-NOGECI V-10-01 Registro Oportuno, Declaración TSC-NOGECI-V-10.01; TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en nota de fecha 01 de septiembre del 2016, la Jefe de Contabilidad y Presupuesto Señora Delmis Margarita Gómez nos manifestó lo siguiente; “La Municipalidad no cuenta con expedientes que respalden las cuentas por pagar debido que solo se lleva un auxiliar de las órdenes de compra de materiales y suministros; Por recomendaciones de la Auditoría se implementara este control en donde se llevara un registro en Excel y previo a documentación soporte de cada orden de compra girada a los proveedores con su respectiva pre factura, y de acuerdo a la recomendación se giran instrucciones a los proveedores solicitando la pre facturación para llevar controles.”

Como resultado de lo anterior, implica que se desconozcan los movimientos así como los saldos pendientes de pago de las diferentes cuentas por pagar.

RECOMENDACIÓN N° 14 **A LA TESORERA Y CONTADORA MUNICIPAL**

Proceder a aperturar expedientes por cada una de las obligaciones contraídas, el expediente debe contener: convenios, contratos, comprobantes del monto recibido, facturas y recibos de los pagos efectuados, facturas proforma que establezca lo adeudado, detalle de monto de capital e intereses pagados cuando aplique, un cuadro de los saldos mensuales de la deuda. Asimismo; establecer los controles necesarios, a fin de efectuar confirmaciones y verificaciones de los compromisos adquiridos, y de los saldos adeudados, instituyendo la veracidad y exactitud de los saldos pendientes de pago, con su auxiliar de respaldo, con toda la documentación pertinente y por período determinado.

15. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS QUE FUERON ELABORADOS DENTRO DE LA MODALIDAD QUE NO CORRESPONDE

Producto de la revisión al área de gastos se comprobó que en la Administración Municipal se suscribieron contratos con personal técnico para determinadas labores, afectando el objeto de gasto 259 de otros servicios técnicos y profesionales, no obstante estos debían de ser contratos por servicios técnicos y profesionales ya que se afectó el renglón antes mencionado, y al revisar los contratos de cada uno de estos se encontró que son contratos individuales de trabajo y por tiempo indefinido, lo que viene a aumentar el pasivo laboral de la Municipalidad, ya que según la modalidad del contrato vendrían a

formar parte de la planilla Municipal, a continuación ejemplo de algunos pagos realizados a los mismos;

(Valores expresados en Lempiras)

Objeto del Gasto	Fecha	Orden de Pago	Beneficiario	Valor del cheque.(L)	Descripción	Observaciones
259	15/05/2015	13364	Frederick Alexander Urbina	9,500.00	Pago a técnico de participación ciudadana	Se clasificaron en el objeto de gastos 259 de Otros Servicios técnicos y Profesionales n. c, sin embargo al suscribir el contrato se realizó bajo la modalidad de contrato individual de trabajo.
259	29/06/2015	13525	Lemus Alduvin Gómez	9,187.50	Pago a técnico productivo social mes de mayo	
259	06/08/2015	13683	Sebastián Hernández	18,000.00	Pago Jefe UDEL correspondiente al mes de julio 2015, convenio Municipalidad y COSUDE	
Total				36,687.50		

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular en nota de fecha 01 de septiembre del 2016, la Tesorera Municipal Licenciada Berly Patricia Guevara nos manifestó lo siguiente; “No se hizo la retención del 12.5% del ISR a los señores; Frederic Alexander Urbina y don Sebastián Hernández, ya que al momento de elaborar los contratos se estableció como individual de trabajo y en ninguna de las clausulas especifica tal retención. Estos fueron cancelados con fondos COSUDE el primero como técnico del componente de participación ciudadana, el segundo como coordinador de la Unidad de desarrollo económico local según convenio firmado por Municipalidad/ Cooperación Suiza en Honduras. Aclarando que a los señores Lemus Alduvin Gámez y Noé Alberto Ramírez si se les elaboró el contrato por consultoría reteniéndoles el 12.5% del ISR como lo especifica la cláusula, pero afectando el objeto de gasto servicios técnicos profesionales como recomendación de parte de la Administradora del proyecto de Gobernabilidad Local Elda Yánez, adjunto contratos.”

Asimismo en nota de fecha 26 de agosto del año 2016, la Tesorera Municipal Licenciada Berly Guevara nos manifestó lo siguiente; “Se tendrá el cuidado de revisar bien los contratos al momento de realizar cualquier pago.”

Lo anterior implica que no se puedan aplicar las medidas necesarias, así como las obligaciones de las partes, además un concepto errado dentro de un contrato puede ser perjudicial para la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 15 **AL ALCALDE Y LA TESORERA MUNICIPAL**

Al momento de elaborar contratos por la contratación de servicios u otros, deben clasificarse bajo la modalidad que corresponda, y así evitar el pasivo laboral u otras repercusiones que pueda tener la Municipalidad.

16. EL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA NO DEJA EVIDENCIA DE LOS PERMISOS DE OPERACIÓN OTORGADOS

Producto de la revisión al área de ingresos específicamente, al Departamento de Control Tributario se comprobó que no se deja evidencia de los permisos de operación otorgados, a continuación se describen algunos ejemplo;

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre del negocio	Nombre del Contribuyente	Fecha de pago del permiso	Valor pagado	Observación
Mercadito Yaniry	Melvin Joel Euceda Barahona	22/01/2015	2,600.00	No se dejó evidencia de los permisos de operación otorgados a estos contribuyentes.
Ferretería San Miguel	Marcos Perdomo	26/01/2015	2,000.00	
Mini Súper el Ahorro	Alexis Napoleón Hernández	18/08/2015	1,000.00	
Venta de concentrados Alcon "Agroventa".	José Ercomo Aguilar Martínez	04/12/2015	2,000.00	
Motocentro Otoro	Olvin Omar Aguilera Díaz	29/01/2015	4,000.00	

Incumpliendo lo establecido en;

Marco Rector del Control Institucional en la norma general de control interno TSC NOGECI VI Archivo Institucional y la TSC NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en nota de fecha 07 de septiembre del 2016, el Jefe de Administración Tributaria nos manifestó lo siguiente; "Para lo cual expongo que al momento de que el contribuyente cancela su permiso de operación se le otorga el mismo, dejando únicamente la copia digital en nuestro departamento, ya que por razones de espacio de almacenamiento físico en las fichas de contribuyente no se ha hecho posible almacenar una copia de forma adecuada, para lo cual ya estamos haciendo las gestiones para la compra de equipo de oficina necesaria para el buen desempeño en la oficina de Administración Tributaria."

Como resultado de lo anterior al no dejar evidencia de las operaciones realizadas, dificulta que se puedan realizar verificaciones de los procesos, medición de resultados y si estos se están realizando de forma apropiada.

RECOMENDACIÓN N° 16 **AL JEFE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**

Cada vez que se otorguen permisos de operación, deberá de agregarse al expediente respectivo del Contribuyente y de esta forma instituirse un registro oportuno y un control adecuado de los permisos otorgados.

17. LOS FORMATOS DE DECLARACIÓN POR VOLUMEN DE VENTAS NO SON PRE IMPRESOS Y ENUMERADOS.

Al realizar la evaluación de Control Interno al área de Ingresos de la Municipalidad de Jesús de Otoro Departamento de Intibucá, se comprobó que existen formatos de declaración por volumen de ventas que no son preimpresos y enumerados.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC- NOGECI V-17 Formularios Uniformes, TSC -NOGECI V-10-01 Registro Oportuno, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota de fecha 30 de agosto del 2016, el Alcalde Municipal Licenciado José Roger Cantarero Domínguez nos manifestó lo siguiente; “Se girará instrucciones al Departamento de Tributaria para que proceda a mandar a elaborar los formatos de declaraciones juradas.”

El no contar con formatos pre impreso y enumerado para el ingreso por volumen de ventas, ocasiona que no se controlen de forma apropiada, además puede ocasionar que se cometan errores en la numeración y en los registros mensuales.

RECOMENDACIÓN Nº 17
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones necesarias, de manera que los formatos de declaraciones por volumen de ventas sean pre impresos y enumerados, los que además deberán contener toda la documentación que corresponde, y cuando las declaraciones sean enviadas directamente por el Contribuyente en sus propios formatos, estas deberán de estar adjuntas a la declaración con el formato Municipal, para así llevar un control enumerado y más efectivo.



MUNICIPALIDAD DE JESÚS DE OTORO, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Jesús de Otoro,
Departamento de Intibucá
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado la ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Jesús de Otoro, Departamento de Intibucá, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, y de la cual emitimos nuestro informe.

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

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley del Impuesto Sobre la Renta, Ley Orgánica de Presupuesto, Ley de Contratación del Estado, Código Civil.

Por lo que nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de Jesús de Otoro, Departamento de Intibucá, no cumplió en todos los aspectos más importantes, con esas disposiciones.

Tegucigalpa MDC., 22 de noviembre de 2016.

NANCY LIZETH ZUNIGA DONAIRE

Supervisora de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES

Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS

Director de Municipalidades

B. CAUCIONES

Al evaluar el área de Cumplimiento de Legalidad, se comprobó que el Alcalde y la Tesorera Municipal, presentaron la Fianza Bancaria que establece La ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y Su Reglamento.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

La Corporación Municipal así como también demás Empleados que corresponde, presentaron la respectiva declaración jurada de bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas.

C. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

La Municipalidad de Jesús de Otoro, Departamento de Intibucá cumplió con el requisito de presentar los informes de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas correspondientes al año 2015, en las oficinas del Departamento de Rendiciones de Cuentas de la Dirección de Auditorías Municipales.

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

1. NO SE REALIZAN EVALUACIONES PREVIAS A LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL QUE LABORARÁ EN LA MUNICIPALIDAD Y NO EXISTE UN PLAN DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD.

Al evaluar el control interno del área de Recursos Humanos, se comprobó que no se realizan evaluaciones previas a la contratación del personal que labora en la Municipalidad, que permita medir la capacidad, experiencia e idoneidad de los candidatos, asimismo no existe un plan de capacitación que conlleve al mejoramiento del personal y de la gestión que estos llevan a cabo.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de municipalidades Artículo 103 y Marco Rector Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: TSC-NOGECI III-03. Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano.

Sobre el particular en nota de fecha 30 de agosto del 2016, el Alcalde Municipal Licenciado José Roger Cantarero Domínguez nos manifestó lo siguiente; “A partir de la recomendación se tomara en cuenta para realizar los procesos establecidos para la contratación de personal, en cuanto a la capacitación, con el apoyo de ONGS e Instituciones de Gobierno se ha capacitado en varios temas a Empleados Municipales tales como; Diplomados, Talleres de diversos temas, sin embargo se tomara en cuenta la recomendación y se elaborara el Plan de Capacitación.”

Lo anterior provoca que al no haber evaluaciones previas para el personal que laborará en la Municipalidad, no pueda determinarse el personal idóneo para cada puesto, además provoca que incurran en diferentes errores en el desempeño de sus labores, ya que no

tienen lineamientos claros de sus funciones, sin tener un plan de capacitación que los oriente.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Previo a la contratación del personal, que se realicen evaluaciones que permitan determinar la idoneidad y capacidad del candidato, a fin de seleccionar el profesional con el perfil adecuado para el puesto, asimismo implementar un plan de capacitación de personal, propiciando eficientar la gestión administrativa.

2. EL PRESUPUESTO EJECUTADO NO FUE PRESENTADO EN LAS FECHAS QUE ESTIPULA LA LEY DE MUNICIPALIDADES Y SU REGLAMENTO.

Conforme a la evaluación efectuada al rubro de Presupuesto, se verificó, que la Rendición de Cuentas anual del año 2014 no fue presentada a la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización (S.D.H.J.G.D) a más tardar el 10 enero y al Tribunal Superior de Cuentas (T.S.C) a más tardar el 31 de enero del año 2016. Detalle en el siguiente cuadro:

Presentación del Presupuesto ejecutado y su aprobación por año.

Año	Fecha	Acta Número	Punto Número	Fecha de Presentación ante la S.D.H.J.G.D	Fecha de presentación ante el TSC	Fecha máxima de presentación
2014	27/02/2015	027	10	28/04/2015	28/04/2015	10 de enero (S.D.H.J.G.D) y 31 de enero (TSC).

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 97; su Reglamento el Artículo 182 y 183; Disposiciones Generales del Presupuesto año 2015, artículo 149, inciso "d"; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Principio de Control Interno TSC-PRICI-04 Rendición de Cuenta.

Sobre el particular en nota de fecha 30 de agosto del 2016, el Alcalde Municipal Licenciado José Roger Cantarero Domínguez nos manifestó lo siguiente; "...Porque debido a fallas técnicas del internet que ocasionó problemas al momento de ingresar datos en cada una de las formas lo que generó atrasos para la elaboración de los informes, a la vez le manifiesto que a raíz de estos problemas técnicos se hizo una nueva contratación del prestador de servicios para poder cumplir en el tiempo que corresponde según ley."

Asimismo en nota de fecha 30 de agosto del 2016, el Alcalde Municipal Licenciado José Roger Cantarero Domínguez nos manifestó lo siguiente; "...Debido a los problemas con el sistema y recargo de trabajo en el área de Contabilidad tuvimos atrasos para la elaboración de los informes. Sin embargo asumimos la Recomendación y se hará lo que corresponde, para cumplir en el tiempo que corresponde según Ley."

El no presentar la liquidación del presupuesto ejecutado en las fechas que establece la ley ocasiona que los entes contralores no puedan verificar si hubo o no una ejecución oportuna del mismo.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Una vez analizado y aprobado conforme a Ley, presentar las Rendiciones de Cuentas Municipales por la Corporación Municipal, ante el Tribunal Superior de Cuentas y la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización en el tiempo establecido.

3. NO SE HACEN POR ESCRITO LAS CONVOCATORIAS A SESIÓN A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Al evaluar el Control Interno al área de Secretaría Municipal, se comprobó que las convocatorias a sesión de Corporación no se hacen por escrito, ya que la Corporación Municipal mediante acta 001, punto 10, numeral 5, de fecha 25 de enero de 2014, aprobó que las convocatorias a sesión de Corporación se harían mediante llamada telefónica o vía mensaje de texto, y no por escrito tal como lo establece la Ley de Municipalidades y su reglamento.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en sus Artículos 32-A y Artículo 51 numeral 3.

Sobre el particular en nota de fecha 30 de agosto del 2016, la Secretaria Municipal Señora Yeny Guillermina Castillo Gonzales nos manifestó lo siguiente; “Manifestarle que las convocatorias a sesiones de Corporación Municipal no se han realizado por escrito, debido a que en el acta No. 001 la Corporación Municipal aprobó en sesión de Corporación de fecha 25 de enero del año 2014, que las convocatorias se hicieran mediante llamada telefónica o vía mensaje de texto, ya que dos de los miembros de la Corporación viven fuera del casco urbano del Municipio, a la vez manifestarle que en fecha 14 de enero del año 2015, Acta No. 024; La Corporación Municipal aprobó que las sesiones ordinarias se realizarían en el según y cuarto viernes de cada mes, por lo que ya se tiene establecido las fechas a realizar de dichas sesiones, Comunicarle que según la Recomendación que ustedes como comisión de Auditoria del TSC nos han hecho, hemos acatado la misma, por lo que a partir de la fecha de la Recomendación se procedió a hacer las convocatorias por escrito, adjunto acuse de recibo de convocatorias realizadas a la Corporación Municipal.”

Al no hacerse por escrito las convocatorias a sesión de Corporación, ocasiona que no exista la formalidad requerida, en donde además los miembros de la Corporación Municipal no se sentirán comprometidos ya que no hay ningún documento legal que respalde tal procedimiento.

RECOMENDACIÓN N° 3 **A LA SECRETARIA MUNICIPAL**

Al momento de realizar las convocatorias a sesión de Corporación, la Secretaria Municipal deberá realizarlas por escrito, estas deberán de tener la fecha y la hora exacta de la sesión, además el acuse de recibo o firma de quien la recibe, y así de esta forma dar legalidad y legitimidad a tal proceso.

4. LA MUNICIPALIDAD NO HA DIFUNDIDO EL CÓDIGO DE ÉTICA DEL SERVIDOR PÚBLICO ENTRE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES.

Al revisar el área de Recursos Humanos, se constató que la Municipalidad no ha difundido el Código de Conducta Ética del Servidor Público y además no se ha formado un comité de ética para vigilar, difundir y tratar las cuestiones relacionadas con la ética profesional.

Incumpliendo lo establecido en:

Código de Conducta Ética del Servidor Público, Artículo 11; Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículos 53 y 55; y Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en el Principio de Control Interno TSC-PRICI-01: Ética Pública.

Sobre el particular en nota de fecha 30 de agosto del 2016, el Alcalde Municipal Licenciado José Roger Cantarero Domínguez nos manifestó lo siguiente; “A partir de la Recomendación se harán las gestiones correspondientes para capacitar a los Empleados Municipales con objetivo de que conozcan del contenido y aplicación del Código de Conducta ética del Servidor Público y a la vez crear el comité de probidad y ética de la Alcaldía Municipal.”

Lo antes expuesto ocasiona que los Empleados y Funcionarios desconozcan cada una de las normativas expuestas en el código de Conducta Ética del Servidor Público.

RECOMENDACIÓN N° 4 AL ALCALDE MUNICIPAL

Crear un comité de probidad y ética Municipal que promueva y divulgue el Código de Conducta Ética del Servidor Público entre los Funcionarios y Empleados Municipales para asegurar el ejercicio correcto de sus actuaciones y las de aquellas personas vinculadas con actividades financieras, económicas y patrimoniales relacionadas con la Municipalidad, a fin de que dichas actuaciones estén enmarcadas en principios de legalidad y transparencia, previniendo que los servidores públicos se valgan de sus cargos, empleos, o influencias para cometer actos de corrupción.

5. LA MUNICIPALIDAD NO CELEBRÓ EL DÍA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Al realizar la lectura del libro de actas Municipales y el libro de cabildos abiertos, se comprobó que la Municipalidad no celebró el día de la Rendición de Cuentas para dar a conocer a la población la liquidación presupuestaria correspondiente al año 2015, como lo establece la Ley de Municipalidades.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en el artículo 32-B y 59-D (Adicionado por Decreto 143-2009).

Sobre el particular en nota de fecha 30 de agosto del 2016, el Alcalde Municipal Licenciado José Roger Cantarero Domínguez nos manifestó lo siguiente; “En fecha 29 de enero del año 2016, se realizó la sesión de cabildo abierto con el cual se presentó a la población la Rendición de Cuentas correspondiente al año 2015, se reconoce que no se había establecido el día de la Rendición de Cuentas, sin embargo a partir del hallazgo se hizo la acción correspondiente y en sesión de Corporación Municipal, acta No. 061, de

fecha 12 de agosto del año 2016, acuerdo No. 9 se estableció que el día de la Rendición de Cuentas se realizara el 28 de enero de cada año fiscal, se adjuntan certificaciones.”

Lo anterior ocasiona que no se informe a los vecinos de las comunidades la forma como se administran los fondos y bienes Municipales.

RECOMENDACIÓN N° 5 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Celebrar en cabildo abierto el día de la Rendición de Cuentas Municipal, durante la segunda quincena del mes de enero de cada año, donde deberán presentar a la población el presupuesto ejecutado en el año anterior y el presupuesto proyectado para el nuevo año.

6. LA TESORERA MUNICIPAL NO PRESENTA INFORMES MENSUALES A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Al realizar el control interno al área de Tesorería de la Municipalidad de Jesús de Otoro, Departamento de Intibucá, se comprobó que la Tesorera Municipal, no presenta informes mensuales por los diferentes movimientos de ingresos y egresos a la Corporación Municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 58 numeral 4.

Sobre el particular en nota de fecha 23 de agosto del año 2016, La Tesorera Municipal Licenciada Berly Patricia Guevara nos manifestó lo siguiente; “Los informes financieros se presentan trimestralmente a la Corporación Municipal en físico, entregando mensualmente el informe de ingresos al Alcalde Municipal.”

Producto de lo anterior no puede verificarse si existe un balance entre los ingresos recaudados y los gastos realizados.

RECOMENDACIÓN N° 6 **A LA TESORERA MUNICIPAL**

Que se proceda a presentar informes, que reflejen los movimientos mensuales de ingresos y egresos de la Municipalidad, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Municipalidades.

7. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN REGLAMENTO QUE REGULE LAS COMPRAS Y SUMINISTROS.

Al realizar la evaluación de Control Interno al área de gastos específicamente en la cuenta de Materiales y Suministros (300), se determinó que no se cuenta con un reglamento que regule las compras y Suministros, además no existen normas de ejecución presupuestaria aprobadas por la Corporación Municipal aplicables a compras y Suministros.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo No. 47 decreto 127-2000, TSC-NOGECI III-04 Estructura Organizativa. TSC-NOGECI III-04.01 Declaración.

Sobre el particular en nota de fecha 30 de agosto del 2016, el Alcalde Municipal Licenciado José Roger Cantarero Domínguez nos manifestó lo siguiente; “Informarle que en el mes de marzo del presente año 2016, hicimos una solicitud al Director Ejecutivo y Presidente de la AMHON solicitándole el apoyo para dar fortalecimiento de capacidades a nuestros Empleados, con talleres o capacitaciones que vallan orientadas a la formulación de instrumentos para los procesos de adquisiciones, compra de materiales y suministros, consumo de combustible, asimismo el personal técnico ha estado trabajando en la elaboración del reglamento de vehículo y combustible y están en un 80% de avance.”

Lo anterior ocasiona que al no contar con un Reglamento de Compras y Suministros aprobado por la Corporación Municipal, la asignación de los mismos se puede dar en una forma desproporcionada sin tener límites, requisitos y condiciones establecidos de acuerdo a las necesidades de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Someter al análisis y aprobación de la Corporación Municipal, Normas de ejecución Presupuestaria y un reglamento que regule las Compras y Suministros, para así evitar una futura asignación desproporcionada y que esté de acuerdo a los límites o requisitos establecidos.

8. LA VICE ALCALDESA MUNICIPAL NO TIENE FUNCIONES ASIGNADAS POR ESCRITO

Al evaluar el área de Recursos Humanos, se comprobó que la señora Vice Alcalde percibe sueldo a tiempo completo en la Municipalidad, sin embargo se constató que el Alcalde no le ha asignado por escrito sus funciones, cabe mencionar que no existen informes de las actividades que realiza, además no cuenta con un registro de asistencia en la que demuestre que cumple con un horario de trabajo. Se detalla ejemplo:

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre	Cargo	Fecha de Ingreso	Sueldo Mensual
Martha Sara Tosta	Vice Alcalde Municipal	26/01/2014	19,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Municipalidades en el Artículo N° 45, párrafo tercero, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-III-05 Delegación de Autoridad, TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito.

Sobre el particular en nota sin fecha determinada la Vice Alcalde Municipal, Licenciada Martha Sara Tosta Túrcios nos manifestó lo siguiente; “Por medio de la presente me permito enviarle mis funciones en esta Alcaldía Municipal; Jefe de Recursos Humanos, Administradora del Balneario Municipal “San Juan de Quelala”, Coordinadora Comisión de Educación, Coordinadora Comisión de Salud, Actividades asignadas por el Alcalde Municipal, Y las demás funciones que la Ley de Municipalidades establece en ausencia del Alcalde Municipal.”

La falta de delegación de autoridad provoca sobrecarga en los compromisos del Alcalde y se desaprovecha la capacidad del Vice Alcalde, quien puede desempeñar funciones dentro de la Municipalidad, aun sin estar en ausente el Alcalde Municipal.

RECOMENDACIÓN Nº 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Asignar en forma clara, precisa y por escrito las funciones que estarán a cargo de la Vice Alcalde que labora a tiempo completo en la Municipalidad, Además tener en cuenta que cualquier Funcionario que preste servicios a tiempo completo dentro de la Municipalidad, deberá de regirse cuyas disposiciones se rigen los demás empleados Municipales.

9. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO HA TOMADO LAS MEDIDAS OPORTUNAS PARA EVITAR EL INCREMENTO DEL PASIVO LABORAL

Al evaluar el área de subsidios a las instituciones del estado, encontramos que la Administración Municipal ha otorgado ayudas para el pago de maestros de Centros Educativos, valores que fueron solicitados como ayudas por los directores de los centros educativos, ya sea en forma escrita o verbal, la Municipalidad paga el salario mensual convenido a la persona directamente, por medio de cheque, con este procedimiento de pago directo por parte de la municipalidad a estos trabajadores, aumenta la cantidad de empleados permanentes en la municipalidad, por tanto, así también aumenta el pasivo laboral. Se detallan algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Fecha	Objeto del Gasto	Orden De Pago	Beneficiario	Descripción	Valor	Observaciones
28/09/2015	581	14167	Marla Osiris Cantarero	Pago de maestra de educación en escuela Rey Alfonso XIII mes de agosto	9,000.00	Pago a empleada de centro educativo, quien cuenta con un contrato individual de trabajo el cual está firmado por el señor alcalde municipal, ocasionando automáticamente que esa persona sea empleada municipal
01/10/2015		13879	Planilla de maestros de inglés	Pago de planilla de maestros de inglés mes de junio	9,400.00	Pago por medio de cheques a cada uno de los maestros que imparten clases de inglés en varios centros educativos personal contratado directamente por la Municipalidad.
28/11/2015		13098	Maira Isabel Molina Amaya	Pago a voluntaria del CEPREB mes de Febrero y Abril de 2015	1,500.00	Pago de forma directa con la voluntaria por medio de cheque lo que la convierte en empleada municipal

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 10, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en los Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-06: Prevención y la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos, TSC NOGECI II-03

Responsabilidad por el Control Interno, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular en nota de fecha 26 de agosto del 2016, la Tesorera Municipal Licenciada Berly Patricia Guevara nos manifestó lo siguiente; "...Anteriormente se emitía un cheque a nombre de la Dirección Distrital de Educación y posteriormente el Director hacia dichos pagos, luego él tomó la decisión de que los pagos mejor directamente de la Municipalidad, pero ya se llegó a un acuerdo con el Director que a partir de la fecha los fondos serán trasladados nuevamente a su custodia."

Producto de lo anterior ocasiona que todas las personas que se les paga cheque directamente y mensual por un trabajo determinado como ser en el sector educación y salud, las leyes laborales los reconozcan como Empleados de la Municipalidad, aumentando así el pasivo laboral ya que son pagos continuos y de forma ininterrumpida.

RECOMENDACIÓN N° 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Al aprobar ayudas para pago de empleados de las instituciones del estado (Salud), buscar los mecanismos administrativos más viables, con el objetivo de evitar en un futuro cancelar prestaciones laborales a personas que no son empleados directos de la Municipalidad.

10. LA MUNICIPALIDAD NO CELEBRA CONTRATOS EN ALGUNOS GASTOS QUE POR SU MODALIDAD LO REQUIEREN

Al realizar la evaluación al área de gastos, se comprobó que la Municipalidad realizó pagos a Contratistas o proveedores sin que existan contratos que puedan darle legalidad al cumplimiento del servicio a prestar.

A continuación algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Objeto del gasto	Número de O/P	Fecha	Descripción	Beneficiario	Valor (L)	Observaciones
224	13017	20/02/2015	Pago por recolector de basura del casco urbano.	José Osman Guevara López	4,000.00	Es un gasto que por su tratamiento requiere la celebración de un contrato aunque sea bajo el monto a pagar, para así asegurar la prestación del servicio y no correr el riesgo de que este no sea proporcionado.
291	13105	11/03/2015	Pago de discomóvil en feria de catación de café	Doroteo Fabricio Inestroza	3,500.00	
224	12990	11/02/2015	Pago de alquiler de lowboy para traslado de tractor de Jesús de Otoro a San Jerónimo.	Ever Onam Mejía	8,000.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la ley de Municipalidades, Artículo 63, Declaración TSC-PRICI-03-01 Legalidad, TSC-NOGECI V-07.01 Autorización y Aprobación de Transacciones y operaciones. TSC-NOGECI V-8 Documentación de Procesos y transacciones.

Sobre el particular en nota de fecha 07 de septiembre del año 2016, la Tesorera Municipal Licenciada Berly Patricia Guevara nos manifestó lo siguiente; “Con respecto al pago de José Osman Guevara no se le hacían contratos debido a que la volqueta de la Alcaldía es la encargada de recolectar basura los días jueves y viernes de cada semana pero en casos de estar en mal estado se busca provisionalmente el servicio de alquiler de dicho camión pero teniendo en cuenta la observación se comenzó a elaborar el primer contrato a nombre de la persona que presta dicho servicio.

Con el pago del joven Doroteo Fabricio inestróza por concepto de prestar servicio de sonido en feria de catación de café y por alquiler de lowboy y remolque para mover tractor con fechas 11 de febrero y 13 de marzo del 2015 a favor del señor Ever Onan Mejía, dichos pagos se le hicieron por medio de recibos y no por contrato por falta de conocimiento.”

Lo anterior ocasiona que al no haber un contrato que de legalidad al proceso, el servicio a prestar no se cumpla y sin que exista algún documento legal con el cual pueda exigirse el mismo.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Al momento de realizar gastos cuando se requiera la prestación de un servicio, debe de llevar consigo un contrato que de legalidad y formalidad al proceso, estableciendo las exigencias y otras cláusulas necesarias para que ambas partes estén en común acuerdo.

11. NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO DE LOS ACTIVOS FIJOS

Producto de la Revisión al Rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que la Municipalidad no lleva controles adecuados en el manejo del Mobiliario y Equipo de Oficina, Equipo de Transporte, entre otros, ya que se determinaron algunas deficiencias las cuales se muestran en los ejemplos detallados a continuación:

- Mobiliario y equipo ubicado en oficinas diferentes a las expresadas en el inventario Municipal;

(Valores expresados en Lempiras)

Descripción del bien	Valor	Ubicación según inventario	Ubicación actual
Archivo	4,000.00	Oficina de la defensa de la mujer y la niñez	Auditoria Interna
Escritorio color beige	1,200.00	Oficina de la defensa de la mujer y la niñez	Auditoria Interna
Aire Acondicionado marca CONFORSTAR	48,500.00	Oficina del Alcalde	Auditoria Interna
Estante metálico	2,500.00	Departamento de Catastro	Tributación

- Equipo dañado y en mal estado el cual no se ha descargado del Inventario Municipal;

(Valores expresados en Lempiras)

Descripción del bien	Valor	Ubicación
Redoblante	1,000.00	Bodega Municipal
CPU HP	13,000.00	Oficina Unidad Técnica Municipal
Camioneta Hyundai Terracan color Azul y Gris.	617,672.38	Oficina de la niñez
Mazda color verde doble cabina diésel	280,000.00	Taller de mecánica
Computadora portátil	18,600.00	Departamento de Contabilidad y Presupuesto

- Donaciones que han sido recibidas y que no se incorporaron al inventario Municipal;

Descripción del bien	Donante
Motocicleta YAMAHA, color negra XTZ 125E	COSUDE

- Equipo de Transporte que no se encuentra a nombre de la Municipalidad, no cuenta con placas nacionales ni cuentan con la boleta de revisión.

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción del bien	Valor	Asignado (a)
Motocicleta SUZUKI C.200.	92,000.00	Sebastián Hernández
Volqueta INTER de 15 metros cúbicos	580,000.00	José Roger Cantarero Domínguez
Motocicleta Yamaha YBR 125 G	35,499.00	José Roger Cantarero Domínguez

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Técnicas del Subsistema Administración de Bienes Nacionales, Título V. Inventarios en su Artículo 31. Inventarios Periódicos, Disposiciones de Presupuesto por año. Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI- III-05 Delegación de Autoridad y TSC NOGECI V-15 Inventarios Periódicos, y Manual de Normas y Procedimientos para el descargo de Bienes del Estado en sus Artículos 13 y 26.

Sobre el particular en nota de fecha 29 de agosto del 2016, el Jefe de Control y actualización del inventario de Propiedad, Planta y Equipo de la Municipalidad, Señor Denis Vicente Durón Rivera nos manifestó lo siguiente; “El motivo de que el mobiliario y equipo este asignado en otro Departamento y sin su respectiva acta de traslado, es porque esta Municipalidad no contaba con un reglamento interno de control, Planta y equipo, mismo que este año fue socializado con los Empleados Municipales y aprobado por la Corporación Municipal, asimismo se hizo entrega a cada Jefe de Departamento una copia del reglamento antes mencionado.”

“No se ha realizado el respectivo descargo de mobiliario y equipo por el motivo de no tener conocimiento del proceso o protocolo que se hace para el respectivo descargo.”

“Referente al equipo de transporte el por qué no se tiene a nombre de la Municipalidad es que en administraciones anteriores en el momento de recibir el inventario, en equipo de transporte no había documentación en su totalidad a nombre de la Municipalidad, no existen boletas de revisión de algunos vehículos Municipales porque se han venido acumulando deudas por pago de matrículas, sin embargo se han ido subsanando las

deudas y realizando los traspasos y documentación de los mismos, mediante un apoderado legal contratado por la Municipalidad.”

“Las donaciones no han sido incorporadas al inventario Municipal ni en la Rendición de Cuentas, debido a problemas técnicos en el sistema SAMI.”

Debido a lo anterior se exponen los bienes de la Municipalidad a la substracción y pérdida, además al no incluir algunos bienes en el inventario Municipal, puede deducirse que los valores expresados en la Rendición de cuentas e inventario Municipal no son confiables.

RECOMENDACIÓN N° 11 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas, para que se asignen por escrito a los responsables de la custodia y manejo los bienes Municipales, además agilizar el proceso para el trámite del equipo de transporte a nombre de la Municipalidad y dar de baja a los activos en mal estado u obsoletos incluidos en el inventario Municipal de acuerdo al Manual y Procedimiento para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, y en el caso de traslados de bienes deberán elaborar el descargo y reasignaciones de dichos bienes.

12. NO SE EJERCE UN MECANISMO ADECUADO PARA LA RECUPERACIÓN DE LA MORA, Y NO SE MANTIENE CONTROL DE LA ANTIGÜEDAD DE LOS SALDOS TRIBUTARIOS

Producto de la revisión del rubro de ingresos específicamente el área de Control Tributario, se comprobó que no se ejerce un mecanismo adecuado para la recuperación de la mora, ya que no se encontró evidencia de avisos de cobro enviados a los contribuyentes morosos, así como la suscripción de planes de pago, no se lleva un control de la mora detallada por determinado periodo, solo del saldo acumulado al 31 de diciembre de 2015, no se ejerce la vía ejecutiva o de apremio judicial, asimismo no se efectúan análisis periódicos de las cuentas por cobrar, a continuación algunos ejemplos;

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre del Contribuyente	Tipo de impuesto adeudado	Monto adeudado	Observación
Raúl Trejo	Bienes Inmuebles	2,182.56	No se pudo determinar los años que adeudan, ya que solo se manejan saldos acumulados al 31 de diciembre de 2015, además no se encontró evidencia si se han enviado avisos de cobro o realizado planes de pago a estos Contribuyentes.
Lorenzo Amador	Bienes Inmuebles	4,013.59	
Carlos Isidro Ponce Reyes	Bienes Inmuebles	6,375.49	
Otoro Radio	Industria y Comercio	5,702.21	
Joyería Hernández	Industria y Comercio	2,700.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en sus Artículos 106, 107, 108, 111, 112 y 121, en el Reglamento de la Ley de Municipalidades en sus artículos 40, 154 al 167, 201 y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno y TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota de fecha 06 de septiembre del 2016, El Jefe de Administración Tributaria el Ingeniero Dexter Adelsy García nos manifestó lo siguiente; "...La mora tributaria no se maneja de forma actualizada por periodo y por tipo de contribuyente ya que el sistema SAFT no lo permite, y la única forma en la que trabajamos es la revisión individual por cada uno de los contribuyentes y asimismo la fuente de origen del impuesto adeudado."

"Con respecto a los requerimientos a los contribuyentes morosos, no se realiza de forma masiva, ya que actualmente se está trabajando conjuntamente con el Departamento de Catastro en la elaboración de un plan efectivo para la recuperación de la mora tributaria, ya que anteriormente solo se emitía un aviso de cobro y no se le daba su debido seguimiento."

"Como anteriormente expuse sobre las debilidades al momento de realizar los requerimientos no se ha logrado aplicar la recuperación de la mora por la vía ejecutiva o de apremio."

"Con respecto a los planes de pago son autorizados conjuntamente con el Departamento de Justicia Municipal, los cuales son firmados por el contribuyente, y de los cuales se maneja en el sistema de forma digital, y comentarle que actualmente no se han almacenado de forma correcta en nuestros archivos."

"Actualmente no existen contribuyentes con una mora mayor a 5 años, ya que en el Departamento se mantiene una constante revisión de deudas mayores a 3 años, así evitamos la prescripción de las mismas."

"Actualmente el único seguimiento a los saldos adeudados son a los contribuyentes con valores altos y aquellos que han firmado algún compromiso de pago con este Departamento."

Como resultado de lo anterior ocasiona que no se tenga una certeza de lo que le adeudan a la Municipalidad, aparte de recuperar estos ingresos que le corresponden a la misma, además puede generar que los mismos prescriban cuando no se toman las acciones oportunas al respecto.

RECOMENDACIÓN N° 12 **AL JEFE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**

Crear registros de la mora Tributaria por periodo determinado para evitar incurrir en periodos extendidos que puedan ocasionar prescripción, los mismos deben clasificarse por tipo de impuesto o tasa, llevando un control de los intereses, multas y recargos por tipo de impuesto y por período, deben consignarse los saldos reales y adicionalmente deben efectuarse los procedimientos necesarios como ser; enviar avisos de cobro por escrito, según el número de los avisos requeridos y en el tiempo establecido y en caso de ser necesario efectuar la vía ejecutiva o de apremio judicial, en todo caso si se llega a un acuerdo con el Contribuyente moroso realizar los respectivos planes de pago.

13. NO SE ENTERA EN TIEMPO Y FORMA A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA (12.5%).

Al revisar los gastos específicamente a las retenciones del Impuesto Sobre la Renta (12.5%), efectuadas a los contratos suscritos por los diferentes servicios prestados a la Municipalidad se verificó que la Administración de la Municipalidad no entera en tiempo y forma dichas deducciones a la Dirección Ejecutiva de Ingresos, ya que se constató que las retenciones equivalentes a un mes del año 2015 fueron pagadas a la DEI en el mes de agosto del mismo año, exponiendo a que la Municipalidad recaiga en el pago de multas e intereses, lo que ocasionaría un perjuicio económico a la Institución. Ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

N° Orden de pago	Objeto del Gasto	Valor Orden de Pago	Valor Retenido y no enterado	Beneficiario	Descripción del Gasto	Observaciones
13427	253	10,000.00	1,250.00	Johel Alberto Medina Gámez	Pago por prestar servicios Jurídicos sobre contestación de recursos de apelación	No se entera en tiempo y forma en la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) la retención del Impuesto sobre la renta.
13482	226	1,200.00	150.00	LuJun Huang	Pago por prestar servicios por renta de fotocopidora municipal del mes de abril del 2015	
13111	259	12,050.00	1,506.25	Pedro López Medina	Pago de transmisión de stereo Control evento de feria de catación de café	

Incumpliendo a lo establecido en:

Ley del Impuesto Sobre la Renta en su Artículo 51, Código Tributario en su Artículo 121.

Sobre el particular en nota sin fecha determinada la Tesorera Municipal Licenciada Berly Patricia Guevara nos manifestó lo siguiente; “Reconociendo el error se buscaran los mecanismos de devolución del efectivo con las personas contratadas y así hacer efectivo el pago de dichas diferencias en el tiempo estipulado según la Ley.”

De igual forma en nota de fecha 15 de agosto del año 2016, la Licenciada Guevara nos manifestó al respecto lo siguiente; “El Por qué no se enteró en su totalidad a la DEI el ISR retenido en el año 2015, aclarando que fue por negligencia nuestra, pero siguiendo dicha observación los pagos de retenciones se declaran todos y a su debido tiempo.”

El no enterar en tiempo y forma el impuesto sobre la renta retenido, puede generarle a la Municipalidad gastos en concepto de multas, recargos e intereses por no realizar tal operación en el término de tiempo establecido.

RECOMENDACIÓN N° 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Establecer controles adecuados, que permitan asegurar que una vez realizada la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención, a fin de evitar que se paguen multas y recargos por pagos tardíos.



**MUNICIPALIDAD DE JESÚS DE OTORO,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

- A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD CIVIL
- B. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Presupuesto, Servicios Personales (100), Servicios no Personales (200), Materiales y Suministros (300), Bienes Capitalizables (400), Transferencias Corrientes (500), Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades, así:

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD CIVIL

1. DESEMBOLSOS EN CONCEPTO DE AYUDAS SOCIALES Y SUBSIDIOS SIN LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE RESPECTIVA

Al evaluar el área de egresos de la municipalidad, se verificó que existen deficiencias en cuanto al manejo de la documentación que soportan los desembolsos efectuados por ayudas sociales a personas de escasos recursos, asimismo algunos subsidios otorgados, las cuales carecen de documentación suficiente, competente y pertinente, por lo que no es posible determinar la razonabilidad del gasto. Detalle de a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Cuenta	Valor pagado en concepto de ayudas sociales y subsidios sin documentación soporte respectiva	Observaciones
2015	500 (Transferencias)	70,739.20	Se encontraron algunas órdenes de Pago sin solicitud, actas de entrega de material, copias de tarjetas de identidad de beneficiarios, listados de beneficiarios, etc.

(Ver anexo N° 5 página N° 92)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto Artículo 125 Soporte Documental, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI-V-08-Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI VI-2- Calidad y Suficiencia de la Información

Sobre el particular en nota de fecha 02 de septiembre de 2016, el Alcalde Municipal Licenciado José Roger Cantarero Domínguez nos manifestó lo siguiente; “Le informo que sobre la documentación de ayudas sociales, notificare a los Empleados Municipales encargados de realizar pagos, que todo trámite relacionado a ayudas sociales a ciudadanos deberá contener los requisitos establecidos en el reglamento de ayudas sociales de esta Alcaldía Municipal. Adjunto información de algunos casos, para que ustedes verifiquen que tomamos en cuenta sus recomendaciones.”

Asimismo en nota de fecha 01 de septiembre del año 2016, la Tesorera Municipal Licenciada Berly Patricia Guevara nos manifestó lo siguiente; “Con respecto a las ayudas sociales solicitar al beneficiario que al momento de hacer dicho trámite presente la documentación requerida así como lo estipula el reglamento de ayudas sociales además exigir comprobantes que den como evidencia el destino del fondo.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por valor de **SETENTA MIL SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L70,739.20)**.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Establecer mejores controles para la autorización de ayudas sociales a personas de escasos recursos, que requieren en concepto de subsidios, alimentación, traslado por enfermedad u otros, sin afectar las finanzas de la Municipalidad, y solamente se autoricen y realicen los pagos que estén debidamente justificados y sustentados con los requisitos de legalidad y su respectiva documentación de respaldo a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad y legalidad de los mismos.

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

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se constató que no se realiza la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a los contratos de ejecución de proyectos, y en otros, este no fue cobrado en su totalidad, se detalla a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre del Proyecto	Contratista	Monto del Contrato	Valor del 12.5% del ISR, según Municipalidad	Valor del 12.5% del ISR, según Auditoría	Diferencia	Observaciones
Construcción y Mejoramiento de Aceras del Balneario Municipal.	Carlos Roberto Gáelas	41,439.40	3,107.98	5,179.93	-2,071.95	Se revisó el contrato de mano de obra de 90 metros de reconstrucción de muro y reparación de sanitarios, el cual presenta una diferencia en el cobro del ISR, de L.2,071.95 , el cual no se retuvo en su totalidad.
Contraparte al Proyecto de Ampliación al Centros Educativo, Llanos de Santa Cruz, Yance.	Enrique Mendoza Metzgen	123,250.00	3,012.38	15,406.25	-12,393.87	No se retuvo el 12.5% de impuesto sobre la renta correctamente, el cual presenta una diferencia ya que no se cobró en su totalidad dejando de percibir la cantidad de L.12,393.87 , según el contrato se tenía que realizar la deducción total de este impuesto en el último pago.
Construcción de Sistema de Agua Potable Comunidad de Llano Largo del Potrero.	Eliud Alexis Monzón	90,000.00	0.00	11,250.00	-11,250.00	Se revisó el contrato de consultoría encontrándose que la Municipalidad no realizó la retención del 12.5% de ISR, por la cantidad de L.11,250.00
Total					25,715.82	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Impuesto Sobre la Renta, Artículo 50 reformado párrafo cuarto.

Sobre el particular en nota de fecha 02 de septiembre de 2016, "Tesorera Municipal Licenciada Berly Patricia Guevara nos manifestó lo siguiente; "En las diferencias presentadas al momento de hacer la deducción del 12.5% del impuesto sobre la renta

según lo estipula la Ley en los contratos mencionados en diferentes proyectos, no se tuvo la precaución ni el estudio necesario de los mismos para hacer los cálculos correspondientes.”

“Reconociendo el error se buscaran los mecanismos de devolución del efectivo con las personas contratadas y así hacer efectivo el pago de dichas diferencias en el tiempo estipulado según la Ley.”

“Tomando en cuenta esta situación en cuanto a la retención del 12.5% del impuesto sobre la renta según lo estipula la Ley, se tomara en cuenta la recomendación realizada por la Auditoría del Tribunal Superior de Cuentas, se revisara y se tendrá más cuidado al momento de realizar estos pagos en cada contrato.”

De igual forma “se envió oficio N° 52, en fecha 05 de septiembre del 2016 al Alcalde Municipal, Licenciado José Roger Cantarero Domínguez sin recibir ninguna respuesta satisfactoria.”

COMENTARIO

En este hecho se refleja un perjuicio económico, sin embargo, el pago no exime al Funcionario responsable del pago de las multas y recargos que puedan generarse, y para ello deberá abocarse a las oficinas del Servicio de Administración de Rentas (SAR).

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **VEINTICINCO MIL SETECIENTOS QUINCE LEMPIRAS CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (L25,715.82)**.

RECOMENDACIÓN N° 2 **A LA TESORERA MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que se efectúen la retención del Impuesto sobre la Renta a los pagos por contratos de obras y conforme lo establece el Artículo 50 reformado de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, mismas que deberán ser enteradas y pagadas con su formulario específico y en la localidad bancaria correspondiente, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención.

3. ALGUNOS VIÁTICOS ASIGNADOS NO FUERON DEBIDAMENTE LIQUIDADOS

Al evaluar el rubro de gastos, se comprobó que se asignaron Viáticos y Gastos de viaje y estos no fueron debidamente liquidados ya que no se encontró la documentación fehaciente, pertinente y relativa que justificara el mismo, cabe mencionar que en los meses de enero a agosto del año 2015 la Administración Municipal no contaba con un reglamento de Viáticos pero siempre debían de liquidarse oportunamente para justificar el gasto, para los meses de septiembre a diciembre del año 2015 fue utilizado el Reglamento de Viáticos y otros gastos de viaje para Funcionarios y Empleados Municipales aprobado por la Corporación Municipal según acta N° 38, punto 9, numeral 2, de fecha 14 de agosto de 2015, pero aun teniendo este no se aplicó conforme lo establece los artículos 10, 11 y 12, para efectos de liquidación de los viáticos y gastos de viaje. o para justificar la misión o actividades propias de la Municipalidad, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Cuenta	Valor Viáticos no liquidados debidamente	Observaciones
2015	272 (Viáticos y otros gastos de viaje)	19,600.00	No hay informe de las actividades realizadas, y no cuentan con documentación que garantice que se efectuó el viaje o gira respectiva

(Ver anexo N° 6 Página N° 93)

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Viáticos y otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados Municipales, Artículos 10, 11 y 12; Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 1; Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125; Marco Rector de los Recursos Públicos en su Principio de Control Interno TSC-PRICI-03 Legalidad, y Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en nota de fecha 02 de septiembre del 2016, el Alcalde Municipal Licenciado José Roger Cantarero Domínguez nos manifestó lo siguiente; “En algunos de los casos no se adjunta la copia de la tarjeta de identidad porque en el reglamento de viáticos no establece que el Funcionario o Empleado debe de adjuntar su copia de identidad; En el caso de Yanibis Yolibeth Inestroza y Heriberto Muñoz; Fueron delegados para que recibieran un diplomado en gestión Catastral en la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, duración 6 meses; el cual lo recibieron en la Ciudad de Tegucigalpa; A ellos únicamente se les otorgaba gastos de transporte por lo cual no se adjunta en la liquidación facturas del fondo que se les dio ya que ellos viajaron en bus, y el reglamento no lo establece y no solo el caso de estos dos Empleados sino todos los que solicitan para transporte.- José Adonay Gutiérrez y asistente, los empleados generalmente realizan muchas labores fuera del área urbana, giras a comunidades y en el reglamento esta categorizado por cada comunidad y después ellos solicitan el reembolso presentando hojas de inspección por el trabajo que ellos han realizado en las giras, adjuntar facturas no es obligatorio ya que el reglamento no establece que se debe de adjuntar facturas de transporte y alimentación, ya que en el reglamento de viáticos artículo N° 11, Establece que se debe de adjuntar facturas de hotel y combustibles cuando el viaje se realice en un vehículo oficial o particular.- en mi caso muchas veces me movilizo en mi vehículo personal porque no contamos con medios de transporte en esta Alcaldía Municipal y únicamente lo que solicito es combustible y viáticos, asimismo como Alcalde Municipal visito muchas oficinas gestionando ayudas, proyectos, programas para que puedan ser ejecutadas en este Municipio, en este caso no necesito invitación o documento para poder movilizarme para gestionar estos proyectos que vienen a darle desarrollo al Municipio, ya que los fondos de transferencia del Gobierno Central, no son suficientes para todas las necesidades que hay en este Municipio, en este sentido de ser necesario constancia de visita tomare la medida. Adjunto copias como muestra de mi labor y gestión que realizo en beneficio de este Municipio del cual muy dignamente represento como también información donde se da a conocer que los Empleados asistieron a las reuniones que se convocan.”

Asimismo en nota de fecha 01 de septiembre del año 2016, la Tesorera Municipal Licenciada Berly Patricia Guevara nos contestó lo siguiente; “Referente a los viáticos otorgados al Alcalde y Compañeros y su información soporte no está completa: Se debe a que el reglamento de viáticos establece que solo se liquidara el gasto de hospedaje ya que este será reembolsado al momento de su regreso.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por valor de **DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L19,600.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Autorizar y efectuar pagos, cuando las liquidaciones cuenten con la correspondiente documentación que soporte y justifique la liquidación, así como los informes de las labores realizadas, facturas de hotel en caso de hospedaje (cuando sea más de un día), facturas de combustible en caso de que se asigne, las cuales a su vez deberán contener todos los detalles del vehículo y el consumo; en otros casos facturas o comprobantes de servicios de movilización o transporte, recibos, depósitos o retiros en caso de visitas a bancos, copias de invitaciones a eventos y sus programas, diplomas o certificados en caso de capacitaciones, copia de acuses de recibo en caso de entrega de documentos o informes, entre otros que demuestren la veracidad de la ejecución del gasto en actividades propias de la Municipalidad.

4. INCONSISTENCIAS EN EL COBRO DE INGRESOS DEL BALNEARIO MUNICIPAL

Producto de la revisión al rubro de Ingresos de la Municipalidad de Jesús de Otoro, Departamento de Intibucá, se comprobó que no existe un control adecuado en el cobro de ingresos por utilización del balneario Municipal, ya que se encontraron diferencias en vista de que el cobro no fue realizado conforme al Plan de Arbitrios del año 2015, por otra parte se verificó que no se enteró a las arcas Municipales el recaudo generado en un día o fecha determinada, este se encuentra registrado en un libro auxiliar utilizado para anotar los recibos o boletos de entrada cobrados por el colector del balneario, no así cuando se buscó el recibo de ingreso global del día, no se encontró el mismo, a continuación se detallan ejemplarmente;

- Detalle de cobros realizados por entradas al balneario Municipal, los cuales presentan diferencias;

(Valores expresados en Lempiras)

Descripción	Año	Valor Cobrado según Municipalidad	Valor a cobrar según Auditoría	Diferencia
Pago por entradas al Balneario San Juan de Quelala	2015	839,177.99	844,460.00	-5,282.01

(Ver anexo N° 7 Página N° 94)

- Ingreso por cobro de un día de entradas al balneario Municipal el cual no fue enterado a las arcas Municipales;

(Valores expresados en Lempiras)

Fecha	Rango de recibos (boletos de entrada) cobrados		Valor Cobrado y no ingresado a las arcas Municipales	Observación
	Del	Al		
02/03/2015	106	150	900.00	Según la verificación a los recibos (boletos de ingreso al balneario) según rango de talonarios, se comprobó que una
	151	200	1,000.00	
	201	250	1,000.00	
	251	300	1,000.00	

Fecha	Rango de recibos (boletos de entrada) cobrados		Valor Cobrado y no ingresado a las arcas Municipales	Observación
	Del	Al		
	3682	3700	760.00	parte de estos fueron cobrados y no enterados a las arcas Municipales, por causas aún desconocidas.
	3801	3850	2,000.00	
	3851	3900	2,000.00	
	3901	3950	2,000.00	
	3951	4000	2,000.00	
Total			12,660.00	

(Ver anexo N° 7 Página N° 94)

Incumpliendo lo establecido en:

Constitución de la República Artículos 321 y 324; Ley de Municipalidades Artículo 73; Plan de Arbitrios Municipalidad de Jesús de Otoro año 2015 artículo 45; Marco Rector del Control Interno y los Recursos Públicos TSC -NOGECI V-10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota de fecha 02 de septiembre del 2016, el Alcalde Municipal Señor José Roger Cantarero Domínguez nos manifestó lo siguiente; “En relación a la diferencia de ingresos en el balneario San Juan de Quelala, le informo de la diferencia del cobro de entradas al establecimiento se debió a que las personas encargadas tomaron el valor establecido en el plan de arbitrios del año 2014 y no los valores establecidos en el plan de arbitrios año 2015, Asimismo se girara instrucciones a las personas encargadas para que lleven un mejor control de los ingresos del balneario.”

Asimismo en nota de fecha 01 de septiembre del año 2016, la Tesorera Municipal Licenciada Berly Patricia Guevara nos manifestó lo siguiente; “En el mes de enero la diferencia se debe a que el cobro de entradas se hizo en base al Plan de Arbitrios 2014 cuyo valor eran de L 30.00 por adulto y L 15.00 por cada niño y debido a la falta de conocimiento de los cambios al Plan de Arbitrios 2015 no se realizó el cobro correcto según lo estipulado en dicho plan.”

“En relación a las diferencias de los demás meses: Febrero a diciembre fue porque no verifiqué el orden correlativo de los talonarios.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por valor de **DIECISIETE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON UN CENTAVO (L17,942.01)**.

RECOMENDACIÓN N° 4a **A LA TESORERA MUNICIPAL**

Realizar las acciones necesarias para que se lleve un control efectivo del ingreso por balneario Municipal, además deberá verificar que se esté realizando el cobro correcto, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Arbitrios, deberá de cotejar los recibos (boletos de ingreso) contra el efectivo recaudado, y así detallar el número de recibos o boletos de ingresos especificando totalidad de adultos y totalidad de niños y que de esta forma el recibo de ingreso global por cobro de balneario sea claro y preciso.

RECOMENDACIÓN N° 4b
AL JEFE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Tener en cuenta que al momento de registrar el ingreso por cobro de Balneario Municipal debe de realizarse en forma precisa y oportuna, especificando el total de recibos o boletos recaudados tanto para niños como para adultos, este debe de corresponder contra los recibos (boletos de entrada) y el efectivo recaudado, y de esta forma el recibo de ingreso global por este concepto sea oportuno.

5. INCONSISTENCIAS EN CÁLCULO Y PAGO DE PRESTACIONES LABORALES.

Al revisar el área de gastos de la Municipalidad, específicamente a los pagos por concepto de prestaciones laborales y su documentación soporte, se comprobó que en el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, los ex empleados o empleados que cesaban funciones en la Institución, se presentaban a las instalaciones del Ministerio de Trabajo sin ninguna nota o constancia extendida por parte de la Municipalidad donde se especificara la fecha de inicio y salida de la institución, así como sueldo devengado, por lo que al ex empleado Raymer Johel Castellanos se le realizó el cálculo de acuerdo a un sueldo base más elevado que el que le correspondía y la Administración Municipal efectuó el pago sin la correspondiente revisión. Detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Nombre del Empleado	Cargo	Último Sueldo	N° Orden de Pago	Cheque	Total Prestaciones Según Auditoría	Prestaciones Pagadas por la Alcaldía	Diferencia
					Valor			
	Raymer Johel Castellanos	Ex-Asistente Técnico Camaco	7,500.00	13740	50,000.00	69,426.16	78,204.65	-8,778.49
				14003	28,204.65			

Incumpliendo lo establecido en el

Código de Trabajo en los Artículos 119, 120, 121, 123, y 125, Ley Orgánica de Presupuesto Artículos 121,122 numeral 2,6, 7 y 125.

Sobre el particular en nota de fecha 30 de agosto del 2016, el Alcalde Municipal Licenciado José Roger Cantarero Domínguez nos manifestó lo siguiente; “En relación al pago de prestaciones de ex Empleados debo manifestarle que nosotros en aras de ser respetuosos de los derechos laborales y de la Secretaria del Trabajo a quien corresponde tutelar el cumplimiento de la ley laboral, confiamos en los cálculos que ellos certifican para cada uno de los casos en mención.- Por tal razón solicito respetuosamente a ustedes considerar nuestra petición consistente en dejar sin valor esta recomendación, al tiempo que estaremos tomando muy en cuenta este caso a fines de aplicar de forma correcta los cálculos de beneficios laborales según corresponde.”

De igual forma en nota de fecha 30 de agosto del 2016, La Tesorera Municipal Licenciada Berly Patricia Guevara nos manifestó lo siguiente; “Aclaremos que en aras de cumplir con la Ley laboral hemos recurrido siempre a la asesoría de la Secretaria de Trabajo como ente regulador del Estado pero a partir de la fecha y con la observación antes mencionada buscaremos asesorías a otras instancias con el fin de asegurarnos que el cálculo sea de cumplimiento legal.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por valor de **OCHO MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS (L8,778.49)**.

RECOMENDACIÓN N° 5
A LA TESORERA MUNICIPAL

Para Realizar los cálculos de prestaciones laborales debe de tomarse en cuenta los sueldos devengados durante los últimos seis meses laborales, los que servirán de base para calcular el sueldo promedio, en caso de que el beneficiario no devengue el salario mínimo establecido, se tomará en cuenta el reajuste de acuerdo a la actividad económica realizada o similares, para lo cual deberá de verificarse la tabla zonificada y por categoría, manejada por la Secretaria de Trabajo, Los cálculos deberán ser revisados y analizados oportunamente por la Administración Municipal antes de emitir los pagos, con el propósito de verificar que solamente se pague lo que establece la Ley.

6. DEFICIENCIAS EN ALGUNOS CÁLCULOS Y COBROS DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

Al evaluar el rubro de ingresos, específicamente al Impuesto sobre Bienes Inmuebles, se comprobó que el Departamento de Control Tributario en algunas ocasiones ha realizado un mal cálculo y cobro de este impuesto, ya que lo hace en base a lo que el sistema le muestra, aun cuando en las Fichas Catastrales que le proporciona el Departamento de Catastro se establece el cálculo correcto por parte del mismo, lo que ocasiona que la Administración Municipal deje de percibir ingresos por este concepto. Ejemplo a continuación;

(Valores Expresados en Lempiras)

Fecha	No. De Recibo	Valor a cobrar según Ficha catastral	(-) Descuento por pronto pago 10%	Valor a cobrar S/ Auditoría	Valor cobrado S/ Municipalidad	Diferencia	Observación
16/04/15	90444	1,189.80	118.98	1,070.82	1,045.38	-25.44	Se realiza el cobro solo en base al dato que arroja el sistema, sin verificar lo establecido en la ficha catastral

(Ver anexo N° 8 Página N° 95)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 76, 79, 80, 84, 86 del Reglamento General de Municipalidades.

Sobre el particular en nota de fecha 05 de septiembre del 2016, El Jefe de Administración Tributaria Ingeniero Dexter Adelsy García nos manifestó lo siguiente; "Para lo cual le explico que al momento de realizar la facturación de dicho impuesto se realiza en el módulo de tributaria de los datos provenientes de las fichas catastrales ingresadas en el departamento de catastro, asimismo aclararle que dichas diferencias provienen de la vinculación de los módulos de catastro y tributaria ya que intervienen diversos factores en algunas fichas al momento de facturar y emitir los recibos, ya que se empezó a mediados del año 2014 el ingreso de fichas al sistema SAFT, realizando pruebas para implementar el catastro tecnificado ya que anteriormente se trabajaba con valores de declaraciones juradas, y al momento realizar las primeras facturaciones el valor que presentaba en Tributaria eran mayores al valor contenido en la ficha y módulo de Catastro, para lo cual

se solicitó la verificación y corrección de los módulos del SAFT, especialmente el Tributaria y Catastro, en respuesta a dicha solicitud se contrató un técnico el cual brindó asistencia técnica para solucionar los problemas anteriormente expuestos, dejando como resultado un sistema en su momento funcional, realizando verificaciones periódicas y cuando el contribuyente las solicitaba sin mostrar ninguna anomalía, ya que el Departamento de Administración Tributaria solo se verificara que el impuesto de bienes inmuebles fuera mayor al cancelado al año anterior.”

De igual forma “se envió el oficio N° 54, de fecha 05 de septiembre del 2016 al Alcalde Municipal Licenciado José Roger Cantarero Domínguez sin recibir ninguna respuesta satisfactoria.”

Asimismo “se envió el oficio N° 55, en fecha 05 de septiembre del 2016 a la Tesorera Municipal Licenciada Berly Patricia Guevara sin recibir ninguna respuesta satisfactoria.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por valor de **CINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN LEMPIRAS CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS (L5,251.53)**.

RECOMENDACIÓN N° 6a **AL JEFE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**

Proceder a realizar el cálculo de forma manual del Impuesto sobre Bienes Inmuebles y dejar evidencia del mismo, en base a lo plasmado en las fichas catastrales, asimismo conciliar con lo que muestra el sistema, y de reflejar diferencia de inmediato solicitar ayuda para dar mantenimiento correspondiente de manera que ya se pueda realizar el respectivo cobro de forma correcta.

RECOMENDACIÓN N° 6b **A LA TESORERA MUNICIPAL**

Al momento de efectuar el respectivo cobro de Impuesto sobre Bienes Inmuebles y antes de imprimir el recibo que emite el Departamento de Administración Tributaria concilie si el dato que muestra el sistema es el correcto.

B. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

1. LA RENDICIÓN DE CUENTAS PRESENTA INCONSISTENCIAS

Mediante la revisión efectuada al presupuesto ejecutado, se comprobó que existen algunas inconsistencias en la Rendición de Cuentas correspondiente al 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, entre lo presentado por la Municipalidad y lo determinado según la

documentación soporte, las mismas se describen en los ejemplos detallados a continuación;

- **Inconsistencias entre lo verificado según detalle de Cuentas por Pagar manejado por la Municipalidad y lo verificado según Rendición de cuentas**

(Valores expresados en Lempiras)

Obligaciones pendientes de pago según Rendición de Cuentas al 31/12/2015	Obligaciones pendientes de pago o Cuentas por pagar según detalle Auditoría	Diferencia
14,718,853.35	12,120,269.46	-2,598,583.89

- **Existe equipo de transporte que no se encuentra registrado en la Rendición de Cuentas ni en el inventario Municipal**

(Valores expresados en Lempiras)

Valor Total Equipo de Transporte según Rendición de Cuentas	Valor Total Equipo de transporte según verificación Auditoría	Diferencia	Observaciones
1,284,337.54	1,328,986.60	-44,649.06	La diferencia se atribuye al valor de una motocicleta marca Yamaha XTZ 125 color negro que no fue registrada en la Rendición de Cuentas de la Municipalidad.

- **Diferencias encontradas en el presupuesto ejecutado de gastos de la Rendición de Cuentas contra los gastos efectuados según base de dato de gastos**

(Valores expresados en Lempiras)

Objeto de gastos	Nombre de la cuenta	Valor según Rendición	Valor según Auditoría	Diferencia
250	Servicios técnicos profesionales	0.00	9,500.00	-9,500.00
259	Otros servicios técnicos y profesionales	385,430.08	447,107.33	-61,677.25
311	Alimentos y bebidas para personas	107,008.75	125,161.50	-18,152.75
392	Útiles de escritorio, oficina y enseñanza	174,025.48	191,211.47	-17,185.99
573	Subsidios a instituciones culturales o sociales sin fines de lucro	1,154,199.76	2,216,352.24	-1,062,152.48
581	Subsidios a la Administración Central	2,057,911.11	2,127,700.11	-69,789.00

- **Diferencia en los proyectos de inversión Municipal, entre el presupuesto ejecutado según Rendición de cuentas y lo verificado en gastos ejecutados según Auditoría.**

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre del Proyecto	Valor Ejecutado Según Rendición de Cuentas	Valor ejecutado según Auditoría	Diferencia	Observaciones
Construcción y Mejoramiento de Aceras del Balneario Municipal	384,471.33	401,971.83	-17,500.50	Se encontró una diferencia entre lo ejecutado según Municipalidad y según Auditoría ya que la Municipalidad no agregó un pago de L17,500.50 lo cual aumenta en costo del proyecto ejecutado.

Construcción de Cerca Perimetral del Cementerio Municipal.	1,073,270.88	1,110,770.88	-37,500.00	La Municipalidad no realizó el registro de gasto por L37,500.00 , el cual tenía que estar incluido al monto total de la obra.
Construcción Sistema de Agua Potable de la Comunidad, Llano Largo el Potrero.	284,475.15	334,475.15	-50,000.00	Se encontró una diferencia entre lo ejecutado según Municipalidad y según auditoría ya que la Municipalidad no agregó un pago de L50,000.00 , el cual aumenta en costo del proyecto ejecutado.
Contraparte con Fondos Municipales al Proyecto de Ampliación al Centro Educativo, Llanos de Santa Cruz, Yance	968,676.65 (valor que tenía que ejecutarse)	1,105,774.11	-132,097.46	No se encontró evidencia alguna de que se haya aumentado el presupuesto inicial que proporcionó el (FHIS), ya que la Municipalidad tenía que dar un aporte L968,676.65. y se realizó un gasto total de L1,105,774.11, dando una diferencia de L132,097.46 , del cual no existe una adenda justificatoria de este exceso de la disponibilidad Financiera.
Mejoramiento de Carreteras en la Zona Urbana del Municipio de Jesús de Otoro	588,304.74	388,304.74	200,000.00	Se constató que se anexó una orden de pago por valor de L200,000.00 que no corresponde a este proyecto, ya que era una deuda pendiente de pagar del año 2014, correspondiente al proyecto de Reposición de Pavimento Tipo WHITTETOPING.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122 numeral 5; Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 5 numeral 8, Principios Básicos de Contabilidad aprobados y oficializados en la Gaceta el 16 de enero de 1996 y según Decreto 160-95, aplicables al Sector Público "Revelación Suficiente", en la Ley sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría aprobados y oficializado en la Gaceta el 16 de febrero de 2005 y según Decreto 189-2004, Artículo 10 Contabilidad Apropiada y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en su Principio de Control Interno TSC-PRICI-04 Rendición de Cuenta, y sus Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control; TSC-NOGECI VI-01 Obtención y Comunicación Efectiva de Información y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota de fecha 22 de septiembre del 2016, la Contadora Municipal señora Delmis Margarita Gómez nos manifestó lo siguiente; "De acuerdo al rubro de materiales y suministros en el objeto de gastos 311 alimentos y bebidas para personas, objeto 356 de combustible y lubricantes, 392 Útiles de escritorio, oficina y enseñanza, 394 objeto utensilios de cocina y comedor, y el objeto 399 otros materiales y suministros, n. c; según informe de Rendición de Cuentas y base de datos ejecutados, existen diferencia debido a que al momento de ingresar el dato en la base de datos que se lleva en Excel, no se hizo el registro correspondiente, ya para trabajar el informe de la Rendición de Cuentas se trabaja con el reporte rentístico y liquidación presupuestaria de cada uno de los programas que nos genera el módulo de presupuesto."

De igual forma la Señora Gómez en nota de fecha 07 de septiembre de 2016, nos manifestó lo siguiente; "1) Esta diferencia existe entre el reporte según auxiliar de las cuentas por pagar y el reporte de la Rendición de Cuentas, por valor de Lps. 2,598,583.89 debido que no se incluyó el préstamo que se mantiene con Modelo Descentralizado de salud, por la cantidad de Lps. 1,403,787.31; Intereses sobre el préstamo que se mantiene

con banco de occidente Lps. 650,650.00. Pago de contrato de vigilancia de las lagunas de oxidación de Lps. 11,000.00 y pago a COSUDE por la cantidad de Lps. 309,728.00 y Lps. 223,418.58, sobre facturas pendientes de casa comercial Jula para construcción de proyecto de agua potable de la Comunidad de Llano Largo del Potrero.”

2) En los objetos de gasto como ser 259 Otros servicios técnicos y profesionales valor según Rendición de Cuentas en la forma 02, es de Lps. 385,430.08, y según informe Rentístico de egresos reportado del módulo de presupuesto suma un total de Lps. 385,430.08; De igual manera con el objeto de gasto 311, Valor en la Rendición de Cuentas es de Lps. 107,008.75, Informe Rentístico de egresos Lps. 107,008.75, aclarando que la Rendición de Cuentas se ingresa los datos reportados del sistema SAFT del Módulo de Presupuesto según reporte rentístico de egresos que son cotejados con la Liquidación Presupuestaria de cada programa de egresos y la diferencia encontrada en el presupuesto ejecutado del gasto y la Rendición de Cuentas existe con la base de datos que se lleva manualmente en una hoja de Excel y no se hizo correcto el registro del objeto de gasto.”

Lo anterior no permite que la Municipalidad presente informes de Rendición de Cuentas, que contengan información real y completa, por lo que no se posee información financiera oportuna y confiable.

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA JEFE DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que la elaboración del Informe de la Rendición de Cuentas, sea de forma adecuada, oportuna y que corresponda con las operaciones Municipales, además esta deberá ser debidamente revisada en todos sus aspectos, para que la Municipalidad presente su información financiera y presupuestaria de manera correcta y sin errores, ya que los Estados Financieros y la Rendición de cuentas, son los informes de la gestión Municipal.

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

Al realizar la evaluación al rubro de Obras Públicas, se comprobó que en la ejecución de obras Municipales o prestación de servicios, no se exige a los contratistas la presentación de garantías de cumplimiento de contrato, y de anticipo de fondos, dejando de esta forma a la Municipalidad sin ningún documento legal en caso de incumplimiento o abandono de la obra, a continuación se detallan algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre del Proyecto	Contratista	Monto del Contrato	Observaciones
Proyecto Electrificación Barrio Nuevo.	José Indolidio Villanueva Meza	290,000.00	No se exigió la garantía de Cumplimiento de contrato.
Proyecto Electrificación Unión Praga	José Indolidio Villanueva Meza	462,000.00	No se exigió la garantía de Cumplimiento de contrato.

Construcción y Mejoramiento de Aceras del Balneario Municipal.	Wilson Leonel Umaña	36,000.00	No se exigieron las siguientes garantías: De anticipo de fondos y de Cumplimiento de contrato.
--	---------------------	-----------	--

Incumpliendo lo establecido en;

Ley de Contratación del Estado en los Artículos 100, 101,102, 105 y 106.

Sobre el particular en nota sin fecha determinada, el Jefe de la Unidad Técnica Municipal, señor Cristian Jerónimo Durón nos manifestó lo siguiente; "...No se exigieron garantías debido a que no se realizaron contratos con montos significativos, ya que estos se ejecutaron por la vía administrativa."

También en nota de fecha 05 de septiembre del 2016, la Tesorera Municipal Licenciada Berly Patricia Guevara nos manifestó lo siguiente; "Se ejecutó un proyecto mejoramiento de la red educativa Brisas del Ulua en las Comunidades de Llanos de Santa Cruz, el Junquillo y Llance, estos proyectos son con la modalidad de ejecución PEC Proyectos ejecutados por la Comunidad, en el aporte Municipal correspondió el apoyo con la conformación de terreno para lo que se necesitó un tractor el cual fue contratado de emergencia con el avance físico de las obras, no se exigieron las garantías, de calidad y anticipo de fondos por la falta de disponibilidad financiera de la Municipalidad pero el trabajo se garantizó con la firma del contrato y la supervisión del comité ejecutor y la Unidad Técnica Municipal."

"Los proyectos de electrificación de las Comunidades de Barrio Nuevo y Unión Praga fueron pagados mediante estimación de obras, la calidad de las obras se garantizaron mediante la integración de la Comunidad en el proyecto, la experiencia obtenida con la ejecución de otros proyectos que estos contratistas han ejecutado con esta Municipalidad."

"En el proyecto se consideró el monto, el contratista el de un proveedor local que no tienen capacidad de entregar una garantía en específico, sin embargo el monto cancelado fue pagado a satisfacción de esta Alcaldía Municipal."

Asimismo "se envió oficio N° 51, en fecha 05 de septiembre del 2016 al Alcalde Municipal Licenciado José Roger Cantarero Domínguez del cual no se recibió ninguna respuesta satisfactoria."

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad tiene deficiencias de control en la ejecución de obras, lo cual puede ocasionar pérdidas significativas en las inversiones que se realizan, en vista de que no se exigen garantías que por ley corresponde y así estar previsto por si se dan incidentes posteriormente.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones necesarias dejando evidencias concretas de lo mismo, para que previo a la ejecución de un proyecto, o la contratación de un servicio, debe elaborarse el respectivo contrato el que deberá contener las cláusulas necesarias para la debida ejecución, así como las garantías establecidas por la Ley de Contratación del Estado.



**MUNICIPALIDAD DE JESÚS DE OTORO,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Presupuesto, Servicios Personales (100), Servicios no Personales (200), Materiales y Suministros (300), Bienes Capitalizables (400), Transferencias Corrientes (500), Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, se encontraron hechos subsecuentes significativos que pudieran tener un efecto adverso al patrimonio de la Municipalidad.

- a) En la revisión efectuada a los procedimientos utilizados por la Municipalidad para la ejecución de las obras públicas, se comprobó que la Administración Municipal realizó pagos al proyecto de reposición de pavimento tipo whitetopping, el cual se ejecutó en el año 2014, quedando pendiente de liquidar la cantidad de L531,751.56, pero al realizar el análisis a estos pagos, se encontró que la Municipalidad realizó pagos en el año 2015, por la cantidad de L461,404.65, dando una diferencia del monto pagado de L70,346.90, asimismo se encontró en el proyecto de carreteras en la zona urbana del Municipio de Jesús de Otoro, un pago por la cantidad de L200,000.00, correspondientes al proyecto de pavimentación lo cual incrementa el valor del pago pendiente, dando así un total pagado en el 2015, por la cantidad de L661,404.65, el cual representa una diferencia de L129,643.10, del cual no se encontró evidencia alguna de que se haya realizado una modificación o adenda al presupuesto inicial que proporcionó la Empresa ejecutora del proyecto por estos L200,000.00, a continuación detalle;

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre del proyecto	Nombre del ejecutor	Monto del Contrato	Valor pagado año 2014	Valor pagado año 2015	Valor Total	Diferencia Pagada de mas	Valor pendiente de pago para el año 2016 correspondiente a un adenda
Proyecto de reposición de pavimento tipo whitetopping	Consultoría e Ingeniería Ponce	1,892,787.05	1,361,035.50	661,404.65	2,022,440.15	129,643.10	271,674.72

- b) Préstamo solicitado al Modelo Descentralizado de Salud pendiente de pago al 31 de diciembre del 2015;

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	Valor recibido en el año 2015	Valor pendiente por pagar al 31 de diciembre del 2015
Préstamo solicitado al Programa Modelo Descentralizado de Salud	1,403,787.31	1,403,787.31

- c) Otras Obligaciones Pendientes de pago al 31 de diciembre del 2015.

(Valores expresados en Lempiras)

Acreeedor	Descripción	Saldo al 31 de diciembre de 2015
Empleados Municipales	Pago de planilla Municipal del mes de diciembre 2015.	302,473.00
Regidores Municipales	Pago pendiente de dieta de Regidores del mes de diciembre del año 2015.	32,542.09
Servicentro gasolinera UNO	Combustible	106,131.00
Banco de Occidente	Servicios Básicos (Agua, teléfono e internet).	14,023.95
SETERD	Alquiler de Fotocopiadora	20,959.00
Comercial Jula	Material de construcción para ejecución de proyectos	386,789.00
Bloque y Ferretería San Miguel	Material de construcción para ejecución de proyectos	609,159.15
Consultoría e Ingeniería Ponce y Asociados S de R.L	Estimación de proyecto de pavimentación	271,674.72
José Indolidio Villanueva	Servicio técnico en electrificación	556,500.00
Grupo Lotoral Energy	Materiales de electrificación	1,246,519.84
Néstor Cantarero	Construcción de proyecto de agua potable (Llano largo del Potrero).	80,000.00
Julio García	Material de construcción Llano Largo del Potrero	7,000.00
Saúl Zuniga	Servicios técnicos en topografía en sistema de agua	8,000.00
Sedeco	Construcción de Alcantarillado	428,277.58
Sedeco	Construcción y mantenimiento de Relleno sanitario	1,395,220.47
Voluntarias Cepred	Apoyo al sector de educación	44,400.00
Becas	Apoyo al sector de educación	96,000.00
Carpintería y Pulpería Tosta	Ataudes	7,000.00
Sebastián Hernández	Contrato por Consultoría	18,000.00
Carlos Johel Reyes	Mantenimiento de electrificación	7,901.25
Wilson Nahum Borjas	Prestar servicios profesionales (Imágenes satelitales).	21,000.00
José Alberto Vásquez	Prestar servicios de vigilancia (DINAF).	7,165.00
Leslie Sofía Flores	Alimentación	15,700.00
MAMUNI	Apoyo al sector salud 2 meses	116,840.94
Banco de Occidente	Seguro Social	34,859.00
Frederick Alexander Urbina	Comités de operación de proyectos de las Comunidades	45,000.00
Cibernet/ Denis Francisco Chávez	Servicios de Internet	10,795.20
Banco de Occidente	Matricula de vehículos Municipales	106,290.77
Infesa	Alquiler de equipo de construcción	404,047.50
Banco de Occidente	Préstamo por pagar a largo plazo (Construcción de proyecto de Alcantarillado).	5,720,000.00
Total		12,120,269.46

CAPÍTULO VII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

CAPÍTULO VII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. LA MUNICIPALIDAD NO CUMPLIÓ OPORTUNAMENTE CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 013-2015-DAM-CFTM-AM-A

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de Jesús de Otoro, Departamento de Intibucá, se dio seguimiento a las Recomendaciones formuladas en el informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal No. 013-2015-DAM-CFTM-AM-A, que comprende el período del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014, el cual fue notificado por el Tribunal Superior de Cuentas, mediante oficio 509/2015-SG TSC en fecha 28 de octubre de 2015, verificando que de las 27 Recomendaciones que contenía el informe, veintiún (21) están cumplidas y seis (6) no se han cumplido, ya que se han realizado algunas acciones correctivas pero no en forma oportuna, las cuales no fueron suficientes para alcanzar el objetivo, el cual corresponde a la pronta y correcta implementación de las Recomendaciones formuladas por el Tribunal Superior de Cuentas, de las que se detallan a continuación:

Nº	DESCRIPCIÓN DE LOS HALLAZGOS	DESCRIPCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN
1.	NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO DEL GASTO DE COMBUSTIBLE.	<u>RECOMENDACIÓN N° 6</u> <u>A LA VICE ALCALDESA MUNICIPAL</u> Que utilice los formatos que implementaron para llevar un mejor control del combustible para así tener una mayor efectividad del uso del mismo y que permita llevar un control oportuno sobre este gasto, estableciendo que todas las facturas del gasto del combustible deberán estar debidamente firmadas por la persona que solicita, aprueba y recibe.
2	LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO MANTIENE UN ADECUADO CONTROL Y ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO.	<u>RECOMENDACIÓN N° 7</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Realizar las acciones pertinentes a fin de corregir las deficiencias determinadas en el inventario físico de los activos fijos municipales que se tiene al 31 de diciembre del 2014 y efectuar inspecciones físicas por lo menos dos veces al año para tener un inventario actualizado; también proceder a dar de baja los activos en mal estado u obsoletos, solicitando el respectivo descargo tal como lo establece el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado.
3.	EDIFICIOS Y EQUIPO DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ASEGURADOS CONTRA PÉRDIDA, DAÑO O CATÁSTROFE	<u>RECOMENDACIÓN N° 8</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Verificar y analizar en base a la capacidad económica de la Municipalidad, para que someta a La Corporación Municipal a adquirir una póliza de seguros, que proteja los bienes de la Municipalidad contra pérdida, daño o catástrofes.

Nº	DESCRIPCIÓN DE LOS HALLAZGOS	DESCRIPCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN
4.	LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON MANUALES Y REGLAMENTOS DE VEHÍCULOS, COMBUSTIBLE Y DE COMPRAS Y SUMINISTROS	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 13</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Solicitar asistencia técnica como: a la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), Secretaría de Derechos Humanos, Gobernación, Justicia y Descentralización, entre otras, especializadas en la materia para la creación de Manuales o Reglamentos Administrativos, que permita diseñar y adoptar medidas y prácticas de control que mejoren los procesos de adquisiciones y compra de materiales y suministros, el consumo adecuado del combustible mediante la aprobación de un reglamento que defina claramente los lineamientos y niveles de autorización y aprobación para efectuar las compras, el que deberá estar acorde con las Disposiciones Generales del presupuesto de Ingresos y Egresos de la República, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento para lograr plenamente los objetivos pretendidos por la Municipalidad, mismos que deberán ser aprobados por la Corporación Municipal.</p>
5.	LA ADMINISTRACIÓN NO HA IMPLEMENTADO COMPLETAMENTE EL MODULO DE CONTABILIDAD DEL SISTEMA (SAFT).	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 22</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Proceder lo ante posible a implantar y gestionar las capacitaciones para la persona de llevar el control contable en la Municipalidad y así llevar una información financiera confiable y oportuna para la toma de decisiones de la administración superior de la Municipalidad.</p>
6.	NO SE REALIZA LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 26</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que al efectuar pagos relacionados con contratos de publicidad, o cualquier otro contrato se haga la retención del 12.5% del Impuesto de acuerdo al Artículo 50 reformado de la Ley del Impuesto Sobre la Renta; posterior, a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención.</p>

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

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

ARTÍCULO 79.- RECOMENDACIONES. Los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizador y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión. Las recomendaciones, una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal De igual manera se les notificarán personalmente o por cualquiera de los medios que señala el Artículo 89 de esta Ley, los hechos que den lugar a los reparos o responsabilidades en que hayan incurrido los servidores públicos que laboren en la entidad u órgano.

Sobre el particular en nota de fecha 15 de agosto del 2016, el Alcalde Municipal Licenciado José Roger Cantarero Domínguez nos manifestó lo siguiente;

“Me permito enviarle el Plan de Acción ejecutado por la Municipalidad, correspondiente a recomendaciones dadas a mi persona como Alcalde Municipal, por la Comisión de Auditoría del Tribunal Superior de Cuentas año 2015.

1. EL ÁREA DE TESORERÍA MUNICIPAL NO CUENTA CON LA SEGURIDAD DE LA CUSTODIA DE LOS INGRESOS CORRIENTES PERCIBIDOS. RECOMENDACIÓN N° 4 AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones para implementar medidas de seguridad física para restringir el acceso al área de tesorería a fin de brindar seguridad a los fondos y la documentación soporte de las transacciones con disminuir o evitar el riesgo de robo o extravío.

R// se procedió de inmediato a rotular y prohibir el acceso a personal ajeno al departamento de tesorería, a la vez se está en proceso de poder realizar la construcción del edificio del Palacio Municipal.

2. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO MANTIENEN UN ADECUADO CONTROL Y ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO RECOMENDACIÓN N° 7 AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones pertinentes a fin de corregir las deficiencias determinadas en el inventario físico de los activos fijos municipales que se tienen al 31 de diciembre del 2014 y efectuar inspecciones físicas por lo menos dos veces al año para tener un inventario actualizado también proceder a dar de bajas los activos en mal estado u obsoletos solicitando el respectivo descargo tal como lo establece el manual de normas y procedimientos para el descargo de bienes muebles del Estado

R// Se tomaron las medidas correspondientes se asignó a una persona encargado del inventario propiedad planta y equipo y en sesión de corporación municipal se aprobó el reglamento para el manejo y control de los activos fijos municipales, a la vez se han realizado la correcciones pertinentes de la deficiencia del inventario de los activos fijos propiedad de la municipalidad

3. EDIFICIOS Y EQUIPOS DE LA MUNICIPALIDAD QUE NO ESTAN ASEGURADOS CONTRA PERDIDA DAÑO O CATÁSTROFE RECOMENDACIÓN. N° 8 AL ALCALDE MUNICIPAL.

Verificar y analizar en base a la capacidad económica de la municipalidad para que someta a la Corporación municipal a adquirir una póliza de seguros que proteja los bienes de la municipalidad contra pérdida daño o catástrofe

R// Vamos a gestionar apoyo técnico a la AMHON y Gobernación para recibir asesoramientos a fin de encontrar la forma de asegurar los bienes patrimoniales de la municipalidad siempre y cuando se tenga la disponibilidad financiera

4. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON MANUALES Y REGLAMENTOS DE VEHÍCULO, COMBUSTIBLE Y DE COMPRA Y SUMINISTROS. RECOMENDACIÓN N° 4 AL ALCALDE MUNICIPAL

Solicitar asistencia técnica como a la Asociación de Municipios de Honduras AMHON Secretaria de Derechos Humanos, Gobernación, Justicia y Descentralización entre otras especializadas en la materia para la creación de manuales y reglamentos administrativos que permita diseñar y adoptar medidas y prácticas de control que mejoren los procesos de adquisiciones y compra de materia y suministro, el consumo adecuado del combustible mediante la aprobación de un reglamento que defina claramente los lineamientos y niveles de autorización y aprobación para efectuar las compras el que deberá estar acorde con las disposiciones generales del presupuesto del ingreso y egresos de la republica ley de contratación del estado y su reglamento para lograr plenamente los objetivos pretendidos por la municipalidad mismo que deberán ser

aprobados por la Corporación Municipal. **Informarle que en el de marzo del presente año 2016, hicimos una solicitud al director ejecutivo y presidente de la AMHON solicitándole el apoyo para dar fortalecimiento de capacidades a nuestros empleados, con talleres o capacitaciones que vayan orientadas a la formulación de instrumentos para los procesos de adquisiciones compra de materiales y suministros ,consumo de combustible, así mismo el personal técnico ha estado trabajando en la elaboración del reglamento de vehículo y combustible y están en un 80 de avances**

5. LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN IDENTIFICADOS COMO PROPIEDAD DEL ESTADO Y OTROS SIN PLACAS. RECOMENDACIÓN N° 8 AL ALCALDE MUNICIPAL.

Instruir a quien corresponda para que se proceda a la identificación de los vehículos con la consigna Propiedad del Estado de Honduras, como también realizar la gestión para obtener las respectivas placas.

R// Se procedió a realizar las identificaciones el equipo de transporte con la leyenda Propiedad del Estado de Honduras y se está trabajando en el cambio de placas de particular a nacional .actualmente estamos esperando la certificación del Tribunal Superior De Cuentas para hacer el cambio de placas en el instituto de la propiedad. Se adjuntas comprobantes de las gestiones que se han realizado para subsanar esta recomendación.

6. NO SE HA ESTABLECIDO EL DÍA DE RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES. RECOMENDACIÓN N° 7 AL ALCALDE MUNICIPAL.

Proceder a establecer el día de la rendición de cuentas el cual deberá ser establecido durante la segunda quincena del mes de enero de cada año con el objeto de informar discutir y tomar acuerdos anualmente sobre los resultados del programa de transparencia municipal, la Corporación Municipal velara por el fiel cumplimiento de esta recomendación para ser aplicado a partir del año 2016 permanente.

Le informo que en sesión de Corporación Municipal acta no. 062, de fecha 12 de agosto del 2016, acuerdo 11, la Corporación Municipal estableció que el día de la Rendición de Cuentas Municipal se realizara el 28 de enero de cada año. Se adjunta certificación.

7. INCUMPLIMIENTO EN EL PAGO DE OBLIGACIONES CONTRAÍDAS CON EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL GENERA RECARGOS Y MULTAS RECOMENDACIÓN. N °7 AL ALCALDE MUNICIPAL.

Ordenar a la Tesorera Municipal que realice los pagos de las obligaciones contraídas con el Instituto Hondureño de Seguridad Social a las flechas indicadas según convenio antes de que llegue su vencimiento par que esto no les ocasione pagos por recargos, multas e intereses causándole un perjuicio económico a la administración municipal

R// Manifiestarles que a partir de la recomendación los pagos al Instituto Hondureño de Seguridad Social si se han estado realizado en las flechas que corresponde. Se adjunta comprobantes.

8. PERDIDA DE ACTIVOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD RECOMENDACIÓN. N° 7 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Empleado asignado para el control de activos para que pueda dar de baja activos de inventarios en mal estado u obsoletos de acuerdo al Manual de

Descargo de Bienes y al procedimiento para el descargo de bienes muebles del Estado y en el caso de traslados de bienes deberá elaborar el descargo y reasignación de dichos bienes para los mismos no se pierdan y causen un perjuicio económico a la Administración Municipal.

En el caso del equipo que está en mal estado se ha procedido a su custodia en bodega ya que para realizar el descargo del inventario se realizó la investigación en las oficinas de Bienes Nacionales y manifestaron que para realizar dichos descargos deberá venir una persona encargada de descargo de bienes a la Alcaldía Municipal por lo cual estamos esperando tener un número de bienes en mal estado para hacer el trámite correspondiente.

9. NO SE REALIZA LA RETENCIÓN DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA. RECOMENDACIÓN N° 7 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que al efectuar pagos relacionados con contratos de publicidad o cualquier contrato se haga la retención del 12.5% del impuesto de acuerdo al artículo 50 reformado de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, posterior a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos en cualquier Institución bancaria dentro de los 10 días del mes siguiente a que se realiza la retención.

R//: A partir de los hallazgos se giró instrucciones a la Tesorera Municipal para que procediera a la retención del 12.5% de impuesto sobre la renta a todo tipo de contrato.

10. FALTANTE EN LA DETERMINACIÓN DE SALDOS DE CAJA Y BANCOS. RECOMENDACIÓN. N° 7 AL ALCALDE MUNICIPAL.

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que establezca controles internos adecuados para la Administración y Registro de Ingresos percibidos y egresos pagados por la Municipalidad para detectar errores voluntarios e involuntarios en el registro de las operaciones financieras asimismo que la documentación que soporta dichos gastos sea veraz.

R//: Se giró instrucciones a La Tesorera Municipal para que lleve controles internos de la manera más correcta posible a fin de evitar al máximo cometer errores que generan algunas inconsistencias en el registro de operaciones financieras.

11. EL PRESUPUESTO NO ES PRESENTADO EN LA FECHA CORRESPONDIENTE. RECOMENDACIÓN N° 7 AL ALCALDE MUNICIPAL.

Someter el presupuesto a consideración a más tardar el 15 de septiembre de cada año y proceder a su aprobación el 30 de noviembre de cada año, de acuerdo a lo establecido en los artículos 47 y 95 de la Ley de Municipalidades.

Le informo que el presupuesto municipal correspondiente al año fiscal 2016, se sometió a consideración de la Corporación Municipal el 11 de septiembre del año 2015, y se aprobó el 27 de noviembre del 2015, cumpliendo con lo establecido en la Ley de Municipalidades, se adjunta, Certificaciones de actas de sesiones de Corporación Municipal.

12. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD EXCEDEN EL PORCENTAJE ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES. RECOMENDACIÓN N° 7 AL ALCALDE MUNICIPAL.

Ordenar a la Contadora Municipal que realice revisión al presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital

específicamente de las transferencias recibidas del Gobierno Central únicamente se utilicen para la ejecución de proyectos y obras en beneficio directo de la Comunidad y no para financiar gastos de funcionamiento tal y como se plasma en el presente análisis. Con esta recomendación según reportado en la Rendición de Cuentas del año 2015, de ingresos y egresos de acuerdo a los porcentajes que la Ley de Municipalidades en los artículos 91 y 98 se cumpla con lo establecido con el gastos de funcionamiento ejecutándose en un 96.77% por el cual se lleva control del mismo para no exceder el gasto.

13. NO SE REALIZAN LAS COTIZACIONES AL EFECTUAR COMPRAS DE MATERIALES Y SUMINISTROS. RECOMENDACIÓN N° 7 AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL.

Que toda compra deberá realizarse mediante, 2 cotizaciones cuando el monto no exceda a 56,000.00 y tres cotizaciones sea igual o mayor 56,000.00, y que no exceda a 190,000.00 todo lo anterior para cumplir con la Ley de Contratación General del Estado y las Normas Generales del Presupuesto vigente.

A partir de esta recomendación se está cumpliendo con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y Disposiciones del Presupuesto para todos los procesos de Contratación y compras que se realicen en la Alcaldía Municipal.

14. LA ADMINISTRACIÓN NO HA IMPLEMENTADO COMPLETAMENTE EL MÓDULO DE CONTABILIDAD DEL SISTEMA SAFT. RECOMENDACIÓN N° 7 AL ALCALDE MUNICIPAL.

Proceder lo antes posible a implementar y gestionar las capacitaciones para la persona de llevar el control contable en la Municipalidad y así llevar una información financiera confiable y oportuna para la toma de decisiones de la Administración Superior de la Municipalidad.

Le Informo que a partir de la recomendación se procedió a implementar el módulo de contabilidad, con el propósito de llevar el control contable de la Municipalidad y así llevar una información financiera confiable y oportuna.”

Asimismo en nota de fecha 08 de septiembre del 2016, el Alcalde Municipal, Licenciado José Roger Cantarero Domínguez nos manifestó lo siguiente;

“En respuesta al oficio No. 67-2016-TSC-JO de fecha 08 de agosto del 2016, le informo lo siguiente;

- NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO DEL GASTO DE COMBUSTIBLE.

Le manifiesto que para llevar un mejor control del combustible de la municipalidad, estamos trabajando en la elaboración del Reglamento de Gastos de Combustibles.

- EMPLEADOS ESTÁN EJERCIENDO FUNCIONES SIN ESTAR DEBIDAMENTE COLEGIADOS.

Nos comprometemos a girar las instrucciones pertinentes para q nuestro empleado cumpla con esta obligación.

- VALORES DEL INVENTARIO DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO REPORTADOS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS NO SON CONFIABLES.

Le informo que estamos en proceso de legalización e inclusión de los activos que posee el Municipio e incorporarlos con sus respectivos valores en la Rendición de Cuentas.”

Cabe mencionar que la Municipalidad de Jesús de Otoro, Departamento de Intibucá, ha realizado algunas acciones correctivas pero no en forma oportuna, las cuales no fueron suficientes para alcanzar el objetivo, el cual corresponde a la correcta implementación de las Recomendaciones formuladas por el Tribunal Superior de Cuentas, sin embargo persisten algunas deficiencias.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Elaborar y cumplir con el Plan de Acción para la implementación de las Recomendaciones formuladas en este informe y en el Informe de Auditoría No. 013-2015-DAM-CFTM-AM-A, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

- b) Dar cumplimiento a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, que establece que los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizador y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión, una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal y así evitar responsabilidades administrativas por el no cumplimiento.

Tegucigalpa MDC., 22 de noviembre de 2016.

NANCY LIZETH ZUNIGA DONAIRE
Supervisora de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades