



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A
MUNICIPALIDAD DE LA VILLA SAN ANTONIO
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

INFORME N° 044-2015-DAM-CFTM-AM-A

**POR EL PERÍODO
DEL 01 DE ENERO DE 2014
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



**MUNICIPALIDAD DE LA VILLA SAN ANTONIO
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

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

INFORME N° 044-2015-DAM-CFTM-AM-A

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



**MUNICIPALIDAD DE LA VILLA SAN ANTONIO
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVIÓ DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	2
B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	2
C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	3
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	3
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	4
F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	4
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS POR EL TSC	4-5
I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	5-6
J. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN	6

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	8-9
B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	10-11
D. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	12
E. ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	13-20

**CAPÍTULO III
CONTROL INTERNO**

A. INFORME	22-23
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	24-34

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	36
B. CAUCIONES	37
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	37
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	37
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	37-49

CAPÍTULO V
FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	51
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	51
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO	51

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

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD CIVIL	53-70
B. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA	70-84

CAPÍTULO VII

A. HECHOS SUBSECUENTES	86-88
------------------------	-------

CAPÍTULO VIII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	90-96
ANEXOS	97-106

Tegucigalpa, M.D.C., 21 de septiembre de 2015

Oficio N° 685-2015-DM

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de la Villa San Antonio

Departamento de Comayagua

Su Oficina

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe N°044-2015-DAM-CFTM-AM-A, de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de la Villa San Antonio, Departamento de Comayagua, por el período del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado y 325 de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que 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; (2) las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según el plan.

Atentamente,

Abog. Daysi Oseguera de Anchecta
Magistrada Presidente



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado y 325 de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan de Auditorías del año 2015, a través de la Orden de trabajo N° 044-2015-DAM-CFTM del 25 de marzo de 2015.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

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; y,
3. Comprobar que los registros contables y financieros, así como sus documentos de soporte o respaldo existan.

Objetivos específicos:

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluidas las pruebas de los registros presupuestarios que se consideraron necesarios según las circunstancias.

Los objetivos específicos son:

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad, presenta razonablemente los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre 2014, de conformidad con los Postulados Básicos de Contabilidad aplicables al Sector Público;
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 con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar los activos fijos;
4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de auditoría y referenciado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de la Villa San Antonio, Departamento de Comayagua, cubriendo el período comprendido del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014, Caja y Bancos (A), Cuentas por cobrar (B), Propiedad Planta y equipo (C), Cuentas por pagar (CP), Ingresos (Y), Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Servicios Personales (X1), Servicios No Personales (X2), Materiales y Suministros (X3), Construcción de Obras Públicas (X4), Transferencias (X5), Presupuesto (P) y Seguimiento de Recomendaciones (SR).

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

Las actividades de la Municipalidad de la Villa San Antonio, Departamento de Comayagua, se rigen por lo que establece la Constitución de la República en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI; la Ley de Municipalidades y su Reglamento; Plan de Arbitrios Municipal; 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 cívicas 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 Municipalidad de la Villa San Antonio, Departamento de Comayagua. (**Anexo N° 1, página N° 98**).

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.

1. Los ingresos de la Municipalidad de La Villa San Antonio, Departamento de Comayagua, por el período 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, y que fueron examinados ascendieron a **TREINTA MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES LEMPIRAS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (L30,155,673.32)**, según se detallan en (**Anexo N° 2, página N° 99**).

1.1 **Es importante mencionar que en los ingresos examinados se refleja el 100% de los fondos de la Cooperación Externa como ser: Cooperación Suiza en América Central (COSUDE), por la cantidad de UN MILLÓN SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CATORCE LEMPIRAS CON CUATRO CENTAVOS (L1,688,714.04)**, recibidos el 28 de mayo y 27 de agosto de 2014 en cuenta N°120111000051, 29 de septiembre de 2014 en la cuenta N° 12-1000-14666 Banco de Banco Atlántida. (**Ver anexo N° 2, página N° 99**)

2. Los gastos examinados durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, ascendieron a la cantidad de **TREINTA MILLONES DIECIOCHO MIL DOSCIENTOS VEINTICINCO LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS (L30,018,225.66)**, Cuentas por Cobrar por la cantidad de **SIETE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS VEINTITRÉS LEMPIRAS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (L7,276,223.65)**, y Préstamos y Cuentas por Pagar por **DIECISÉIS MILLONES CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y UN LEMPIRAS CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS L16,189,941.99** según se detallan en (**Anexo N° 2, página N° 99**).

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en (**Anexo N° 3, página N° 100**).

H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS POR EL TSC

Del período examinado se describen 28 proyectos ejecutados en su totalidad por la cantidad de **DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL CIENTO SETENTA Y TRES LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L18,872,173.20)**, de ellos se evaluaron diecisiete (17) proyectos que equivale a un 97% por un monto de **DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS**

CON VEINTIÚN CENTAVOS (L18,283,477.21), de los cuales nueve (9) fueron ejecutados con fondos COSUDE por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS (L2,483,462.68). (Anexo 4, página N° 101)

I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

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

1. Realizar y Enterar a la DEI las retenciones del Impuesto Sobre la Renta a los Servicios Técnicos y Profesionales;
2. Cumplir con los procedimientos de Contratación en Obras Publicas, bienes y servicios, materiales y suministros, según la Ley de Contratación y las Disposiciones Generales del Presupuesto aplicables en cada año;
3. No exceder los Gastos de Funcionamiento Municipal según la Ley de Municipalidades;
4. Celebrar las dos sesiones ordinarias al mes y los cinco cabildos abiertos exigidos en la Ley;
5. Realizar los pagos que cuenten con la debida documentación soporte que los justifique;
6. Previo a la adquisición de bienes, servicios, materiales y suministros, verificar la existencia y legalidad de los Proveedores y Contratistas con que la Municipalidad tiene una relación comercial;
7. Abstenerse de mantener relaciones comerciales con empresas, Contratistas, y Proveedores, propiedad de familiares y personas hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad;
8. Mantener un control adecuado de los bienes muebles e inmuebles la Municipalidad y gestionar la obtención de las escrituras públicas de las propiedades municipales;
9. Elaborar las fichas catastrales del impuesto de bienes inmuebles de manera confiable, libre de alteraciones.
10. Establecer controles efectivos para el otorgamiento del combustible;
11. Liquidar los viáticos de acuerdo a un Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje de la Municipalidad, el cual debe estar acorde al Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para los Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo;
12. Evitar emitir cheques a nombre de empleados y/o personas particulares para efectuar compras a proveedores.
13. Proceder a cobrar correctamente el Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, evitando autorizar rebajas en los Planes de Arbitrios.

14. Previo a la ejecución de proyectos se debe elaborar un presupuesto y diseño de la obra, dando seguimiento al mismo hasta su culminación;
15. Evitar sobregiros bancarios y no efectuar acciones administrativas sin previa aprobación de Corporación Municipal que causen penalidades a la Institución.

J. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN AUDITORA

a)	Mayra Xiomara Vásquez Girón	Supervisora
b)	Tania Charlyne Ponce Mass	Jefe de Equipo
c)	Jaqueline Arisbel Herrera Rivera	Operativo
d)	Ruby Brenda Argueta Aguilera	Operativo
e)	Evelin Yaneth Moncada Baca	Operativo
f)	Elio Paulino Zavala Pereira	Operativo
g)	José Roberto Aguilar Gonzáles	Operativo



**MUNICIPALIDAD DE LA VILLA SAN ANTONIO
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO II

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de la Villa San Antonio

Departamento de Comayagua

Señores Miembros:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos de la Municipalidad de La Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua, del 01 de marzo al 31 de diciembre del 2014, la preparación y presentación de los Estados de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal, esta responsabilidad incluye diseñar, presentar y mantener un adecuado control interno, velando que los informes estén libre de errores importantes. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dichos estados 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) y 325 de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45, y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental, aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría de tal manera que permita obtener seguridad razonable, respecto a que el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento de errores significativos. Una auditoría incluye el examen mediante pruebas de la evidencia que respaldan las cifras y las divulgaciones presentadas en la Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos; también incluye la evaluación de los Postulados Básicos de Contabilidad Aplicables al Sector Público, estas normas requieren para una presentación razonable, proporcionar la imagen fiel de los efectos de las transacciones, así como de otros sucesos y condiciones, de acuerdo con las definiciones y los criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos establecidos en el Marco conceptual. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En la forma 10 de los proyectos ejecutados al 31 de diciembre de 2014, se cuantificó una estimación para el proyecto Construcción Kínder Itsmania en Aldea Protección, Villa de San Antonio, registro no razonable ya que el mismo no fue ejecutado, detalle a continuación:

Orden de Pago	Fecha	Valor (L)	Beneficiario	Descripción	Observación
9441	07/05/14	125,000.00	Mauriel David Blandón	Abono a contrato de construcción de kínder de Protección	Según la inspección física este proyecto solamente tiene un plantel donde se construirá el kínder

Asimismo; la forma 09, se registra mobiliario y Equipo, mismo no fue encontrado durante la inspección física, ya que se encuentra extraviado, tal y como se detalla:

Código	Descripción del bien	Valor (L)	Responsable
19-0096	Disco portátil marca Samsung	2,500.00	Jefe de Tributación
19-0249	Cámara fotográfica marca canon serie 892200367	3,900.00	Jefe de la Unidad Técnica Municipal (UTM)
19-0256	Cámara fotográfica marca Sony serie 2715413	3,900.00	Jefe de la Unidad Técnica Municipal (UTM)
19-0128	Compresor marca Truper W054053	15,000.00	Alcalde Municipal
19-0232	Motobomba modelo IHY M 6MP, diésel, marca KAMA	30,200.00	Alcalde Municipal
Total		55,500.00	

También, no se encuentra registrado un bien inmueble, detalle a continuación:

Código	Descripción del Bien	Valor del Bien	Observaciones
19-0206	Posta Policial	350,000.00	No se encuentra registrada en la Rendición de Cuentas sin embargo está incluido en el inventario municipal

Los descuentos por pronto pago, no son registrados en la Liquidación Presupuestaria por el valor de L997.84 según muestra verificada.

Nombre del Contribuyente	N° de Recibo	Fecha	Valor del Impuesto	Valor del Descuento Otorgado
María del Carmen Aguilar Cáceres	42215	16/01/14	8,952.47	203.47
Pastor Vallecillo	42741	30/01/14	3,711.12	337.37
José Elías Velásquez	42847	04/02/14	1,701.74	154.70
José Arturo Ramos Padilla	43558	27/02/14	1,069.86	32.42
Leopoldo Ulloa Solórzano	44859	22/04/14	2,698.79	269.88

De igual forma existe mobiliario y equipo en mal estado el cual no ha sido descargado del inventario, a continuación algunos ejemplos:

Código	Descripción del Bien	Valor	Observación
19-0064	Computadora portátil marca HP modelo Probook 4220S serie CNF03114YJH Portatil	20,500.00	En mal estado
S/C	CPU marca Compaq MXK5210FFW	7,000.00	En mal estado
S/C	Fotocopiadora marca Xerox serie KRK1JC9603997ASJ84L510314	4,000.00	En mal estado
19-0062	Motocicleta modelo RR110 marca Asia HeroAHM LY4YVCHC50K000354	21,000.00	En mal estado
19-0267	Silla ejecutiva de cuero color café	4,105.14	En mal estado

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria, presentado por la Municipalidad de La Villa San Antonio, Departamento de Comayagua, **no presenta razonablemente, en todos los aspectos de importancia los ingresos, desembolsos y registro en inventario de bienes, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014,** de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y Postulados Básicos de Contabilidad Aplicables al Sector Público de Honduras.

Tegucigalpa, M.D.C., 21 de septiembre de 2015.

MAYRA XIOMARA VÁSQUEZ GIRÓN
Supervisora de Auditorías Municipales

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO A. MINEROS MEDRANO
Director de Auditorías Municipales

MUNICIPALIDAD DE LA VILLA SAN ANTONIO, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA
ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS CONSOLIDADOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2014.
(Valores expresados en Lempiras)

(Cantidades Expresadas en Lempiras)				Variación 2013-2014	
Objeto	Denominación	2013	2014	Variación en Lempiras	%
	Total de Ingresos	24,047,596.85	34,004,231.93	9,956,635.08	41%
1	Ingresos Corrientes	6,309,848.61	7,289,711.81	979,863.20	16%
11	Ingresos Tributarios	4,720,234.27	5,221,541.41	501,307.14	11%
11.7.1.01	Impuesto de Industria, Comercio y Servicios (Establecimientos Industriales)	1,113,126.12	92,753.70	1,020,372.42	-92%
11.7.1.02	Impuesto de Industria, Comercio y Servicios (Establecimientos Comerciales)	774,114.38	1,299,145.27	525,030.89	68%
11.7.1.03	Impuesto de Industria, Comercio y Servicios (Establecimientos de Servicios)	143,122.55	208,330.91	65,208.36	46%
11.7.2	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	1,143,188.39	2,478,656.51	1,335,468.12	117%
11.7.3	Impuesto Personal	31,990.26	203,630.04	171,639.78	537%
11.7.4	Impuesto sobre Extracción y Explotación de Recursos	116,716.30	163,529.50	46,813.20	40%
11.7.5	Impuesto Pecuario	25,398.09	21,561.01	3,837.08	-15%
11.7.6	Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones	1,372,578.18	753,934.47	-618,643.71	-45%
12	Ingresos No Tributarios	1,589,614.34	2,068,170.40	478,556.06	30%
12.5.2	Derechos Municipales	1,133,276.13	1,408,796.60	275,520.47	24%
12.5.3	Contribución por Mejoras	2,167.20	99,935.49	97,768.29	4511%
12.5.4	Multas	11,899.53	14,164.62	2,265.09	19%
12.8	Otros No Tributarios	11,250.00	0.00	-11,250.00	-100%
15	Venta de Bienes y Servicios del Gobierno Central	417,830.50	483,638.15	65,807.65	16%
17	Renta de la Propiedad	13,190.98	61,635.54	48,444.56	367%
2	Ingresos de Capital	17,737,748.24	26,714,520.12	8,976,771.88	51%
18	Transferencias y Donaciones Corrientes	2,738,030.61	1,994,871.34	-743,159.27	-27%
21	Recursos Propios de Capital	107,853.68	103,517.31	4,336.37	-4%
22	Transferencias y Donaciones de Capital	14,891,863.95	12,992,984.71	1,898,879.24	-13%
23	Disminución de la Inversión Financiera	0.00	883,346.76	883,346.76	100%
32	Préstamos	0.00	10,739,800.00	10,739,800.00	100%

La información reflejada en el cuadro fue proporcionada por la Administración Municipal (Excepto las variaciones)

MUNICIPALIDAD DE LA VILLA SAN ANTONIO, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA
ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS CONSOLIDADOS
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2014.
 (Valores expresados en Lempiras)

(Cantidades Expresadas en Lempiras)				Variación 2013-2014	
Grupo	Descripción	2013	2014	Variación en Lempiras	%
	GRAN TOTAL	23,507,608.29	33,763,305.11	10,255,696.82	44%
	TOTAL GASTO CORRIENTE	18,557,538.37	15,393,429.78	3,164,108.59	-17%
100	SERVICIOS PERSONALES	9,803,216.44	7,929,050.82	1,874,165.62	-19%
200	SERVICIOS NO PERSONALES	2,766,636.01	3,862,914.25	1,096,278.24	40%
300	MATERIALES Y SUMINISTROS	5,987,685.92	3,601,464.71	2,386,221.21	-40%
	EGRESOS DE CAPITAL Y DEUDA PÚBLICA	4,950,069.92	18,369,875.33	13,419,805.41	271%
400	BIENES CAPITALIZABLES	1,774,704.33	11,967,533.57	10,192,829.24	574%
500	TRANSFERENCIA Y DONACIONES	3,142,806.89	5,345,483.79	2,202,676.90	70%
700	SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	0.00	1,056,857.97	1,056,857.97	0%
900	OTROS GASTOS	32,558.70	0.00	32,558.70	100%

La información reflejada en el cuadro fue proporcionada por la Administración Municipal (Excepto las variaciones)

**MUNICIPALIDAD DE LA VILLA SAN ANTONIO
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS

Nota N° 1- RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La información del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad, por el período sujeto 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 y Base de Efectivo:

La Municipalidad utiliza el Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI), para el registro de los ingresos y registros manuales para los egresos, aunque posteriormente los ingresan al Sistema SAFT, manejando los registros a base de efectivo, a través de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos, donde los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados. Por lo que cumple con los procedimientos requeridos en los Postulados Básicos de Contabilidad del Sector Público, ya que estas requieren la implementación de un medio de control Financiero-Contable, la base contable de acumulación (o devengo), el cual es el método contable por el cual las transacciones y otros hechos son reconocidos cuando ocurren (y no cuando se efectúa su cobro o su pago en efectivo o su equivalente). Por ello, las transacciones y otros hechos se deberán registrar en los libros contables y se reconocerán en los Estados Financieros que a tal efecto se elaboren, de los ejercicios con los que guardan relación. Los elementos reconocidos según la base contable de acumulación (o devengo) son: activo, pasivo, activos netos/patrimonio neto, ingresos y gastos.

Activos fijos: los activos fijos se registran al precio de adquisición (costo histórico). No se utiliza métodos de depreciación.

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; y,
- ✓ Plan de inversión.

C. Unidad Monetaria

La Unidad Monetaria utilizada para el registro de ingresos y gastos es el Lempira, con símbolo (L), la cual es la moneda de curso legal en la República de Honduras.

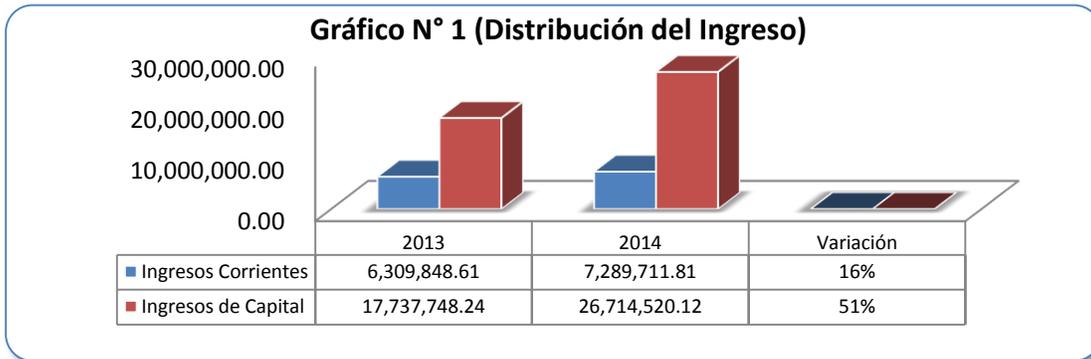
**MUNICIPALIDAD DE LA VILLA SAN ANTONIO
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL AÑO 2014

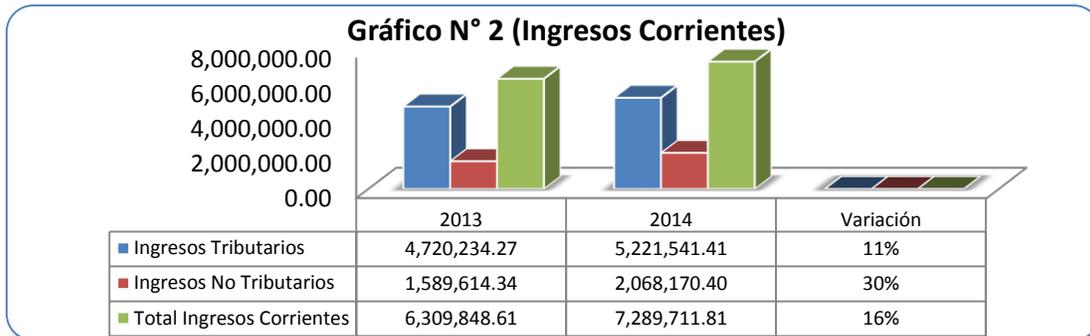
(Todos los valores son expresados en lempiras)

1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

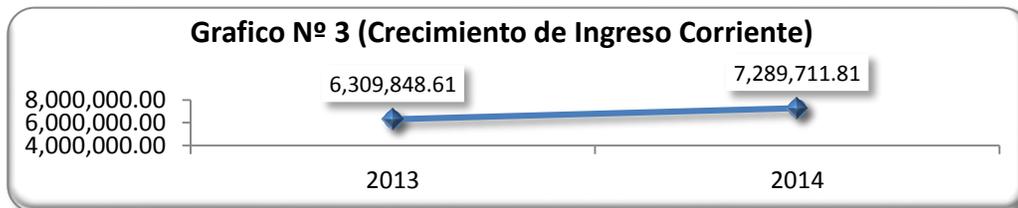
La Municipalidad la Villa San Antonio, Departamento de Comayagua, recaudó ingresos totales en el período del 01 de enero del año 2014 hasta al 31 de diciembre del año 2014, por la cantidad total de L34,004,231.93, presentando un aumento en el año 2014 en relación al año 2013 de 41%, equivalente a L9,956,635.08, tal variación corresponde en su mayoría a transferencias recibidas, donaciones de COSUDE y un préstamo bancario con Banco Occidente. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos consolidados, página 10)¹.**



1.-Los Ingresos Corrientes en el período sumaron la cantidad total de L7,289,711.81, presentando un aumento en el año 2014 en relación al año 2013 de 16%, equivalente a L979,863.20, debido a un aumento de recaudación de los ingresos por Impuesto de Bienes Inmuebles. **(Ver información en gráfico N° 2 y Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 10).**

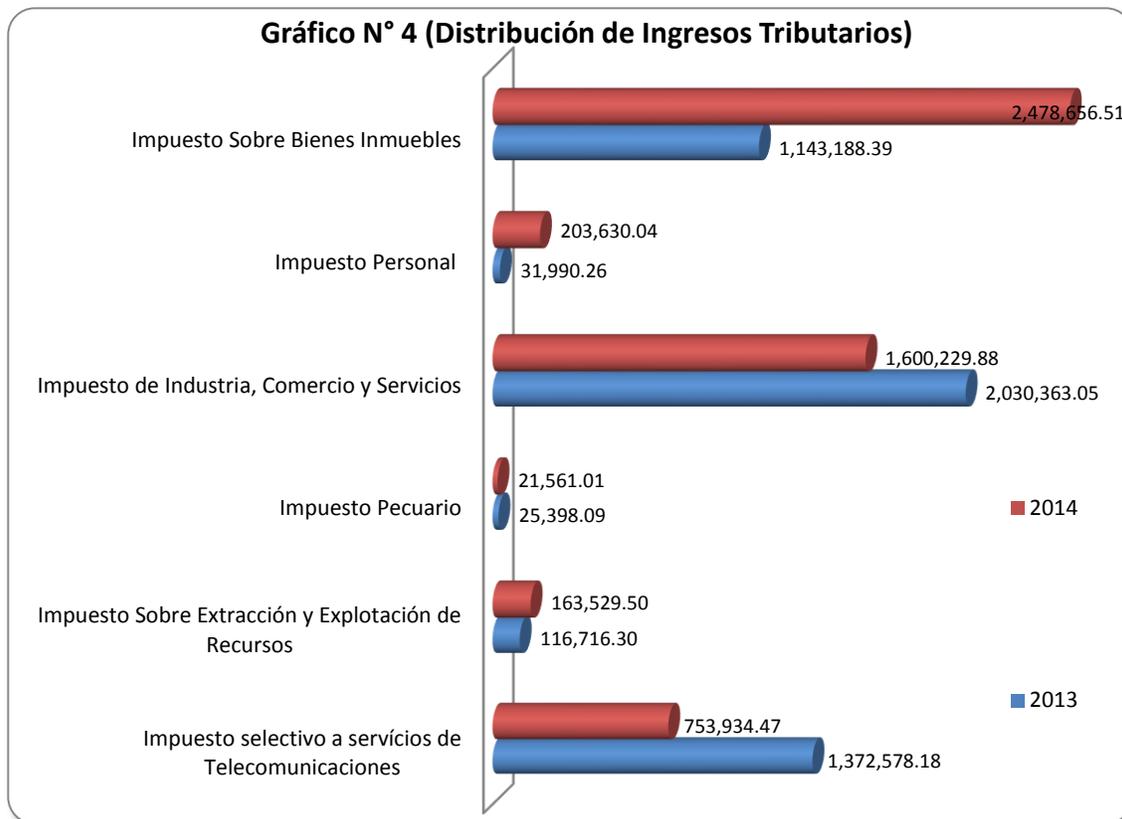


El Crecimiento de los ingresos corrientes se muestra gráficamente a continuación:



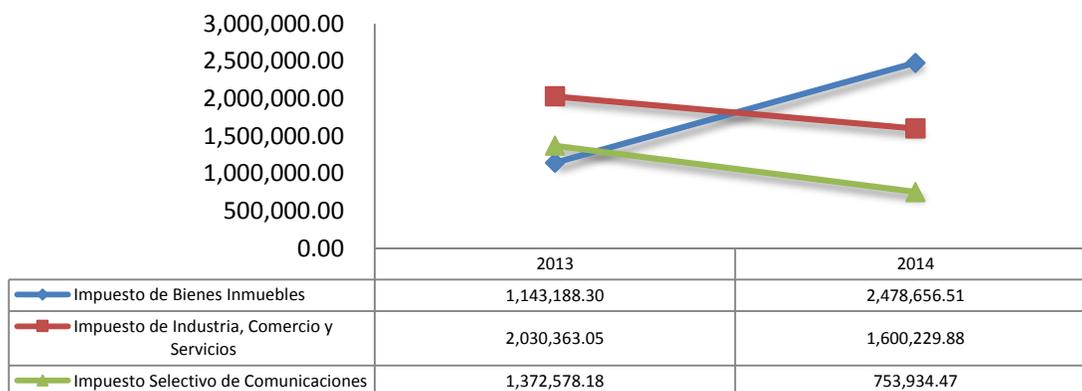
¹ El cálculo del crecimiento o decrecimiento se obtiene mediante la fórmula: $\frac{(\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1})}{\text{Valor Año1}} \times 100$, para los años 2013 y 2014, donde: Año1 =2013 y Año2 =2014, lo anterior aplica a lo actual y en lo sucesivo en el análisis mediante gráficos.
Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, Informe No 044-2015-DAM-CFTM-AM-A
Municipalidad de La Villa San Antonio, Departamento de Comayagua
Período del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014

1.1.- Los Ingresos Corrientes Tributarios sumaron la cantidad de L5,221,541.41, presentando un aumento el año 2014 en relación al año 2013 de 11%, equivalente a L501,307.14 este crecimiento se debe a estrategias de recaudación como ser campañas de concientización de MANSUCOPA y publicidad para pagos de impuestos y de recuperación. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 10, y expresados a continuación en gráficos N° 4 y 5).**



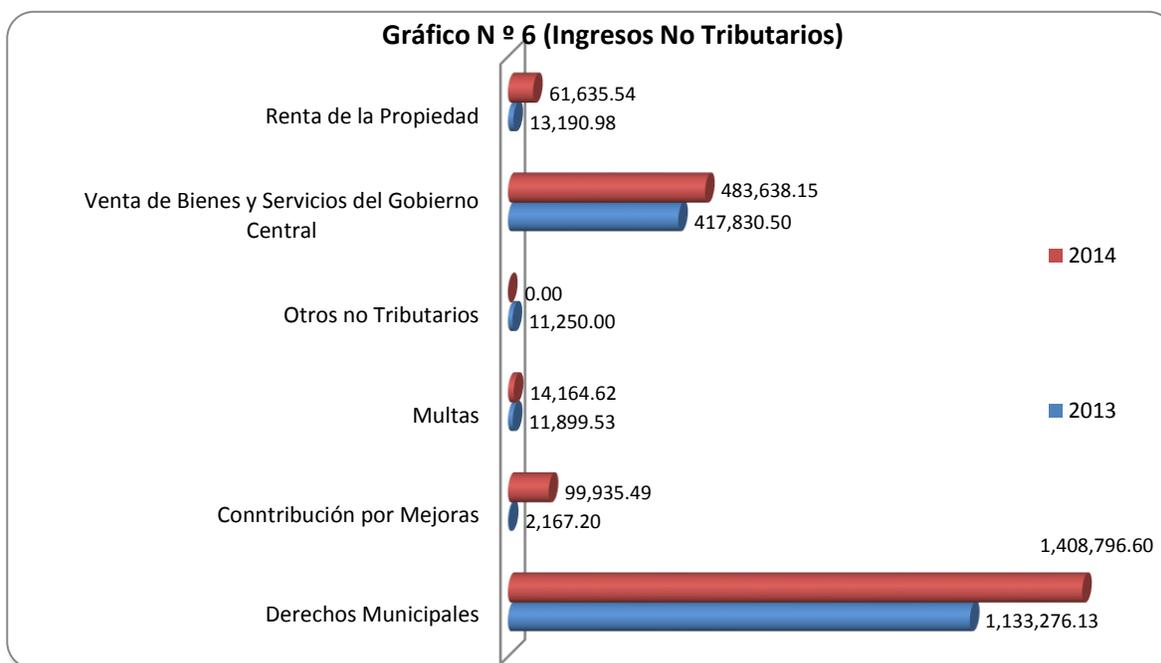
Los rubros de los ingresos corrientes tributarios, suman la cantidad de L5,221,541.41, presentando un aumento el año 2014 en relación al año 2013 de 11%, equivalente a L501,307.14; Los (3) rubros más relevantes como ser el Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, suma la cantidad de L2,478,656.51, presentando un aumento el año 2014 en relación al año 2013 de 117%, equivalente a L1,335,468.12; el Impuesto de Industria Comercio y Servicios, suma la cantidad de L1,600,229.88 presentando una disminución el año 2014 en relación al año 2013 de 21%, diferencia que se debe a que el contribuyente PRODECOM en el año 2013 efectuó pagos por mora de años anteriores, equivalente a L430,133.17; el Impuesto Selectivo a Servicios de Telecomunicaciones muestran una significativa diferencia, suman la cantidad de L753,934.47, presentando una disminución el año 2014 en relación al año 2013 de 45%, equivalente a L618,643.71 disminución a causa de un mal registro al llevar el pago de antena a la cuenta Permisos de Operación. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 10, gráfico N° 5).**

Gráfico N° 5 (Ingresos Tributarios mas Relevantes)

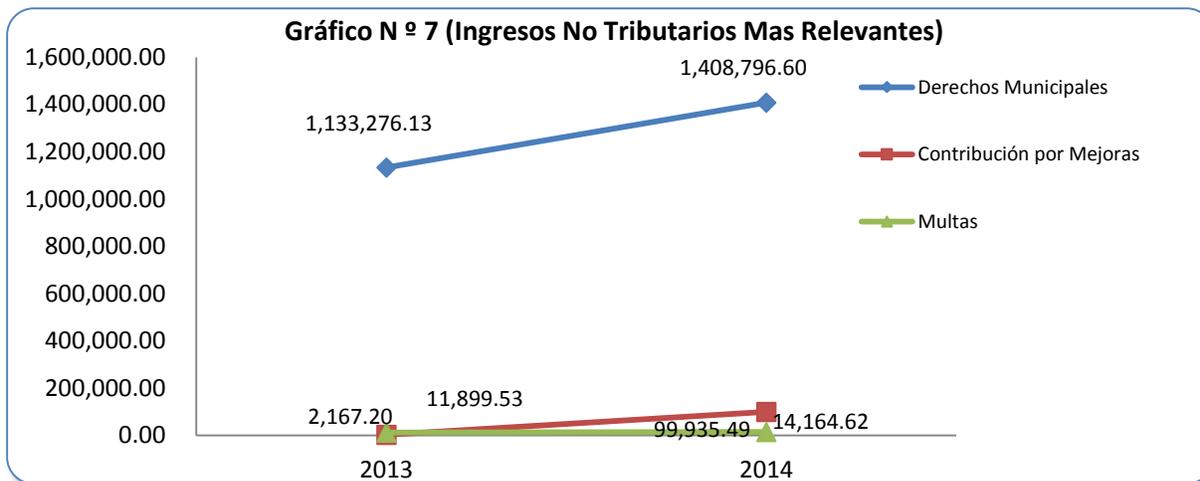


1.2.- Los Ingresos corrientes no Tributarios suman la cantidad de L2,068,170.40, presentando un aumento en el año 2014 en relación al año 2013 de 30%, equivalente a L478,556.06, diferencia debido que entre otros se obtuvo mayor recaudación en contribuciones por mejoras y derechos Municipales. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 10).**

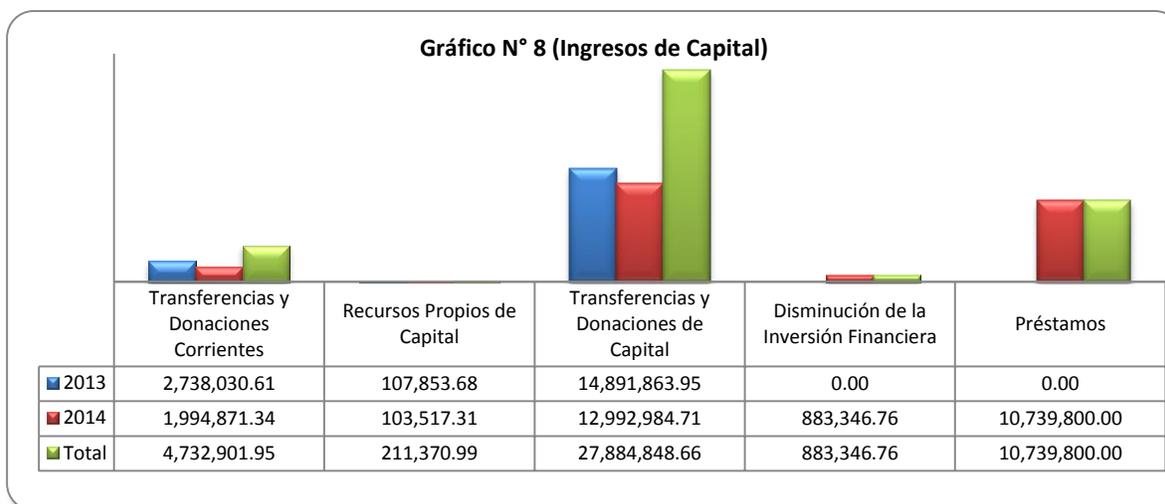
Gráfico N° 6 (Ingresos No Tributarios)



Los tres (3) rubros de los Ingresos No Tributarios más relevantes fueron: Derechos Municipales, por la cantidad de L1,408,796.60, presentando un aumento el año 2014 en relación al año 2013 de 24%, equivalente a L275,520.47; el rubro de Contribución por Mejoras, por la cantidad de L99,935.49, presentando un aumento en el año 2014 en relación al año 2013 de 4,511%, equivalente a L97,768.29; y el rubro de Venta de Bienes y Servicios del Gobierno Central, por la cantidad de L483,638.15 presentando un aumento en el año 2014 en relación al año 2013 de 16%, equivalente a L65,807.65. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 10).**



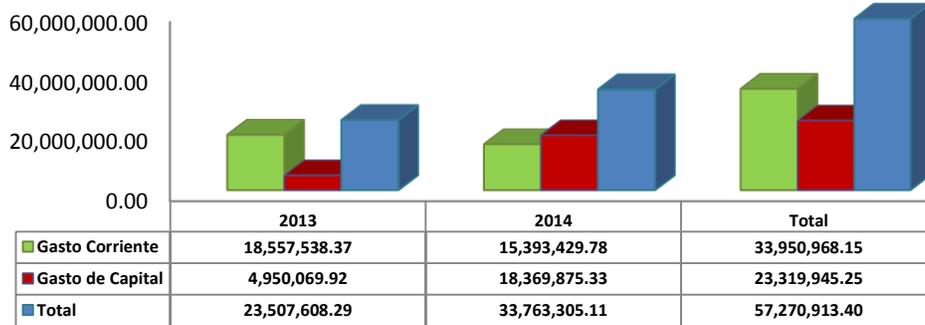
2.- Los Ingresos de Capital, suman la cantidad de L26,714,520.12 presentando un aumento en el año 2014 en relación al año 2013 de 51%, equivalente a L8,976,771.88. Los valores más significativos se concentraron en el rubro de transferencias y donaciones corrientes, por la cantidad de L1,994,871.34, presentando una disminución en el año 2014 en relación al año 2013 de 27%, equivalente a L743,159.27; Transferencias y Donaciones de Capital, por la cantidad de L12,992,984.71, presentando una disminución el año 2014 en relación al año 2013 de 13%, equivalente a L1,898,879.24; Préstamos, por la cantidad de L10,739,800.00, presentando un aumento en el año 2014 en relación al año 2013 de 100%, equivalente a L10,739,800.00, ya que se obtuvo un préstamo bancario en Banco Occidente aprobado bajo Decreto del Congreso Nacional. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 10).**



2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

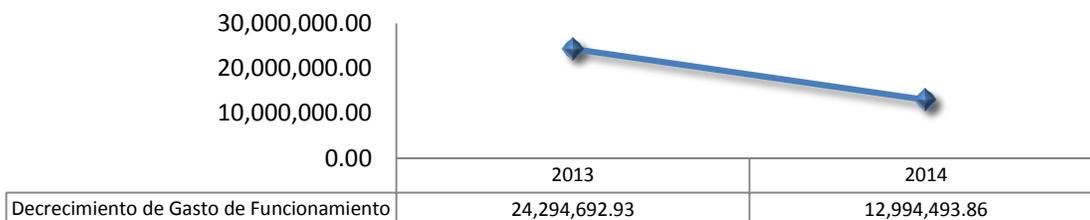
La Municipalidad de la Villa San Antonio, Departamento de Comayagua, ejecutó Gastos Totales, por la cantidad de L33,763,305.11, los que presentaron un aumento en el año 2014 en relación al año 2013 de 44%, equivalente a L10,255,696.82. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página 11).**

Gráfico N° 9 (Distribución de los Egresos)



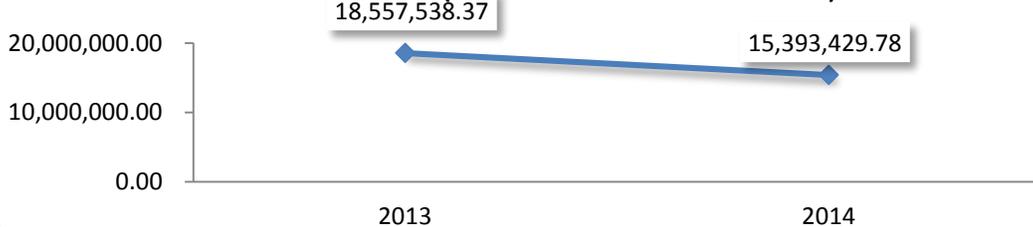
1.- Los gastos de funcionamiento de la Municipalidad suman el valor de L12,994,493.78, presentando una disminución en relación al año 2013 del 53% **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página 9 y cuadro N° 1 del “Cálculo del Exceso de Gastos de Funcionamiento ver Anexo N°6, página N°101).**

Gráfico N° 10 (Crecimiento de Gasto de Funcionamiento)



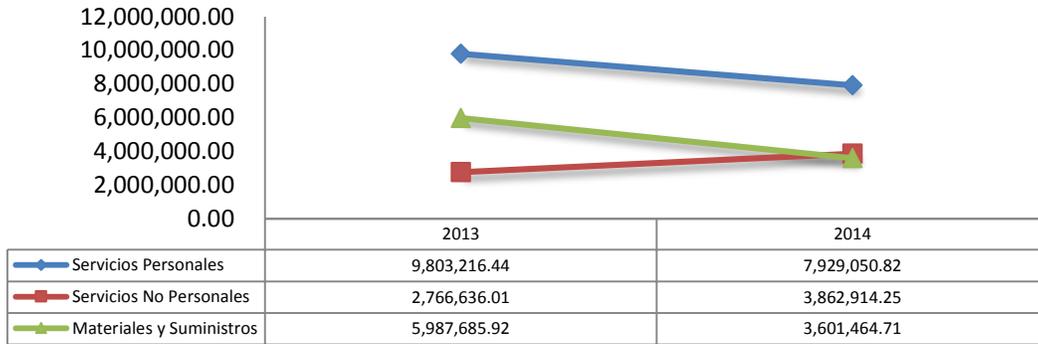
2.- Los Gastos Corrientes, sumaron la cantidad de L15,393,429.78, los que presentaron una disminución en el año 2014 en relación al año 2013 de 17%, equivalente a L3,164,108.59. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página 11).**

Gráfico N° 11 (Decrecimiento del Gasto corriente)



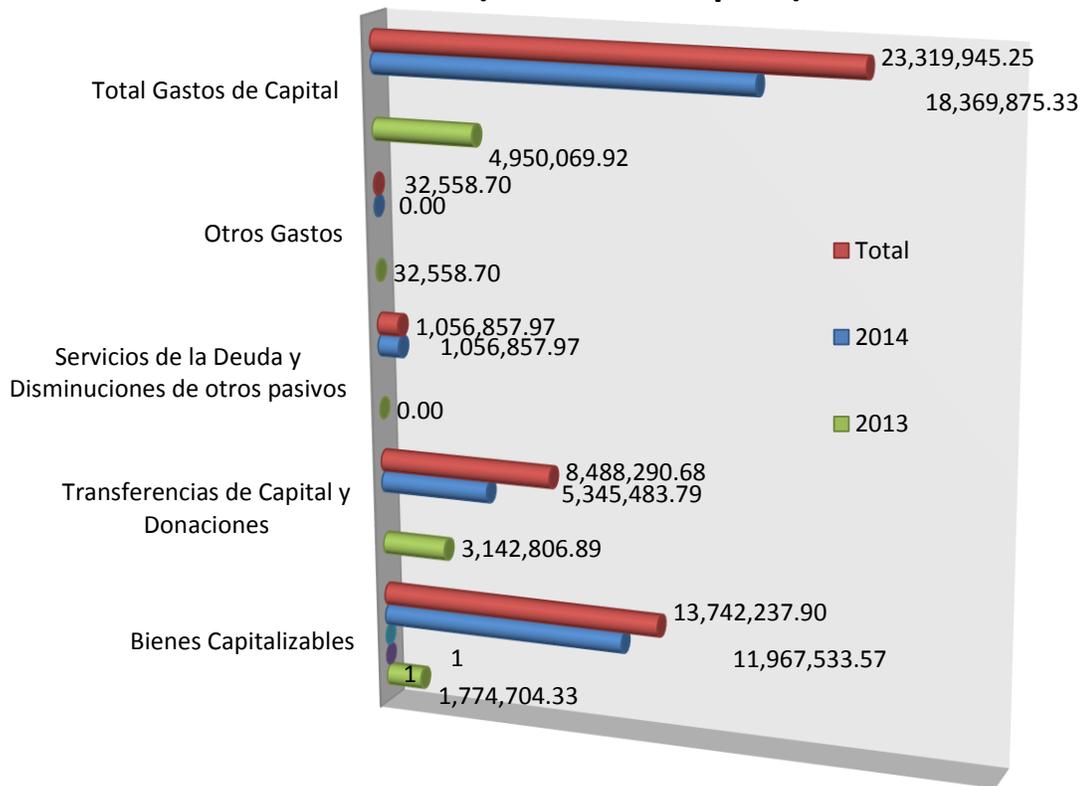
Servicios Personales, suman la cantidad de L7,929,050.82, presentaron una disminución en el año 2014 en relación al año 2013 de 19%, equivalente a L1,874,165.62. Los Servicios No Personales, sumaron la cantidad de L3,862,914.25, presentaron un aumento en el año 2014 en relación al año 2013 de 40%, equivalente a L1,096,278.24; los Materiales y Suministros, por la cantidad de L3,601,464.71, presentaron una disminución el año 2014 en relación al año 2013 de 40%, equivalente a L2,386,221.21 **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página 11).**

Gráfico N° 12 (Análisis de Gasto Corriente por año)



3.- Los Gastos de Capital en el período suman la cantidad de L18,369,875.33, presentaron un aumento en el año 2014 en relación al año 2013 de 271%, equivalente a L13,419,805.41. (Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página 9).

Gráfico N° 13 (Gastos de Capital)



CONCLUSIÓN GENERAL DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO AL AÑO 2014

La Municipalidad deberá cumplir a cabalidad los objetivos establecidos en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades, debiendo implementar todos los módulos disponibles en el sistema utilizado actualmente SAFT o en su caso emigrar completamente al Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI) para el registro y control de la información de los egresos, asimismo debe reducir los gastos de funcionamiento, hasta los valores permitidos según la Ley.

➤ Principales Indicadores Financieros de la Municipalidad

$$\text{Equilibrio Financiero (EF):} = \frac{(\text{Ingresos Totales})}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(34,004,231.93)}{33,763,305.11} = \mathbf{1.01}$$

La Municipalidad tiene equilibrio financiero o registra un superávit, debido al sustento de las transferencias recibidas de la Administración Central, cubriendo sus gastos totales en el período en un 101%.

$$\text{Autonomía Financiera (AF):} = \frac{(\text{Ingresos Propios})}{\text{Ingresos Totales}} = \frac{(7,289,711.81)}{34,004,231.93} = \mathbf{0.21}$$

Lo anterior indica que de los fondos manejados por la Municipalidad, corresponden a ingresos propios el 21% y el 79% son fuentes externas, indicando que la Municipalidad no es auto sostenible por sí misma.

$$\text{Eficiencia Operativa (EO):} = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto de Funcionamiento}} = \frac{(7,289,711.81)}{12,994,493.86} = \mathbf{0.56}$$

Los ingresos corrientes financiaron el 56% 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.

$$\text{Solvencia Financiera (SF):} = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto Corriente}} = \frac{7,289,711.81}{15,393,429.78} = \mathbf{0.47}$$

Los ingresos corrientes financiaron el 100% de los gastos corrientes, lo anterior indica eficiencia en gasto corriente de la municipalidad, por lo que no necesita otros recursos tales como las transferencias y otros ingresos de capital, para financiar sus gastos corrientes, lo que implica que la municipalidad tiene capacidad de inversión o remanentes a través de sus propios recursos.

$$\text{Financiamiento del gasto (FGT):} = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(7,289,711.81)}{33,763,305.11} = \mathbf{0.22}$$

Lo anterior indica que la municipalidad solo tiene capacidad para pagar el 22% de los gastos totales a través de sus propios recursos, convirtiéndose en una de las municipalidades que dependen exclusivamente de recursos externos para la inversión.

Gastos de Funcionamiento (GF):

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

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Ingresos Corrientes Recaudados	Ingresos por Transferencias Recibidas de la Administración Central	Gastos que debieron Ejecutarse Según Ley	Gastos de Funcionamiento Ejecutados por la Municipalidad	Exceso de Gastos	Sobregiro Porcentual
2014	7,289,711.81	13,299,142.01	6,004,212.80	12,994,493.86	-6,990,281.06	116%

Lo anterior indica que los gastos necesarios para el buen funcionamiento de la Municipalidad de acuerdo al análisis efectuado del gasto, indican que la Municipalidad, no cumplió con las disposiciones expresadas en los Artículos 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, ya que realizó gastos superiores al límite permitido para gasto de funcionamiento, y realizando una utilización en exceso del ingreso de capital para el año 2014.



**MUNICIPALIDAD DE LA VILLA SAN ANTONIO
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de la Villa San Antonio
Departamento de Comayagua
Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de la Villa San Antonio, Comayagua, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Préstamos y Cuentas por Pagar, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Ingresos, Gastos, Activos Fijos, Obras Públicas, Presupuesto y Seguimiento y Recomendaciones, por el período de 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 Aplicables al Sector Público. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

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

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

Para fines del presente informe se clasificaron las políticas y procedimientos de la estructura de Control Interno en las siguientes categorías importantes:

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

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

1. El área de Tesorería no es de acceso restringido;
2. No se registra la información completa en el talón de las libretas de cheques;
3. Cheques emitidos a nombre de Empleados Municipales para realizar pagos a Proveedores;
4. El Departamento de Tesorería y Control Tributario no concilian el reporte de ingresos diarios;
5. La contratación de personal no contempla evaluaciones previas a su selección y contratación;

6. La Municipalidad no tiene un plan establecido para la capacitación del personal;
7. Los Regidores Municipales no presentan informes de las comisiones de trabajo que integran;
8. La Administración no cuenta con expedientes de las cuentas por pagar;
9. Documentación de los procesos administrativos municipales firmados con facsímil;
10. Se registra una rotación significativa de reembolsos al fondo de caja chica;
11. No se registran ni se depositan los ingresos de manera íntegra y oportuna y los egresos no son registrados oportunamente;
12. Falta de información en contrato de jornales.
13. Información de fichas catastrales no es confiable

Tegucigalpa, M.D.C., 21 de septiembre de 2015.

MAYRA XIOMARA VÁSQUEZ GIRÓN
Supervisora de Auditorías Municipales

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO A. MINEROS MEDRANO
Director de Auditorías Municipales

B.- DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. EL ÁREA DE TESORERÍA NO ES DE ACCESO RESTRINGIDO

Al evaluar el Control Interno, se comprobó que en el Departamento de Tesorería no existe restricción de acceso a esta área, para la salvaguarda de los documentos que soportan las transacciones realizadas y el efectivo que ahí se maneja, ya que el acceso **no es restringido** a personal no autorizado.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno: TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-12 Acceso a los Activos y Registros.

Sobre el particular, en nota recibida de fecha 08 de mayo de 2015, el señor Armando Velásquez Florez Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "El área de tesorería cuenta con una puerta que la separa con la oficina de Contabilidad y no hay acceso al público a entrar a esta oficina, brinden la recomendación necesaria para que sea implementada para desvanecer este hallazgo."

RIESGO

Lo antes expuesto puede ocasionar pérdida de información y recursos a la Municipalidad de La Villa San Antonio, Departamento de Comayagua.

RECOMENDACIÓN N° 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de tal forma que se restrinja el acceso a esta área, a fin de brindar seguridad tanto a la persona responsable, como a los fondos y la documentación que soporta las transacciones que ahí se manejan ya que se corre el riesgo que sean objeto de extravío o robo.

2. NO SE REGISTRA LA INFORMACIÓN COMPLETA EN LOS CODOS DE LAS LIBRETAS DE CHEQUES

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, se comprobó que no se registró la información completa en los codos de las chequeras de cada una de las cuentas que maneja la municipalidad; como ser: fecha de emisión, saldo anterior, valor de depósitos, totales y saldos, esta información es necesaria para efectuar registro y control adecuado de las operaciones de la Municipalidad, a continuación ejemplos:

#	Banco	N° de Cuenta	Fecha codo	Fecha cheque	N° cheque	Valor	Observación
1	Atlántida	012100013429	S / F	7/5/14	12002301	.0	N u l o
2			S / F	8/5/14	12002302	20,909.21	
3			S / F	7/5/14	12002303	10,700.00	
4			S / F	10/5/14	12002304	14,987.50	
5	Occidente	11-701-001511-7	S / F	29/8/14	54434104	7,786.00	
6			S / F	29/8/14	54434105	9,558.00	
7			S / F	29/8/14	54434106	22,000.00	
8		11-701-001636-9	S / F		34076786	5,600.00	N u l o
9			S / F	18/2/14	34076787	4,500.00	
10			S / F		34076788	4,500.00	
11			S / F	4/3/14	34076789	7,700.00	

Incumpliendo con lo establecido en

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

Sobre el particular; la Tesorera Municipal expresó lo siguiente: “Se lleva un control en Excel de cada cuenta de cheque, monto y arrastre de saldo, no se pensó en la información para tercero y no se completó en los codos de las chequeras toda la información, pero a partir de la fecha se llenará toda la información necesaria para que se realice un mejor control”

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que se proceda de inmediato a registrar la información completa en cada codo correspondiente a cada cheque emitido, necesaria para ser verificada en cualquier momento.

3. CHEQUES EMITIDOS A NOMBRE DE EMPLEADOS MUNICIPALES Y TERCEROS PARA REALIZAR PAGOS A PROVEEDORES

Según la revisión efectuada a las órdenes de pago, se pudo verificar que varios cheques para los respectivos pagos se emiten a nombre de empleados y a particulares y no a nombre de la empresa proveedora, de igual forma se comprobó que en la mayoría de los cheques que se emiten, por cada uno de ellos se efectúan varias órdenes de pago a diferentes proveedores, ejemplos se detallan a continuación:

Fecha de la Orden de Pago	N° de Orden de Pago	Proveedor	Valor (L)	Observación
18/03/14	9245	Comercial Nazareth	140,160.00	Valor del cheque por L.170,091.00, a nombre de Luis Fernando Rivera Hernández, quien confirma no conoce a la propietaria de la Comercial Nazareth
21/03/14	9267		252,000.00	Cheque a nombre de Luis Fernando Rivera Hernández, quien confirma no conoce a la propietaria de la Comercial Nazareth
06/05/14	9509	Comercial y Ferretería Samir	20,000.00	Cheque a nombre de Luis Fernando Rivera Hernández, quien es empleado de Comercial SAMIR
23/08/14	9791		12,000.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Principios de Control Interno TSC-PRICI-06: Prevención, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control.

Sobre el particular, en nota recibida de fecha 18 de mayo de 2015, la Licenciada Carmen Xiomara Calix Velásquez Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “Los cheques se emiten a nombre de las personas naturales porque así lo requiere la empresa proveedora, nos explican que no tienen cuenta a nombre de la empresa, existen empresas que no aceptan cheques y se emiten cheques a nombre del empleado que solicita la compra luego realiza la respectiva liquidación.

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que todos los pagos de cheques se realicen directamente a los Proveedores o Contratistas que correspondan y en caso de gastos menores en efectivo los mismos deben realizarse a través del mecanismo de caja chica.

4. EL DEPARTAMENTO DE TESORERIA Y CONTROL TRIBUTARIO NO CONCILIAN EL REPORTE DE INGRESOS DIARIOS

Al evaluar el Control Interno en el Departamento de Tesorería y Control Tributario, se comprobó que ambos no concilian el reporte diario de ingresos recaudados, es importante mencionar que el Departamento de Tributación es el encargado de ingresar los datos al sistema para que el contribuyente realice el pago en Tesorería, por lo que se considera un procedimiento importante para un mejor control y transparencia.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular, en nota recibida de fecha 22 de abril de 2015, la Licenciada Carmen Xiomara Cálix Velásquez Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “Solo se conciliaba con contabilidad y tesorería, pero a partir de la fecha se procederá a conciliar con Tributación”.

Asimismo, en nota recibida de fecha 24 de abril de 2015, el señor Nahun Alejandro Varela jefe de Control Tributario, manifestó lo siguiente: “En vista en que Auditorías anteriores no se había encontrado este hallazgo, por tal motivo no se tenía conocimiento de hacer este proceso. La conciliación de ingresos en ambos departamentos a partir de la fecha se realizará”.

RECOMENDACIÓN N° 4 **A LA TESORERA MUNICIPAL, JEFE DE CONTABILIDAD Y CONTROL TRIBUTARIO**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que se realicen las conciliaciones diarias con los reportes de los ingresos diarios facturados en el Departamento de Control Tributario, el efectivo recaudado en Tesorería y el registro en el Departamento de Contabilidad, de manera que se eviten errores y posibles pérdidas de los fondos Municipales.

5. LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL NO CONTEMPLA EVALUACIONES PREVIAS A SU SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Al evaluar el Control Interno en el área de Recursos Humanos, se comprobó que este Departamento no realiza ningún tipo de procedimiento para la selección y contratación del Personal, según lo expresado por la jefe del Área, no se aplican pruebas de conocimiento, evaluaciones psicométricas, etc., a futuros candidatos a puestos vacantes solamente el señor Alcalde Municipal es el responsable de la selección de los que ocuparán las vacantes que se presenten, así como también establece el sueldo que devengará el empleado al ser contratado.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma de Control Interno TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano; TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con El Control Interno, Entrenamiento y Desarrollo Profesional.

Sobre el particular, en nota recibida de fecha 23 de abril de 2015, la Abogada Patricia Nohemy Rivera Márquez jefe de Recursos Humanos, manifestó lo siguiente: “Se cuenta con un curriculum vitae, que cumple con las expectativas del puesto, una entrevista; y hasta la fecha no se han implementado evaluaciones previas”.

Lo anterior ocasiona que el no realizar las respectivas evaluaciones previas a la selección y contratación del personal idóneo para optar cargo según la necesidad de la institución, se incida en contratar personal que no cuenten con los conocimientos, experiencia y requisitos para su desempeño.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL Y JEFE DE RECURSOS HUMANOS

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas de manera que se practique pruebas de conocimiento en las diferentes especialidades, así como pruebas de aptitud que permitan evaluar la capacidad de las personas que van a contratar cuando sea requerido.

6. LA MUNICIPALIDAD NO TIENE UN PLAN ESTABLECIDO PARA LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

Al evaluar el Control Interno en el área de Recursos Humanos, se comprobó que no se cuenta con un Plan establecido para la Capacitación del Personal, para la mejora continua en el desempeño de sus cargos. Ya que se observa que varios empleados desconocen algunas responsabilidades y controles internos inherentes a su cargo, tal es el caso de las áreas de Tesorería, Contabilidad, Control Tributario etc. Como ser procedimientos de control administrativo, contable y de cumplimiento Legal establecido en la Ley de Municipalidades. A continuación algunos ejemplos:

N°	Departamento	Información Solicitada	Observación
1	Tesorería	Detalle de las cuentas por pagar ya que ella es la responsable de realizar los pagos.	No fue proporcionado ya que no lleva un registro de dichas cuentas a las cuales la Municipalidad les adeuda.
2	Contabilidad	Auxiliares contables por cada una de las diferentes cuentas bancarias a nombre de la Municipalidad	En el departamento no se mantienen dichos registros.
3	Control Tributario	Detalle de los contribuyentes morosos y a los cuales se les ha enviado avisos de cobro.	Dicha información no fue proporcionada.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI III-03.- Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, y Norma Técnica de Control Interno N° 125-04.- Capacitación, Entrenamiento y Desarrollo Profesional.

Sobre el particular, en nota recibida de fecha 23 de abril de 2015, la Abogada Patricia Nohemy Rivera Márquez jefe de Recursos Humanos, manifestó lo siguiente: “Adjunto copia del Plan de Capacitación, mismo que se implementará a partir del 15 de julio del presente”.

Lo anterior ocasiona que los empleados no adquieran nuevos conocimientos, para un mayor rendimiento y calidad en el desempeño de sus cargos, además sin un plan de capacitación se limita la promoción individual de desarrollo y permanencia en la función pública del personal competente e idóneo en adhesión a los objetivos que pretende la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Solicitar colaboración al Tribunal Superior de Cuentas, la AMHON y Secretaría del Interior y Población, sobre las capacitaciones brindadas por estas, con el fin de que pueda solicitar e inscribir al personal para las capacitaciones correspondientes, elaborando previamente a lo interno de la Municipalidad un Plan de Capacitación, priorizando las necesidades que deberá ir dirigido a fortalecer las áreas críticas de la Administración Municipal, pudiendo tomar como referencia el Manual Genérico de Capacitación elaborado por la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), el cual está disponible en la página web de la misma.

7. LOS REGIDORES MUNICIPALES NO PRESENTAN INFORMES DE LAS COMISIONES DE TRABAJO QUE INTEGRAN

Al evaluar el Control Interno del área de Secretaría Municipal, se verificó que los Regidores que integran comisiones de trabajo, no presentan informes por escrito de las actividades que realizan, ya que según lo manifestado por el Secretario solamente lo hacen de forma verbal, a continuación se detallan las comisiones antes mencionadas, ejemplo:

1. Comisión de agua
2. Comisión de Salud y Ambiente
3. Comisión de Seguridad
4. Comisión de Educación
5. Comisión de Turismo, Cultura Arte y Deporte
6. Comisión de Legalización de Predios
7. Representantes de la Corporación en la Comisión Municipal de agua y saneamiento (COMAS)

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector Institucional de los Recursos Públicos en su Precepto de Control Interno TSC-PRECI-04, Eficiencia, Norma de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota recibida de fecha 25 de abril de 2015, la Corporación Municipal 2010-2014 excepto el Regidor N°8, manifestaron lo siguiente: "En relación a la no entrega de informes de las comisiones de trabajo que integramos los regidores, no se han hecho de manera escrita, pero si se han rendido informes de manera verbal en las sesiones de Corporación Municipal según constan en actas de sesiones y quien da fe de esto es el señor Secretario Municipal como Ministro de Fe Pública".

Lo anterior ocasiona que al no realizar o rendir informes por escrito del trabajo realizado en las Comisiones asignadas, no pueda verificarse de manera eficaz la labor realizada y poder comprobar el buen desempeño de sus funciones.

RECOMENDACIÓN N° 7 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Y ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencia concreta de las mismas, considerando, que toda labor realizada en las Comisiones de trabajo, debe de documentarse como mínimo con un informe que respalde las actividades realizadas, y así evidenciar la gestión y el buen desempeño como Funcionarios que fueron electos para tal fin, además de dar cumplimiento a las Normas de Control.

8. LA ADMINISTRACIÓN NO CUENTA CON EXPEDIENTES DE LAS CUENTAS POR PAGAR

Al evaluar el Control Interno al área de Tesorería y Contabilidad, se comprobó que no se conforman expedientes que contengan la documentación que soporta las obligaciones pendientes de pago como ser:

- Concepto de la deuda a que corresponde;
- Convenios o Contratos suscritos si existieran;
- Comprobantes del monto global de la deuda, escrituras, convenios de préstamos, letras de cambio, pagares, u otro documento que ampare o soporte la deuda contraída;
- Facturas, Notas de débito y/o recibos de los pagos efectuados;
- Conciliaciones periódicas entre el proveedor y la Municipalidad;
- Actas de aprobación de la corporación en pleno.

Según registros de deuda de la Municipalidad, que nos fue remitida, las deudas al 31 de Diciembre del 2014, corresponde al valor de L4,241,822.88.

Ejemplos se detallan así:

Beneficiario / Proveedor	Concepto de la Deuda	Monto Inicial	Saldo al 31-12-2014
M A N S U C O P A	Membresía		40,000.00
Maximiliano Hernández	Const. Edificio Municipal		130,417.00
Juan Ramón Velásquez	Const. Edificio Municipal		470,665.00
A L U V I C O	Const. Edificio Municipal		348,563.25
Inversiones La FE	Kínder Protección		1,176,236.45
Inversiones La FE	Centro Comunal Protección		955,629.00

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Institucional en la Norma de Control Interno TSC NOGESI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V-08: Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota recibida de fecha 22 de abril de 2015, la Licenciada Carmen Xiomara Cálix Velásquez Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “Los proveedores envían estado de cuenta y así se les realiza el pago no se cuenta con el expediente de cuentas por pagar ya que no se tiene los elementos que debe de contener cada expediente, pero se buscará la manera para realizar cada expediente para los proveedores”.

Asimismo, en nota recibida de fecha 23 de abril de 2015, el señor Melvin Javier Alvarado Maradiaga Contador Municipal, manifestó lo siguiente: “No contamos con expediente de cuentas por pagar, porque por lo general se paga según el informe de pago, no contamos con toda la información específica”.

También en nota recibida de fecha 19 de mayo de 2015, la Licenciada Carmen Xiomara Cálix Velásquez Tesorera Municipal y el señor Melvin Javier Alvarado Maradiaga Contador Municipal, manifestaron lo siguiente: “Se lleva un control en Excel con el monto que se adeuda a cada proveedor y contratista, los proveedores envían estado de cuenta y así se les realiza el pago y a los contratistas solo se resta del monto del contrato los pagos realizados pero no se cuenta con el expediente de las cuentas por pagar, no se tiene los elementos que debe contener cada expediente, se buscará la manera para realizar cada expediente para los proveedores.”

Lo anterior ocasiona que no se pueda efectuar una revisión completa de las transacciones realizadas por este concepto, determinar la deuda al Proveedor oportunamente y la veracidad de las operaciones.

RECOMENDACIÓN N° 8

AL ALCALDE MUNICIPAL, TESORERA Y CONTADOR MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que se proceda a aperturar un expediente por cada una de las obligaciones contraídas, el expediente debe contener: convenios, contratos, comprobantes del monto recibido, facturas y recibos de los pagos efectuados, detalle de monto de capital e intereses pagados cuando aplique, un cuadro de los saldos mensuales de la deuda, entre otros.

9. DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALES FIRMADOS CON FACSIMIL

Al realizar la evaluación de Control Interno a la documentación emitida e impresa que soporta todos los actos administrativos municipales, excepto los cheques emitidos, se constató que la firma autorizada del Alcalde Municipal en: Órdenes de pago, solicitudes, autorizaciones, recibos, Contratos de Obra, Orden de Inicio, adjudicaciones, etc, se encuentran firmados con facsímil y no con firma original autorizado. A continuación se detallan ejemplos:

Contratos firmados con facsímil

Nombre del Contratista	Tipo de Contrato	Forma de pago	Tiempo	Recibo	Valor
Elmer Antonio Fiallos Castillo	Servicios Profesionales	30% del valor recuperado	1/feb/ al 31/12/2014		
Mauriel David Blandón	Contrato de obras	Según avance de obra	30 días	004798	132,823.73
Mauriel David Blandón	Contrato de obra	Según avance de obra	30 días	004799	908,631.47
José Francisco Pérez	Contrato de obra	Según avance de obra	30 días	004871	46,362.66
Mauriel David Blandón	Contrato de obra	Según avance del proyecto	60 días	004879	1,797,819.00
Rene Fernando Rivera	Contrato de Obra	Según estimaciones	30 días	5324	1,017,161.85

En los Contratos de obra se adjunta: recibo, orden de inicio, acta de Recepción, acta de Adjudicación, estimaciones; que igualmente falta firma original del señor Alcalde.

Órdenes de pago firmadas con facsímil

N. Orden de Pago	Fecha	Concepto	Beneficiario	Valor (L)
009498	31/05/14	Planilla de jornales	Varios	22,883.12
009499	31/05/14	Planilla de jornales	Varios	1,800.00
010350	30/12/14	Bono p/comité de auditoría social	Alva Luz Banegas	10,000.00
009165	22/02/14	Reparar vehículo	Dany A. Maradiaga	6,397.00
009205	03/03/14	Pago vigilante en Palos Blancos	Wilder E. Padilla	8,000.00
050685	26-mar-14	Gastos Devengados y no pagados correspondientes a años anteriores	Fabián Alberto Nixon Rodríguez	5,688.53

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-PRICI-06 Prevención.

Sobre el particular; en respuesta al oficio N°069-044-2015-MVSA con fecha 11 de mayo de 2015, la Licenciada Carmen Xiomara Cálix Velásquez Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: "El señor Alcalde posee su facsímil lo cual el coloca en vez de firmar con su correspondiente sello que solo el maneja y no se quien le dará a él la autorización de usar facsímil si él tomó su propia decisión".

Por lo antes expuesto todo documento que comprometa valores monetarios y es firmado con facsímil podría perder fundamento y no tener validez legal para futuros reclamos al no constar la firma autógrafa del servidor público que lo expide, por lo consiguiente, podría causar pérdidas económicas, pérdida de bienes y demandas por parte de los involucrados.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Utilizar la firma autógrafa para todo documento que comprometa valores monetarios, ya que esta es un signo gráfico que da validez a los actos y contratos realizados por el representante Legal de la Municipalidad, razón por la cual debe estimarse que no es válida la firma facsimilar.

10. EXISTE UNA ROTACIÓN SIGNIFICATIVA DE REEMBOLSOS AL FONDO DE CAJA CHICA

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, en nuestro análisis al movimiento de Fondo de Caja Chica con una asignación de L15,000.00, comprobamos que durante el período examinado, la periodicidad con que se efectúan los reembolsos son excesivamente continuos, en su mayoría son gastos por ayudas y de viáticos hasta por valor de L1,500.00, ejemplos de reembolsos en el siguiente resumen:

N°	Año	Cheque			Valor del Reembolso (L)	Concepto del gasto
		Fecha	Numero	Valor (L)		
1	2014	11/ene/14	12001978	14,998.00	14,998.00	Varios conceptos del gasto.
2		23/ene/14	12001996	14,995.50	14,995.50	
3		30/ene/14	12002026	14,999.50	14,999.50	
4		7/junio/14	12002336	14,998.00	14,998.00	
5		14/junio/14	12002353	14,983.25	14,983.25	
6		21/junio/14	12002361	14,989.00	14,989.00	
7		30/junio/14	54433952	14,960.35	14,960.35	
8		17/12/14	12002681	14,910.10	14,910.10	
9		19/12/14	59374237	14,971.00	14,971.00	
10		19/12/14	59374240	14,920.29	14,920.29	
TOTAL				149,724.99	149,724.99	

Se encontró que durante el ejercicio fiscal de 2014, la Municipalidad ejecutó gastos por fondo de caja chica la cantidad de L732,933.03 desglosados de la siguiente forma; para la cuenta # 12-10001342.9 de Banco Atlántida L493,787.22 y para la cuenta # 11-701-001511-7 del Banco de Occidente L239,145.81.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector Institucional de los Recursos Públicos en su Norma de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V13 Revisiones de Control.

Sobre el particular, en nota de fecha 12 de mayo de 2015 en respuesta al oficio N° 084-044-2015-MVSA, el señor Alcalde Municipal expresó lo siguiente: “Una de las razones por el cual el fondo tiene una rotación semanal es porque se cubren viáticos a todas las dependencias a la vez ayudas sociales que son los rubros con mayor movimiento en fondo rotatorio de caja chica, la extensión territorial del municipio es muy grande, con los altos niveles de pobreza las personas de escasos recursos se abocan a los diferentes departamentos de la niñez, la mujer. Alcalde o Vice Alcalde para solicitar colaboración monetaria por enfermedad u otras necesidades, estos gastos son cubiertos por caja chica, los montos mayores de L1,500.00 son cubiertos mediante cheque por caja general que solo realiza pagos los sábados de cada mes, por ende estos fondos son insuficientes para cubrir la demanda de necesidades que se enfrenta esta Alcaldía.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Comprobamos que existen dos reglamentos; uno que regula el uso del Fondo de Caja Chica y otro que regula el manejo, registro y control de las ayudas sociales, sin embargo la disposición de recursos solamente es de L15,000.00 bajo la responsabilidad de la encargada del fondo de caja chica.

RECOMENDACIÓN N° 10 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones pertinentes y dejar evidencia concreta de las mismas, de manera que para los viáticos desde L1,500.00 se elaboren el cheque correspondiente al beneficiario, asimismo que se apruebe en sesión de Corporación Municipal, la creación e implementación de un fondo exclusivo para asegurar un control más eficiente del manejo de Ayudas Sociales conforme al reglamento en vigencia y asegurarse que los bienes y valores entregados por ayudas lleguen a las personas que las solicitaron y sean registrados correctamente para posteriores fiscalizaciones por parte de la Unidad de Auditoría Interna u otros organismos contralores.

11. NO SE REGISTRAN NI SE DEPOSITAN LOS INGRESOS DE MANERA INTEGRAL Y OPORTUNA Y LOS EGRESOS NO SON REGISTRADOS OPORTUNAMENTE

Al revisar el rubro de Caja y Bancos comprobamos que durante el período examinado, los ingresos diarios, NO se registraron y NO se depositaron de manera íntegra y oportuna; asimismo, los egresos del mes de enero se registraron en febrero de 2014, como se demuestra en los siguientes ejemplos:

Registro de Ingresos y depósitos

N° de Recibo de Ingreso		Fecha del Ingreso	Fecha del Depósito de Ingresos	Monto del Ingreso Según Reporte por Rubro (L)	N° de Cuenta	Ingreso según Depósitos (L)
Del	Al					
42816	42879	4-feb-14	5-Feb-14	19,541.17	12200474802	19,541.17
42952	42974	6-feb-14		29,293.28		
43024	43082	10-feb-14		26,498.87		
43119	43186	12-feb-14		28,603.61		
43315	43353	19-feb-14		17,022.03		
44678	44713	10/abr/14	22/abr/14	30,150.86	12200474802	30,175.94

Registro de Egresos

N° de Partida Expediente	Fecha de		N° de Cheque	N° de Orden de Pago	Valor del Gasto (L)	Observaciones
	Registro de Partida	Gasto				
174 (1744)	21-Feb-14	02/ene/14	12001987	9077	116,800.00	
58 (1748)	18-Feb-14	11/ene/14	12001990	9082	110,000.00	
177 (1756)	21-Feb-14	20/ene/14	12001994	9096	55,000.00	No hay copia de cheque
167 (1772)	21-Feb-14	23/ene/14	12002020	9098	50,000.00	
165 (1773)	21-Feb-14	31/ene/14	12001992 12002034	9114	170,075.31	No hay copia de cheque

Lo anterior incumple lo establecido en:

Marco Rector Institucional de los Recursos Públicos en su Norma de Control Interno TSC-NOGECI V10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI V13 Revisiones de Control, TSC-NOGECI V14 Conciliación Periódica de Registros.

Sobre el particular; en fecha 16 de mayo de 2015, la licenciada Carmen Calix, Tesorera Municipal expresó lo siguiente: "Por medio de la presente se está dando respuesta al oficio N° 111-044-2015-MVSA. Al iniciar el año se comienza con la aprobación del presupuesto ajustando todos los detalles

de dictámenes para el próximo año y hay una fecha que los del proyecto habilitan para la ejecución del próximo año hasta que la Rendición de Cuentas ya está aprobada exportada por cualquier error cuando se aprueba el presupuesto en el sistema automáticamente bloquea el año anterior”

Lo anterior impide conocer con veracidad el monto de los ingresos percibidos diariamente y así llevar un mejor control de los mismos para saber con exactitud la disponibilidad inmediata con la cual cuenta la Municipalidad, al no depositar oportunamente el efectivo recibido se expone a robo o extravío del mismo.

RECOMENDACIÓN N° 11 **A LA TESORERA Y CONTADOR MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, a fin de que los ingresos sean registrados y depositados de manera Íntegra y oportuna, (dentro de las 24 horas de recibidos), así mismo, asegurarse que todas las erogaciones sean registradas oportunamente.

RECOMENDACIÓN N° 12 **A LA AUDITORA INTERNA MUNICIPAL:**

Realizar revisiones periódicas a los registros de Ingresos y de egresos, asegurarse que todos los ingresos percibidos ya sea por tributos, transferencias, donaciones o de otro tipo, sean registrados íntegra y oportunamente, así mismo, toda erogación por compras de bienes o servicios cuente con la documentación soporte necesaria y sean registrados contablemente de manera oportuna.

12. FALTA DE INFORMACIÓN EN CONTRATO DE JORNALES

Según la revisión a los Contratos de Personal Jornal, proporcionados por el Departamento de Recursos Humanos, se pudo constatar que estos contratos no tienen toda la información requerida, como ser: especificaciones de horario, la base en la cual serán calculadas las horas extras, si el salario devengado será en base a la hora laborada u otras especificaciones.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Principios de Control Interno TSC-PRICI-06: Prevención, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control.

Sobre el particular, en nota recibida de fecha 19 de mayo de 2015, la Abogada Patricia Nohemy Rivera Fiallos Jefe de Recursos Humanos, manifestó lo siguiente: “Con respecto a los contratos, se tomaran medidas en cuanto a las enmiendas solicitadas por Auditoria, y se harán las rectificaciones correspondientes en los contratos.”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no pueda exigir en caso de incumplimiento del contrato y correr con pérdidas económicas ya que estos no contienen toda la información necesaria.

RECOMENDACIÓN N° 13 **A LA JEFE DE RECURSOS HUMANOS**

Proceder a elaborar contratos para personal que contengan toda la información necesaria (derechos y deberes) para evitar perjuicios económicos futuros.

13. INFORMACIÓN DE FICHAS CATASTRALES NO ES CONFIABLE

Según la revisión efectuada en el Departamento de Catastro, se verificó que existen inconsistencias en los valores transcritos en las fichas catastrales, lo cual no genera información confiable en la base para el cálculo del Impuesto de Bienes Inmuebles, dicha situación fue una limitante para el desarrollo del rubro de Ingresos y de la Auditoría realizada, ejemplos a continuación:

Contribuyente	Datos Para Avalúo del Terreno				Calculo Manual del Avalúo del Terreno				Observación la Ficha Muestra este Valor
	Área M2	Valor Básico	Factor Modificado	Total	Área M2	Valor Básico	Factor Modificado	Total	
Miguel Alberto Andino Fuentes	283.35	100	1.12	31,735.20	285.35	100	1.123	32,044.81	31,820.21
Hilma Ricalma	218.24	150	0.974	31,884.86	218.24	150	1.027	33,619.87	31,884.86
Carmen María Inestroza	746.23	150	0.78	87,308.91	745.48	100	0.72	53,674.56	26,837.28
Irma Estela Fiallos Suazo	185.97	150	1.022	28,509.20	185.97	150	0.732	20,419.51	28,509.20
Marleny Yolibeth Morales Torres	1551.03	50	0.709	54,984.01	1555.03	80	0.709	88,201.30	88,210.30
Martha Lorena Maradiaga Calix	0	0	0	0.00	0	0	0	0	34,708.85
Inversiones Diversas El Buen Pastor	0	0	0	0.00	0	0	0	0	78,833.75

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-13 y Revisiones de Control y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, en fecha 19 de mayo de 2014, la Señora Marines Inestroza Gutiérrez, Jefe de Catastro, manifiesta en numeral 1 lo siguiente: “Que se está revisando y haciendo el levantamiento correspondiente al año 2015, del cual se están actualizando tanto 2014 y 2015 para el cobro de bienes inmuebles ya que muchas fichas no se encuentran por falta de las misma y la mancomunidad dio una parte de las fichas para hacer el trabajo...”

Lo anterior ocasiona que no se cuente con información confiable para efectuar un cobro correcto del Impuesto de Bienes Inmuebles.

Lo anterior ocasiona falta de veracidad en los datos que contienen las fichas, e impide conocer el valor real del impuesto a pagar por los contribuyentes.

RECOMENDACIÓN N° 14 **A LA JEFE DE CATASTRO**

Proceder de forma inmediata a verificar según la información contenida en el levantamiento catastral correspondiente para corroborar los datos reales del avalúo de terreno y edificaciones y llenar las fichas catastrales de los bienes del contribuyente, para mantener un mejor control que sea confiable para efectuar el cobro correspondiente de Bienes Inmuebles.



**MUNICIPALIDAD DE LA VILLA SAN ANTONIO
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de la Villa San Antonio,
Departamento de Comayagua
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado el Presupuesto de la Municipalidad de la Villa San Antonio, Departamento de Comayagua, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014, y del cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con los Postulados Básicos de Contabilidad Aplicables al Sector Público, y Normas Generales de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, aprobadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados de Ejecución Presupuestaria examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a Disposiciones Legales, Regulaciones, Contratos, Políticas y Procedimientos Aplicables a la Municipalidad de La Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas Disposiciones de Leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales Disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Constitución de la República; Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento; Ley de Municipalidades y su Reglamento; Ley Orgánica del Presupuesto, y su Reglamento; Acuerdo Interinstitucional N° 001/2010 de fecha 30 de noviembre de 2010; Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Ley de Contratación del Estado, Código Civil, Ley sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría, Ley del Impuesto Sobre la Renta, Disposiciones Generales del Presupuesto 2014, Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, Ley de Instituto Hondureño de Seguridad Social, Código del Trabajo, Código de Conducta Ética del Servidor Público, Ley de Estrategia para la Reducción de la Pobreza ERP, Ley de Reestructuración de los Mecanismos de Ingresos y la Reducción del Gasto del Sector Público, el Fomento de la Producción y la Compensación Social, Reglamento para el Uso y Control de Vehículos Municipales de la Villa San Antonio, Comayagua.

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

Tegucigalpa, M.D.C., 21 de septiembre de 2015.

MAYRA XIOMARA VÁSQUEZ GIRÓN
Supervisora de Auditorías Municipales

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO A. MINEROS MEDRANO
Director de Auditorías Municipales

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A) CAUCIONES

Presentaron sus respectivas fianzas

B) DECLARACIONES JURADAS

Los funcionarios presentaron su respectiva Declaración Jurada.

C) RENDICIÓN DE CUENTAS

La Municipalidad de la Villa San Antonio, Departamento de Comayagua cumplió con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas y la Secretaría de Estado en los Despachos de los Derechos Humanos, Justicia, Gobernabilidad y Descentralización, para el año 2014 cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 32; y con el Principio de Control Interno TSC-PRICI-04 Rendición de Cuenta.

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

1. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN REGLAMENTO QUE REGULE LAS COMPRAS Y SUMINISTROS Y NO SE APLICAN NORMAS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Al realizar la evaluación de control interno en el área de gastos, específicamente en la cuenta Materiales y Suministros (300), se comprobó que la Administración Municipal no cuenta con un Reglamento que regule las Compras y que se acople a las necesidades propias de la Municipalidad donde se identifique claramente los lineamientos a seguir en las adquisiciones que se realicen, además no existen Normas de Ejecución Presupuestaria aplicables a Compras y Suministros.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 25 numeral 4 y Artículo 47 numeral 6; Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Preceptos de Control Interno TSC-PRECI-01 Planeación; TSC-PRECI-02 Eficacia; TSC-PRECI-03 Economía; TSC-PRECI-04 Eficiencia; TSC-PRECI-05 Confiabilidad; TSC-PRECI-06 Priorización; Norma General de Control Interno: TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad por el Control Interno.

Sobre el particular, en nota recibida de fecha 08 de mayo de 2015, el señor Armando Velásquez Florez Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Esta Municipalidad no cuenta con un reglamento de compras, las compras se realizan de acuerdo a las necesidades de cada departamento y este a la vez es la persona que cotiza, si ustedes cuentan con plataformas para estos manuales nos los podrían brindar.”

Lo anterior ocasiona que se realicen compras que no estén de acuerdo a los límites o requisitos establecidos en la ley, lo cual no permite un control adecuado para fortalecer el proceso de compras de materiales y suministros de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 1 **A ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que se diseñen y adopten las medidas y las prácticas de control que mejoren los procesos de Adquisiciones y Compra de materiales y suministros, 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 cada año, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, asimismo proceder a la elaboración y a la aprobación de Normas de Ejecución Presupuestaria, para así evitar una asignación desproporcionada y que le permita asegurar que las ejecuciones se realicen de acuerdo a los límites o requisitos establecidos en la ley con el fin de fortalecer la efectividad de la gestión y lograr plenamente los objetivos pretendidos por la Municipalidad, mismos que deberán ser aprobados por la Corporación Municipal.

2. NO EXISTE UN REGISTRO ACTUALIZADO DE PROVEEDORES, Y NO SE VERIFICA QUE ESTÉN INSCRITOS EN LA CAMARA DE COMERCIO Y EN LA ONCAE, PREVIO A LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS O ADQUISICIONES DE BIENES

Al realizar la evaluación de Control Interno, en el área de gastos para la adquisición de Materiales y Suministros, Bienes y Servicios, se comprobó que la Municipalidad no maneja un registro actualizado de Proveedores, no se verifica si estos están Inscritos en la Cámara de Comercio y en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE), previo a la contratación de bienes o servicios.

Incumpliendo lo establecido en;

Ley de Contratación del Estado en sus Artículos 30 y 31.

Sobre el particular, en nota recibida de fecha 22 de abril de 2015, la Licenciada Carmen Xiomara Cáliz Velásquez Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “El área de Tesorería solo emite el pago a proveedores pero no realiza cotizaciones y contrataciones, es la UTM quien tiene lista de proveedores para realizar estos trámites es por lo que no se cuenta con un registro de proveedores, y la mayoría de proveedores son empresas pequeñas que sobreviven de las ventas locales lo cual no conocen de los requisitos para inscribirse en la ONCAE.

Asimismo, en nota recibida de fecha 23 de abril de 2015, el señor Melvin Javier Alvarado Maradiaga Contador Municipal, manifestó lo siguiente: “No tengo ningún registro de proveedores porque por lo general son locales, solo contamos con las facturas de compra de establecimientos.

Lo anterior ocasiona que se efectúen adquisiciones a Empresas que no cumplan con los requisitos establecidos de acuerdo en la Ley de Contratación del Estado.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL**

Actualizar la base de datos de Proveedores con los que la Municipalidad mantiene relaciones comerciales, para facilitar la adquisición y búsqueda de los materiales, bienes o servicios esenciales que se requieran para el buen funcionamiento Municipal, asimismo previo a establecer relaciones comerciales con los mismos deberá verificar si estos están inscritos en la Cámara de Comercio y en la oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE).

3. **NO SE ENCONTRÓ EVIDENCIA DE QUE SE HAYA SOLICITADO AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EL DICTAMEN DE APROBACIÓN DEL SISTEMA Y FORMATO PROFORMA DE RECIBO UTILIZADOS PARA LA RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS EMITIDOS POR EL SISTEMA SAFT**

En la evaluación del Control Interno del área de Tesorería, no se encontró evidencia de que la Administración Municipal, haya solicitado un dictamen de aprobación al Tribunal Superior de Cuentas, de los formatos proforma de recibos utilizados para la recaudación de Impuesto tasas y servicios, implementado mediante la utilización del sistema SAFT.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 227, Acuerdo Institucional 001/2010 del 30 de noviembre de 2010.

Sobre el particular, en nota recibida de fecha 08 de mayo de 2015, el señor Armando Velásquez Florez Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “La implementación del sistema SAFT fue auspiciado por la Cooperación Suiza mediante la Mancomunidad (MANSUCOPA) nosotros enviamos al TSC la aprobación del recibo único de cobro, pero la implementación del sistema en ningún momento nos informó la Mancomunidad que se debía enviar al TSC a su aprobación, por desconocimiento a este trámite no se realizó, ya que según ellos este sistema ya estaba implementado en otros municipios lo cual el TSC había dado su aprobación, solo exigían que durante los primeros 2 meses la información del sistema se llevará a la par de manera manual por cualquier error de prueba.”

Como consecuencia de no utilizar los formatos oficiales y oportunos para la recaudación de impuestos, tasas y servicios emitidos por el sistema saft, se expone que sean mal utilizados.

**RECOMENDACIÓN N° 3
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Y AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que se proceda a notificar al Tribunal Superior de Cuentas, mediante el envío de las actas correspondientes los formatos de los comprobantes de ingresos que utiliza la Municipalidad, en cumplimiento al Reglamento General de la Ley de Municipalidades en su Artículo 227.

4. **LOS COMPROMISOS DE PAGO DE CONTRIBUYENTES POR MORA, NO ESTÁN AUTORIZADOS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE**

Al evaluar el Control Interno del área de Cuentas por Cobrar, se comprobó que se emiten compromisos de pago a los contribuyentes que se presentan a realizar arreglos para cancelar la deuda tributaria, sin embargo se constató que el documento que se emite solo tiene implícita la firma del contribuyente y no así la firma del Representante Legal de Municipalidad que es el Alcalde Municipal, por lo que no es un convenio formal de pago entre las partes, asimismo no se firman letras de cambio para hacer efectivo los cobros en caso de incumplimientos.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 202, 205 y 206.

Sobre el particular, en nota recibida de fecha 08 de mayo de 2015, el señor Armando Velásquez Florez Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “A partir de la fecha se iniciará el proceso para ser firmado a la persona que corresponde.”

Lo anterior ocasiona que los compromisos de pago carezcan de validez, ya que estos no contienen la firma del Alcalde Municipal como Representante Legal de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que se proceda a emitir un formato que tenga carácter legal para los compromisos de pago que se utilizan en la recuperación de la mora tributaria, como lo estipula la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

5. LA TESORERA MUNICIPAL NO ESTÁ COLEGIADA EN EL COLEGIO DE ADMINISTRADORES DE EMPRESAS

Al evaluar el Control Interno General, se constató que la Tesorera Municipal, no está colegiada en Colegio de Administradores de Empresas, requisito indispensable para las funciones que ella realiza, detalle a continuación:

Nombre del Empleado	Cargo	Título	Funciones
Carmen Xiomara Cálix Velásquez	Tesorera	Licenciada en Administración de Empresas	Manejo del efectivo de la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en:

La Constitución de la República en su Artículo 177.

Sobre el particular, en nota recibida de fecha 22 de abril de 2015, la Licenciada Carmen Xiomara Cálix Velásquez Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “Sabía que todo perito mercantil tiene que estar colegiado para ejercer un cargo administrativo como el Contador y Auditoría, pero no se me había hecho la observación que tenía que estar colegiada en el de administradores, lo cual se procederá a realizar este trámite para desvanecer este hallazgo”.

Lo anterior ocasiona que las actividades que la Tesorera realice en algún momento puedan considerarse nulas.

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

Proceder de manera inmediata a gestionar la colegiación a su Gremio respectivo, obtener el carnet de acreditación y mantener sus pagos al día, adjuntando una copia de los recibos al expediente personal respectivo.

6. NO SE CELEBRARON TODAS LAS SESIONES ORDINARIAS DE CORPORACIÓN, NI EL MÍNIMO DE SESIONES DE CABILDOS ABIERTOS ESTIPULADOS POR LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el Control Interno al área de Secretaría Municipal y mediante la lectura del libro de actas de sesiones de Corporación Municipal, se comprobó que la Municipalidad no ha cumplido con la realización de todas las sesiones ordinarias en el año, tampoco se realizaron los cinco cabildos abiertos como mínimo, según se establece en la Ley de Municipalidades, de manera que se evidencie la participación de la comunidad para exponer sus necesidades, a continuación describimos las sesiones realizadas durante el período examinado:

Año	N° de cabildos realizados	Fecha en que fueron realizados
2014	4	27 de Abril
		27 de Septiembre
		25 de Octubre
		27 de Diciembre

Sesiones Ordinarias No Celebradas en el año 2014

Año	Mes	N° de Sesiones No Celebradas
2014	Abril	1
	Junio	Ninguna
	Septiembre	1
	Octubre	1
	Diciembre	1

Incumpliendo lo estipulado en:

Ley de Municipalidades en el Artículo 32 segundo párrafo y Artículo 32 B.

Sobre el particular, en nota recibida de fecha 25 de abril de 2015, la Corporación Municipal 2010-2014 excepto el Regidor N°8, manifestaron lo siguiente: “En cuanto al hallazgo de la no celebración de todas las sesiones ordinarias y el número mínimo de cabildos abiertos, se realizó una programación para las sesiones ordinarias y de los cabildos abiertos, pero no se pudieron realizar de la manera programada ya que en el transcurso del año 2014 fueron surgiendo diversas actividades importantes en el Municipio que tuvieron que ser canceladas dichas sesiones y cabildos abiertos”.

Asimismo, en nota recibida de fecha 08 de mayo de 2015, el señor Armando Velásquez Florez Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Con las sesiones ordinarias cuando existía cabildo abierto en el mes solo se realizaba una sesión ordinaria lo cual este año no se cometerá este error, en cuanto a los cabildos abiertos por la falta de disponibilidad de dinero no se realizó uno ya que tiene un costo alto la realización del mismo.”

Como consecuencia de lo anterior no se le informa oportunamente en sesiones ordinarias a los Miembros de la Corporación los actos de la Administración Municipal, asimismo no se dan a conocer las necesidades de la comunidad, considerando que las sesiones de cabildo abierto son aquellas que se realicen con la participación de la comunidad o con uno o más sectores de la misma.

RECOMENDACIÓN N° 6 **A LA CORPORACIÓN Y ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que realicen dos sesiones ordinarias al mes y las cinco sesiones de cabildo abierto como mínimo durante el año, según lo establece la Ley de Municipalidades, para informar de la labor realizada en beneficio del desarrollo del Municipio.

7. EL PLAN DE ARBITRIOS MUNICIPAL NO FUE APROBADO EN LA FECHA ESTIPULADA

Como resultado del análisis realizado al Plan de Arbitrios Municipal, correspondiente al período de la auditoría, encontramos que en el año 2014, no fue aprobado en la fecha que estipula la Ley de Municipalidades, ya que el mismo fue aprobado de la siguiente manera:

N°	Descripción	Aprobación en Libro de Actas				Fecha máxima para la aprobación
		Fecha	Acta N°	Punto N°	Tomo	
1	Plan de Arbitrios 2014	27/12/2013	100	11	42	30 de noviembre del año anterior

Lo anterior incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 148.

Sobre el particular, en nota recibida de fecha 25 de abril de 2015, la Corporación Municipal 2014-2018 excepto el Regidor N°8, manifestaron lo siguiente: “El plan de arbitrios del año 2014 le correspondía a la Corporación anterior aprobarlo, el plan de arbitrios del año 2015 fue aprobado en tiempo y forma”.

Asimismo, en nota recibida de fecha 07 de mayo de 2015, la Corporación Municipal 2010-2014, manifestaron lo siguiente: “Justificamos que este acto se realizó días después de la fecha máxima de aprobación por un lapsus mental de toda la Corporación en vista de las muchas ocupaciones y actividades que se nos acumularon en este período tales como: la transición de administración municipal, período electoral 2014-2015, entrega de informes de las diferentes áreas de la municipalidad, realización de cabildos abiertos, entre otras ocupaciones y actividades que se nos presentaron en el período lo cual se puede constatar en las actas de esa fecha”.

También; en nota recibida de fecha 08 de mayo de 2015, el señor Armando Velásquez Florez Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “En el año 2014 se aprobó el Plan de Arbitrios 2015 en el acta 17 el 30 de agosto del año 2014.”

Lo anterior al no discutirse de manera anticipada lo programado para el siguiente período fiscal y ser aprobado oportunamente, puede ocasionar cambios significativos sobre la marcha que no fueron previamente discutidos.

RECOMENDACIÓN N° 7

A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Y AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que el Alcalde Municipal en la primera quincena del mes de septiembre de cada año, someta a consideración de la Corporación Municipal el Plan de Arbitrios, mismo que deberá ser aprobado junto al Presupuesto a más tardar el 30 de noviembre.

8. ALGUNOS BIENES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ASEGURADOS CONTRA PÉRDIDA, DAÑO O CATASTROFE

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

Nombre del Bien	Ubicación del Bien	Área	Valor S/Rendición (L)	Observaciones
Palacio Municipal	Barrio la Merced 2 ave 2 calle frente al parque central y al oeste escuela Mercedes Rojas al par de Hondutel	692.32 Mts2	2,000,000.00	No se encuentra asegurado
Rastro Municipal	Barrio el Carmen 3 y 4 calle al par del señor Julio Rivera	628.53 Mts2	350,000.00	No se encuentra asegurado
Centro Comunal	Barrio el Carmen, al sur frente a iglesia católica al par de casa Federico Domínguez	354.89 Mts2	46,259.81	No se encuentra asegurado

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento para El Uso y Control de Vehículos Municipalidad de La Villa San Antonio , de Los Contratos de Seguros Artículo 4, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: TSC-NOGECI IV-01 Identificación y evaluación de Riesgos.

Sobre el particular, en nota recibida de fecha 19 de mayo de 2015, la Abogada Patricia Nohemy Rivera Márquez jefe de Recursos Humanos, expresó lo siguiente: “Ya se harán las gestiones correspondientes para asegurar el edificio del palacio municipal; y respecto a los vehículos asegurados, el único bien que está asegurado es el Isuzu verde, ya que el Mazda gris y la volqueta tienen más de 10 años de existencia y con ninguna aseguradora llenan los requisitos.”

RIESGO

Lo anterior ocasiona que en caso de pérdida o catástrofe no se pueda resarcir el valor de los mismos o no se pueda recuperar el bien que no se encuentra asegurado.

RECOMENDACIÓN N° 8

A LA CORPORACIÓN Y ALCALDE MUNICIPAL

Analizar la posibilidad económica de adquirir una póliza de seguros que protejan los bienes de la Municipalidad contra pérdida, daño o catástrofe, de manera que se pueda resarcirse los valores asegurados en el caso que surjan esas eventualidades.

9. EXISTEN BIENES MUNICIPALES QUE NO ESTÁN ESCRITURADOS

Al evaluar el área de los Bienes Inmuebles Municipales, se comprobó que algunos terrenos propiedad de la Municipalidad de la Villa San Antonio, no cuentan con su escritura Pública, por ende estos no han sido registrados en el Instituto de la Propiedad, detalle a continuación:

N° De Inventario	Nombre de la Propiedad	Ubicación	Área	Valor Catastral o Costo Histórico	Observaciones
19-0212	Campo de Futbol	B° Esquipulas frente al Juzgado y Escuela Amílcar Rivera, calle por medio Instituto Superación del Valle	11.064.95 Mts2	1,354,920.00	Sin Escritura
19-0366	Pozo con Agua	Aldea de Palos Blancos frente a la casa de Valentín Garcia	20.69 Mts2	70,000.00	Sin Escritura
19-0260	Terreno del Chagüite Grande	5 Kilómetros al sur de gasolinera Tenampua Rancho Chiquito	1,171.50 hectáreas	850,000.00	Sin Escritura
19-0261	Quebrada Honda	A 32 Kilómetros de la Villa San Antonio, carretera a Tegucigalpa en el KM 44 desvió a la derecha de la Villa para Tegucigalpa	1,598.00 hectáreas	850,000.00	Sin Escritura
TOTAL				3,124,920.00	

Incumpliendo lo establecido en:

El Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo 2311 y 2312 numeral 1 Ley de La Propiedad Artículos 27, 36, y 37, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno la TSC-PRICI-03 Legalidad.

Sobre el particular; en nota recibida con fecha 12 de mayo de 2015, la Abogada Patricia Nohemy Rivera Márquez Jefe de Recursos Humanos, manifestó lo siguiente: “En cuanto a escriturar los bienes de la Municipalidad, se encuentran en trámite ya que fue una de las recomendaciones de la Auditoría del año 2014”.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no cuente con la Herramienta Legal que le permita comprobar que los bienes son propiedad de la Municipalidad, ante cualquier reclamo de terceros.

RECOMENDACIÓN N° 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que a la mayor brevedad, se hagan las gestiones necesarias que permitan la escrituración e inscripción de dichos bienes en el Instituto de la Propiedad, evitando que a futuro surjan conflictos legales con terceras personas y esto les pueda causar problemas.

10. SOBANTE DE EFECTIVO EN DETERMINACIÓN DE SALDOS

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, y al realizar la determinación de saldos de los ingresos percibidos y de los gastos efectuados por la administración de la Municipalidad, se encontró que durante el período auditado, existe un sobrante de efectivo no justificado en Tesorería Municipal, según se detalla en el cuadro siguiente:

Descripción	Total (L)
Saldo Inicial en bancos al 01 de enero del 2014	1,091,148.11
Ingresos del período	33,120,885.17
Disponibilidad	34,212,033.28
Egresos del período	33,763,305.11
Saldo según Auditoría al 31 de diciembre de 2014	448,728.17
Saldo según Bancos al 31 de diciembre de 2014	1,421,220.73
Diferencia	(972,492.56)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría Artículo 9 y 10 Decreto N° 160-95 Artículo 2, Pronunciamiento N° 1 Sobre Contabilidad Financiera Principios Básicos de Contabilidad (Revelación Suficiente), 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, Ley de Municipalidades, en su Artículo 58 numeral 3, 5 y 6, Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 116, 121, 122 y 125.

Sobre el particular, en fecha 09 de mayo de 2014, se envió el Oficio N° 069-044-2015-MVSA para que justifique las diferencias la Licenciada Carmen Xiomara Calix Velásquez, Tesorera Municipal quien expresó lo siguiente: "inciso 2 en el cuadro según anexo se verificó que existen varias diferencias con la información que se maneja en las rendición de cuentas del año 2013 y 2014 en la forma 7 de tesorería se puede verificar. El saldo se tomó según constancias bancarias cuando se tenían que restar los cheques en circulación registrado estos cheques lo único que el proveedor no los había cobrado, con el efectivo de caja chica al 31 de diciembre del 2014 se realiza cierre total del año lo cual lo real en efectivo son L316.00 porque los egresos ya están registrados, en la forma 7 se registra en el 2014 un ingreso extrapresupuestario de L604,739.97 que fue un depósito del préstamo con sus intereses que no se sumó. Y la alcaldía tiene en el año 2014 pendiente la retención de la DEI no enterada de L212,352.60, existe una diferencia de L7,562.82 que puede ser de intereses no registrados o algún depósito electrónico. Se anexa cuadro y forma 07 y arqueo de caja chica."

COMENTARIO DEL AUDITOR

De conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, no procede considerar un ingreso extrapresupuestario de L604,739.97 ya que este valor está reflejado en los registros según estado de cuenta del mes de octubre en la cuenta Banco de Occidente # 11-701-001511-7; en consecuencia ya está incluido en los saldos bancarios al 31 de diciembre del 2014; igualmente

los valores retenidos por Impuesto sobre la Renta por los ejercicios fiscales de 2013 y 2014, es una obligación a favor de la DEI por L375,123.41 debe estar depositado en bancos, por lo tanto no se debe considerar para modificar la diferencia establecida por auditoría.

Por lo antes expuesto, existe falta de confiabilidad en el control establecido para el registro de las operaciones en la ejecución presupuestaria, y las cifras no son razonables.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE, TESORERA Y CONTADOR MUNICIPAL

Realizar las acciones pertinentes y dejar evidencias concretas de las mismas, para que se diseñen, apruebe e implemente un adecuado y confiable sistema de control interno para asegurar que los registros de las operaciones financieras y presupuestarias sean adecuados de acuerdo a los Principios de Contabilidad y depositarlos en las cuentas de la Municipalidad, como Otros Ingresos.

11. DEFICIENCIAS EN EL USO Y CONTROL DE LOS VEHÍCULOS MUNICIPALES

Al revisar el Rubro de Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que la Municipalidad no mantiene un adecuado control del uso de los vehículos, ya que en fecha 09 de mayo de 2015, a las 5:00 PM horas, se constató que el vehículo municipal marca Isuzu Dimax, sin placa, era conducido por un Oficial de la Policía Nacional, sin evidenciar autorización de la Autoridad competente y la debida justificación para dicho acto, asimismo se verificó que no cuentan con expediente para cada vehículo y entrega de informes de actividades realizadas durante giras de trabajo, etc, de acuerdo al Reglamento de Uso y Control de Vehículos Municipales.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento para el Uso y Control de Vehículos Municipales Artículos 8.- De la Entrega de Informes, Artículo 9.- De la Custodia de los Vehículos, Artículo 12.- De los Expedientes de los Vehículos y el Artículo 17.- De los Motoristas/Conductores de Vehículos Municipales.

Sobre el particular, en nota recibida de fecha 12 de mayo de 2015, la Abogada Patricia Nohemy Rivera Márquez jefe de Recursos Humanos, manifestó lo siguiente: "El 09 de mayo los empleados de esta Alcaldía Municipal; tuvimos una actividad todo el día y toda la noche en relación de lo que es el reinado de la feria de nuestro municipio, donde los conductores tanto del carro gris Mazda, como el del Isuzu verde, andaban trasladando cosas al lugar del evento, personas que participaban en el mismo y personal de la alcaldía, así mismo manifestarles que la actividad se coordinó con la Policía Nacional, la cual nos proporcionó su apoyo antes, durante y después del evento en brindar seguridad a la ciudadanía. Se adjunta copia de solicitud donde el Juez de Policía le solicita el apoyo."

Lo anterior expuesto puede ocasionar daños o pérdidas a la Municipalidad por el mal uso del vehículo.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE MUNICIPAL Y JEFA DE RECURSOS HUMANOS

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que el responsable de los vehículos Municipales, establezca un adecuado control de estos y se cumpla con lo establecido en el Reglamento para el Uso y Control de Vehículos Municipales, y así asegurarse evitar situaciones que perjudiquen a la Institución.

12. NO HAY EVIDENCIA DE INFORMES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS EJECUTADOS POR LA MUNICIPALIDAD

Al revisar el Rubro de obras Públicas, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con informes de supervisión para los proyectos ejecutados, ya que el Ingeniero Rene Fernando Rivera Ayestas, contratado para que realice la supervisión de los proyectos, no presenta informes de la supervisión realizada a cada proyecto ejecutado. Ejemplo de algunos proyectos ejecutados, sin evidencia de Informes de Supervisión:

N°	Nombre del Proyecto	Monto del Proyecto	Observaciones
1	Mejoramiento de Carreteras	2,117,727.29	Sin Informe de Supervisión
2	Construcción de 43 soluciones de saneamiento	489,806.00	
3	Construcción de Aula Escolar en el Chagüite Grande	285,375.00	
4	Construcción de Aula Escolar en el Cimiento	275,315.00	
5	Mejoramiento del Centro de Salud de Protección	210,490.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado Artículo 82, Reglamento de la Ley de Contratación del Estado en sus Artículos 215, 216, 217, 218 y 219 y el Marco de Control Interno de los Recursos Públicos, en sus normas de control TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, según nota recibida de fecha 12 de junio de 2015, el Ingeniero René Fernando Rivera Ayestas, manifestó lo siguiente: “En cuanto a los proyectos supervisados no se ha realizado informe en vista que se entrega la respectiva bitácora en donde se describe todas las actividades del proyecto, al igual al momento de realizar las visitas y presentar la documentación se me manifestó que se debe realizar un informe, aparte de la bitácora con lo cual le solicite su colaboración a la ingeniera que realizó la visita a los proyectos y a la Lic. Tania Ponce para ver si el Tribunal Superior de Cuentas me podría facilitar un formato de que son los pasos que lleva para realizar de aquí en adelante.”

Lo anterior ocasiona que al no dejar evidencia de la supervisión de las obras de infraestructura, puede suceder que las obras no se realicen conforme a lo pactado en el respectivo contrato de ejecución de obra y no se realice un proyecto u obra de calidad.

RECOMENDACIÓN N° 12 **AI ALCALDE MUNICIPAL Y JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICA**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que para toda ejecución de proyectos u obras que se realicen en el Municipio, deberá de haber una adecuada supervisión, o en todo caso del personal técnico de apoyo puesto por la Mancomunidad, quedando evidencia de los informes de esta por escrito, para así obtener los resultados apropiados y dar cumplimiento a la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

13. LA MUNICIPALIDAD NO MANTIENE BACK-UP DE RESPALDO DE SUS ARCHIVOS

Al evaluar el Departamento de Control Tributario, se encontró que no mantienen un adecuado Plan de Contingencias para poder asegurar la información de las operaciones que efectúan a diario y así generar un informe por período de lo realizado en el mes y anualmente, en el periodo examinado de Auditoría, se solicitó la información correspondiente a las diferentes tasas municipales la cual en los meses de mayo y junio de 2014, no fue proporcionada ya que según lo manifestado por el Jefe de Tributación, ocurrió una falla en el sistema y se perdió la información de estos meses, el cual fue una limitante para el trabajo del Tribunal Superior de Cuentas (TSC).

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas artículo N° 47- Obligatoriedad; Marco Rector del Control Interno para las Instituciones Públicas, TSC-NOGECI VI-04 Controles Sobre Sistemas de Información.

Sobre el particular, en nota de fecha 27 de abril de 2015, el señor Naun Alejandro Varela Zelaya, Jefe de Control Tributario, manifestó lo siguiente: "...información digital que fue perdida debido al daño que tuvo la base de datos del 20 de mayo al 4 de julio del año 2014."

Al no mantener archivos de respaldo en un lugar seguro, se corre el riesgo de la pérdida parcial o total de la información, ya que pueden ocurrir situaciones de fuerza mayor al resguardar dentro de las instalaciones el material de soporte.

RECOMENDACION N° 13

AL ALCALDE MUNICIPAL, JEFE DE RECURSOS HUMANOS

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que a quien corresponda realizar las gestiones pertinentes y proceder a resguardar la información por medio de Back-up en un lugar seguro dando la autorización el Alcalde Municipal.

14. ALGUNOS REGLAMENTOS Y MANUALES ESTÁN DESACTUALIZADOS

Según la revisión efectuada a la documentación de Reglamentos y Manuales proporcionados por la administración, se pudo constatar que el Reglamento de viáticos, no está de acorde al Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, asimismo el Manual de Puestos y Salarios no se encuentran actualizados.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en los Artículos 47 numeral 5, 6, 7 y Artículo 103, Disposiciones Generales de Presupuesto Año 2014 Artículo 181

Sobre el particular, en nota recibida de fecha 07 de abril de 2015, la Abogada Patricia Nohemy Rivera Jefa de Recursos Humanos, manifestó lo siguiente: "Me dirijo informándole que este reglamento de viáticos, se ha estado aplicando desde el año 2011, en mi caso como Jefe de Recursos Humanos a partir de febrero 2014 se me fue entregado y es el que se sigue implementando hasta la fecha; ya que la Corporación aun no lo ha modificado al costo de vida actual.

Asimismo, en nota recibida de fecha 19 de mayo de 2015, el Señor Armando Velásquez Florez Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "Recién se acaban de recibir los manuales de procedimiento de la carrera administrativa de la AMONH, y se está trabajando en eso.

De igual forma, en nota recibida de fecha 19 de mayo de 2015, la Corporación Municipal, manifestó lo siguiente: "Debido a las diversas actividades en las reuniones de Corporación no ha sido posible la revisión de dichos manuales y reglamentos por lo que ya hemos acordado con los demás miembros de la Corporación hacer la revisión a la brevedad posible.

Como consecuencia, se puede verificar la inexistencia de procesos definidos para asignar y liquidar Viáticos, asimismo la falta de conocimiento de parte del personal en cuanto a las funciones a realizar por cada uno de ellos.

RECOMENDACIÓN N° 14
A LA CORPORACIÓN Y ALCALDE MUNICIPAL

Solicitar apoyo técnico a las Instituciones como ser: Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), Secretaría del Interior y otras especializadas en la materia para la creación y actualizar Manuales y Reglamentos que contribuyan al buen funcionamiento de la Municipalidad, los cuales deberán ser sometidos, discutidos y aprobados por la Corporación Municipal. Para el cumplimiento de lo descrito, debe tomarse en cuenta la capacidad financiera y la disponibilidad presupuestaria de la Municipalidad.

15. NO SE PROPUSO ANTE LA SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNABILIDAD, Y DESCENTRALIZACIÓN, EL SUSTITUTO EN VACANTE DE MIEMBRO CORPORATIVO

Mediante la lectura de actas correspondientes al año 2014, se verificó que el **Regidor VIII el señor Miguel Hernández Interiano**, no asistió a reuniones de Corporación, constatándose en Punto N°6 de Acta N° 5, de fecha 17 de febrero de 2014 y el Punto N°8 de Acta No 17 de fecha 30 de agosto de 2014, que la Corporación Municipal (CM) le extendió permisos para no asistir por 6 meses cada uno, sin embargo no existe evidencia justificativa que ameriten dichos permisos, a sabiendas que de acuerdo al Reglamento de la Ley de Municipalidades en su Artículo No 26 inciso C, es una causa de suspensión; el abandono o ausencia del cargo, a sus labores por 3 días consecutivos o, por defecto, tres sesiones ordinarias consecutivas, **los Miembros de la Corporación Municipal No propusieron un sustituto de Vacante en un término de 30 días**, ni se obtuvo evidencia que se hayan realizado los trámites correspondientes ante la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernabilidad y Descentralización antes SEIP, para que realizará el Nombramiento tomando en consideración preferencia de la organización política a la que pertenece el miembro de la sustitución, detalle de los permisos realizados a Regidor VIII:

Fecha	Período del permiso	Motivo de permiso	Observaciones
25/01/2014	Termino de 6 meses	Por encontrarse fuera del país atendiendo asuntos personales	No se adjunta evidencias justificativas de la ausencia
25/07/2014			Se otorgó permiso por CM con la condición que si solicita otro permiso se le denegara
23/01/2015			Pendiente de resolver por CM.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 26 inciso c, Artículo 33.

Sobre el particular, en nota recibida de fecha 19 de mayo de 2015, la Corporación Municipal manifestó lo siguiente: "...relación al Regidor el Señor Miguel Hernández Interiano se le otorgó el permiso tener compromisos personales fuera del país, cabe mencionar que el permiso que se le otorgo en fecha 30 de agosto de 2014 según acta No 8 es el segundo permiso, ya que se le había otorgado un primer permiso al inicio del año donde fue aprobado por la Corporación, tratándose de un regidor del Partido Liberal, el regidor Héctor Eliseo Torres Rivera como representante de este instituto político en la municipalidad ya hizo la solicitud al secretario Municipal para que extienda la certificación de punto de acta de la Corporación Municipal para poder sustituir mediante las Autoridades del Central Ejecutivo del Partido Liberal para que este a su vez realice los tramites correspondiente ante la autoridad competente.."

La ausencia prolongada de un Miembro de la Corporación Municipal, provoca un desequilibrio al momento de las votaciones y por ende a las propuestas del Alcalde u otro miembro, no tendrá la oposición correspondiente, lo cual afecta la toma de decisiones en Acuerdos y Resoluciones Municipales.

RECOMENDACIÓN N° 15
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Proceder a reemplazar el regidor faltante ya que la inasistencia de dicho regidor afecta para la toma de decisiones

16. LAS COMPRAS DE ALIMENTACIÓN NO ESTÁN DEBIDAMENTE DOCUMENTADAS

En la revisión a las órdenes de pago por alimentación, se constató que las compras no fueron documentadas de forma adecuada, ya que no cuentan con los listados de los beneficiarios de la alimentación y evidencia de haber sido recibida. Ejemplos se detallan a continuación:

Descripción del Gasto	Proveedor o Beneficiario	N° de Factura o Recibo	N° de Orden de Pago	N° de Cheque	Valor de Cheque	Documentación No Encontrada
Alimentación brindada a visitantes comunitarios	Merendero las Acacias	0014, 0013	9594	12002369	2,362.00	Solicitud de cotización, comprobante de cheque, recibo de pago de la municipalidad, solicitud de compra
Alimentos y bebidas	Idania Velásquez	5136	10121	59374110 59374129	12,000.00	Solicitud de cotización, listado de los comensales
Alimentos y bebidas	Merendero las Acacias	90	10250	12002682	1,330.00	Lista de los comensales
Alimentos y bebidas	Marines Inestroza Gutiérrez	3248, 3263	10339	59374273	14,857.31	Solicitud de cotización Lista de los comensales

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto Artículo 125, Ley de Municipalidades Artículo 58.

Sobre el particular, en nota recibida de fecha 15 de mayo de 2015, el señor Armando Velásquez Florez Alcalde Municipal y la Lic. Carmen Xiomara Cálix Velásquez Tesorera Municipal, expresaron lo siguiente: "Cuando se brinda alimentación a la Corporación Municipal cuando hay reuniones se a pasado por alto el no anexar la copia de asistencia a la reunión solo la solicitud que el empleado hace, cuando hay eventos que son distintos a los que la municipalidad realiza solo se anexa la solicitud que hacen ya que no hay personal municipal que levante listados, en Merendero Las Acacias se le da alimentación a los presidentes de patronatos o líderes comunitarios que realizan gestiones en la alcaldía lo cual no es un evento para levantar listado de asistencia."

Lo anterior no permite contar con información que muestre la veracidad y legalidad de las erogaciones efectuadas por este concepto.

RECOMENDACIÓN N° 16
AL ALCALDE MUNICIPAL Y TESORERA MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que a quienes conciernen las adquisiciones por alimentación, deben documentar adecuadamente los gastos que sean debidamente justificados con demostración de quienes fueron los beneficiarios de la alimentación y del evento o causa de este requerimiento.



**MUNICIPALIDAD DE LA VILLA SAN ANTONIO
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

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

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

A. ANTECEDENTES LEGALES

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

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

Los primeros fondos aprobados para el Fondo y la Estrategia para la reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de Setecientos Millones de Lempiras (L700,000,000.00) incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

La operatividad de los recursos antes descritos fue establecida mediante Acuerdo Ejecutivo N° 1931 publicado el 23 de octubre de 2006. Según esta normativa, el criterio de asignación de los recursos a las Municipalidades consideraría las siguientes proporciones: 62% por índice de pobreza municipal, un 30% se distribuiría equitativamente entre todos los municipios y un 8% en base al número de habitantes.

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

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

Conforme a la documentación presentada, la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua, durante el Período del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014, no gestionó ante el Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza ningún proyecto, en vista que al cierre de la Auditoría anterior en la cuenta de ahorro N° 12200538713 de Banco Atlántida había un saldo de L6,251.25 y al 31 de diciembre un saldo de L6,148.80, pendiente de reintegrar a la cuenta ERP el valor de **NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL VEINTICUATRO LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L994,024.75)** y a la fecha corte de la presente Auditoría los mismos no han sido reintegrados.

C. DESEMBOLSOS RECURSOS UTILIZADOS EN EL PERÍODO

Durante el período sujeto a examen la Municipalidad no recibió fondos de la Estrategia de Reducción de La Pobreza.



**MUNICIPALIDAD DE LA VILLA SAN ANTONIO
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

PARTE A RESPONSABILIDADES CIVILES

PARTE B RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos Generales, Obras Públicas, Presupuesto, Activos Fijos, Préstamos y Cuentas por Pagar, Cuentas por Cobrar, Seguimiento de Recomendaciones y Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

A- RESPONSABILIDADES CIVILES

1. COBRO INCORRECTO EN EL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES POR REBAJA DE TASA

Al analizar el Rubro de Ingresos, se comprobó que en la Municipalidad de La Villa de San Antonio, Comayagua, se cobró incorrectamente el Impuesto de Bienes Inmuebles, ya que se realizó una rebaja a la tasa de L3.50 a L2.50 para los bienes inmuebles de la zona urbana y de L 2.50 a L 1.50 para bienes inmuebles en la zona rural, asimismo es importante mencionar que esta reducción fue aprobada por la Corporación Municipal según Acta de sesión Ordinaria N° 35, Punto Único, de fecha 20 de junio de 2011, ejemplos de las diferencias se detallan a continuación:

N°	Contribuyente	Clave Catastral	Valor de Recibo	Total a Pagar S/Auditoria	Total a Pagar S/Municipalidad	Diferencia
1	Miguel Ángel Varela Lagos	319000500346	L. 2,353.70	L. 3,860.55	L. 2,353.70	L. -1,506.85
2	Manuel Enrique Hernández	319001800497	L. 1,524.45	L. 2,180.18	L. 1,524.45	L. -655.73
3	Mónico Bustillo Ramos	319051100029	L. 863.58	L. 1,531.40	L. 863.58	L. -667.82
4	María Del Carmen Aguilar Cáceres	319050900446	L. 13,056.66	L. 21,779.27	L. 13,056.66	L. -8,722.61
5	María Del Carmen Aguilar Cáceres	319050500084	L. 5,696.17	L. 9,148.56	L. 5,696.17	L. -3,452.39
6	Guillermo Hernandez Pinto	319050900167	L. 10,076.76	L. 19,076.46	L. 10,076.76	L. -8,999.70
7	Pablo Bonilla Moreno	319051800149	L. 629.64	L. 1,426.24	L. 629.64	L. -796.60
8	Pablo Bonilla Moreno	319051800110	L. 1,809.41	L. 2,632.09	L. 1,809.41	L. -822.68
9	Elvin Lenin Acosta Marcia	319051100657	L. 2,150.79	L. 5,110.71	L. 2,150.79	L. -2,959.92
10	Reina Isabel Suazo Gutiérrez	319001700210	L. 509.74	L. 1,355.15	L. 509.74	L. -845.41
11	Pastor Vallecillo Vallecillo	319051100031	L. 3,373.75	L. 5,814.09	L. 3,373.75	L. -2,440.34
12	José Elías Velásquez	319050900017	L. 1,547.04	L. 2,359.34	L. 1,547.04	L. -812.30
13	Henri Yovani Chirinos Cruz	319050600006	L. 1,600.10	L. 4,638.33	L. 1,600.10	L. -3,038.23
14	Ernesto Mejía Portillo	3190509000551	L. 1,613.53	L. 2,689.22	L. 1,613.53	L. -1,075.69
15	Augusto Alvarado Maldonado	319053700084	L. 2,179.28	L. 3,632.27	L. 2,179.28	L. -1,452.99

Valores dejados de percibir

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	Valor Cobrado según Municipalidad	Valor que debió cobrarse según Auditoría	Diferencia
Urbano	86,478.71	141,365.04	54,886.33
Rural	673,712.88	1,244,943.33	571,230.45
Total	760,191.59	1,386,308.37	626,116.78

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 74 y 76.

Sobre el particular, en nota recibida de fecha 18 de mayo de 2015, el señor Naun Alejandro Varela Zelaya Jefe de Control Tributario, manifestó lo siguiente: "1. La rebaja de lempira en la tarifa en la zona urbana y rural se hizo mediante un acuerdo aprobado por Corporación según Acta N°35, punto

Único de fecha 20 de junio de 2011. 2. Dicho acuerdo fue ejecutado en el Departamento de Tributación por orden de la Corporación Municipal.”

También; en nota recibida de fecha 19 de mayo de 2015, la Corporación Municipal 2010-2014, manifestaron lo siguiente: “Por razones de no haber sido aprobado en los años terminados en 0 y 5, según como establece el Artículo 76 de la Ley de Municipalidades, dicho punto único de Acta N° 35 de fecha 20 de junio de 2011, por tal razón queda sin valor y efecto lo aprobado en dicha fecha, quedando el pago mínimo de L2.50 para zona urbana y rural L1.50.

Además, se envió oficio N°113-044-2015-VSA de fecha 18 de mayo de 2015, al señor Armando Velásquez Florez Alcalde Municipal, del cual no se ha obtenido respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Villa de San Antonio, Comayagua por la cantidad de **SEISCIENTOS VEINTISÉIS MIL CIENTO DIECISÉIS LEMPIRAS CON SETENTA Y OCHO CENTAVOS (L626,116.78).**

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Realizar las modificaciones al Plan de Arbitrios, para el cobro del Impuesto de Bienes Inmuebles de las zonas rurales y urbanas, evitando efectuar rebajas.

2. SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE NO JUSTIFICADO A VEHÍCULOS DE FUNCIONARIOS, EMPLEADOS Y DE PARTICULARES NO IDENTIFICADOS

Durante la revisión efectuada a los gastos autorizados por la Administración Municipal, se comprobó lo siguiente:

- Se asignó combustible según órdenes de pago a vehículos no identificados, ya que algunas de las facturas no detallan y no se evidencia la información y documentación correspondiente al suministro, como ser: vehículo en el que fue suministrado el combustible, número de placa, Motorista responsable, marca del vehículo, actividades realizadas, etc.; a continuación algunos ejemplos:

Orden de pago	Proveedor	Fecha	Factura	Valor de la factura	Observación
9093	Texaco Palmerola	11/01/2014	6551	1,300.00	No detalla a que vehículo se suministró combustible, ni en qué actividades municipales se utilizó, ni se adjunta evidencia que lo justifique
9230	Texaco Palmerola	07/03/2014	7609	1,700.00	
9374	TEXACO PALMEROLA		6910	1,750.00	
9448	Texaco Palmerola		7805	600.00	
9606	TEXACO PALMEROLA	21/06/2014	8128	1,740.00	

- Asimismo, se constató el suministro de combustible a Vehículos de Funcionarios, Empleados Municipales, y particulares, sin que se presente evidencia justificativa del porqué de dichas erogaciones, ejemplos se detalla a continuación:

Orden de pago	Proveedor	Fecha	Factura	Valor de la factura	Placa/Vehículo	Observación
9555	Texaco Palmerola	24/06/2014	7820	1,700.00	TOYOTA, PICK UP	Combustible para vehículo personal del Alcalde Municipal
3974	Texaco Palmerola	12/04/2014	7578	1,533.50	PBR9436 NISSAN	Combustible vehículo para Vice Alcalde Municipal
9093	Texaco Palmerola	18/01/2014	6396	1,000.00	PP11859 HYUNDAI	Combustible para carro municipal.

9555	Texaco Palmerola	24/06/2014	7815	500.00	PDI 3664	Combustible para Asesor Legal y Procurador Municipal
9606	Texaco Palmerola	10/07/2014	8524	1,000.00	TURISMO	Combustible para Rigoberto Velásquez

Cabe mencionar que la Municipalidad cuenta con dos (2) vehículos y una (1) Motocicleta Municipal en buenas condiciones.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto Artículo 125, Reglamento para el Uso y Control de Vehículos de la Municipalidad de La Villa San Antonio Artículo 10 que textualmente dice: “Se establecerá un control de consumo de combustible con referencia hecha al rendimiento de kilómetros por galón de acuerdo a cada tipo de vehículo”.

Sobre el particular, en nota recibida de fecha 19 de mayo de 2015, el señor Armando Velásquez Florez Alcalde Municipal, el Licenciado David Omar Fiallos Rivera Vice Alcalde Municipal y la Licenciada Carmen Xiomara Cálix Velásquez Tesorera Municipal, manifestaron lo siguiente: “En efecto hay órdenes de combustible que se les brindan a empleados cuando hay capacitaciones y es probable que no se llenan todos los requerimientos en la orden de combustible, cuando es a particulares existe una solicitud y no se anexa la factura cuestiones que se irán desvaneciendo a partir de la fecha junto con los demás requisitos requeridos según este oficio.”

También, en nota recibida de fecha 12 de mayo de 2015, el licenciado David Omar Fiallos Rivera Vice Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “La autorización de órdenes de combustible municipal, únicamente las da el señor Alcalde Armando Velásquez y el Vice Alcalde David Omar Fiallos.”

Asimismo, en nota recibida de fecha 13 de mayo de 2015, el señor José Gustavo Valladares Barahona Secretario Municipal, manifestó lo siguiente: “No hay un punto de acta en el cual se aprobó y autorizó al Alcalde Armando Velásquez Florez y Vice Alcalde Municipal Lic. David Fiallos, el suministro de combustible a su vehículo particular de parte de la Municipalidad.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de La Villa San Antonio, Comayagua, por la cantidad de **TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CIENTO SESENTA Y TRES LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS (L369,163.02).**

RECOMENDACIÓN Nº 2
AL ALCALDE, VICE ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que se aplique un procedimiento constante sobre la forma de solicitud de combustible, en los casos que se suministre a vehículos ajenos a la Municipalidad, deberá evidenciarse que cada galón esté debidamente justificado con los reportes de las actividades efectuadas y detalles de consumo de acuerdo a cada tipo de vehículo, que el formato utilizado sea llenado en forma correcta con todos los datos impresos para cumplir con el objetivo del uso adecuado.

3. GASTOS EN CONCEPTO DE VIÁTICOS, NO LIQUIDADOS Y NO JUSTIFICADOS

Al revisar el rubro de Servicios No Personales, se encontró según solicitud de viáticos autorizada por Recursos Humanos, en las Órdenes de pago, que se autorizaron a Funcionarios gastos por Depreciación de Vehículo y de alimentación, bajo el concepto presupuestario de Viáticos, mismos que no cuentan con documentación soporte como ser: invitación, facturas, diplomas, informes de viaje u otro documento que evidencie la misión y que justifique que el mismo se haya efectuado en actividades propias de la Municipalidad, omitiendo la debida liquidación conforme a lo que establece

el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo y las Disposiciones de Presupuesto. Cabe mencionar que la Alcaldía cuenta con dos vehículos y una motocicleta en buen estado y que de acuerdo a lo estipulado en el **Reglamento de Viáticos de la Municipalidad, Capítulo VI CASOS ESPECIALES en el Artículo 27**, establece que **se reconocerá gastos de depreciación cuando una misión oficial amerite rapidez y agilización de un trámite y exista previa autorización del superior inmediato del uso del vehículo personal, del cual no se evidencié ni la autorización ni la misión que lo ameritaba**. A continuación algunos ejemplos:

Descripción del Gasto	Beneficiario	N° de Orden Pago	N° de Cheque	Fecha del Pago	Valor del Gasto Efectuado	Documentación No Encontrada
Viáticos por viaje a Tegucigalpa para el señor Alcalde Municipal	Armando Velásquez	9099	Caja Chica	07/01/2014	1.500,00	Liquidación de viáticos y justificación de la misión
Viáticos por viaje para el señor Vice-Alcalde Municipal	David Omar Fiallos	9335	Caja Chica	01/04/2014	1.500,00	Liquidación de viáticos, no especifica al lugar que fue con los viáticos
Viáticos por viaje para el señor Alcalde Municipal	Armando Velásquez	9335	Caja Chica	02/04/2014	1.500,00	Liquidación de viáticos, no especifica al lugar que fue con los viáticos
Viáticos por viaje a Tegucigalpa para el señor Vice-Alcalde Municipal	David Omar Fiallos	9461	Efectivo	02/05/2014	1.500,00	Liquidación de viáticos

Viáticos No Liquidados En El Período Auditado

Año	Valor (L)
2014	144,556.00
Total	144,556.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 1; Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125, las Disposiciones Generales del Presupuesto para el Año 2014 Artículo 181, Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo Artículos 2, 16 y 21, Reglamento de Viáticos de la Municipalidad de La Villa de San Antonio Artículo 9 y 27, Marco Rector de los Recursos Públicos Institucionales, 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 oficio N° 078-044-2015-MVSA de fecha el 11 de mayo del 2015 la Jefe de Recursos Humanos manifestó lo siguiente: "Aclarándole que los funcionarios como ser los señores Alcalde y Vice-Alcalde, no liquidan en base a Lps.500.00 que es un viático de alimentación ya que salen a realizar varios trámites de gestión y se les acorta el tiempo para hacerlo, así mismo aclarándoles que en cuanto a los Lps.1,000.00 esto es en base a la depreciación de su vehículo que reza en el artículo número 27 del Reglamento de Viáticos en el cual son cinco (5 lempiras) por kilómetro recorrido; por ejemplo: de aquí a Tegucigalpa son 100 kilómetros de ida y 100 de regreso, total: $200 \times 5 = 1000$, ya que ustedes mismos pudieron constatar de que no contamos con vehículos suficientes para cubrir las actividades diarias, por lo tanto los funcionarios hacen uso de sus vehículos personales, para realizar dichas gestiones.

Asimismo; se enviaron los Oficios N° 142, 143 y 144 al Alcalde Municipal Armando Velásquez Florez, Tesorera Municipal Carmen Xiomara Calix y Vice Alcalde Municipal David Omar Fiallos Rivera, respectivamente sin obtener respuesta a las fecha.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de la Villa San Antonio, Departamento de Comayagua, por un monto de **CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS LEMPIRAS (L144,556.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Autorizar y efectuar pagos, cuando la liquidación de gastos de viaje y de las giras mayores de un día de asignación contengan como mínimo: facturas de hotel en caso de hospedaje, 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 y de depósitos o retiros en caso de visitas a bancos, copias de invitaciones a eventos y sus programas, diplomas o certificados en caso de capacitaciones, informes de las actividades realizadas, 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, en casos especiales que la misión requiera rapidez y agilización del trámite, por pago de depreciación de vehículos, se obtenga la autorización correspondiente y se evidencie la importancia de la misión.

4. OBRA PAGADA Y NO EJECUTADA

Mediante el análisis de los gastos en Proyectos Municipales, y lo registrado en la Rendición de Cuentas 2014, se encontró pagos para el proyecto **Construcción del kínder Itsmania en la Aldea de Protección, Villa de San Antonio**, por un monto presupuestado de **L150,000.00**, erogando los pagos durante el año 2014 por **L125,000.00** y el 17 de abril año 2015 **L14,078.70**, al Contratista **Ingeniero Mauriel David Blandón Chacón**, dichos pagos contienen la siguiente documentación: Contrato, Orden de Inicio, Acta de Adjudicación y Acta de Recepción Definitiva firmada por el Alcalde Municipal, Ejecutor y el Supervisor de Proyectos Rene Fernando Rivera Ayestas, no obstante; en la Inspección Técnica de campo, realizada a los proyectos por el Evaluador de Proyectos Municipales del Tribunal Superior de Cuentas, en fecha 09 de mayo de 2015, se **constató que NO HAY OBRA EJECUTADA ni otra evidencia física o documental de la ejecución de la Primera Etapa**, ya que solo se encontró la conformación del plantel, detalle de los pagos efectuados a continuación:

N° Orden de pago	Fecha	Cheque N°	Valor (L)	Beneficiario	Observaciones
9441	07/05/2014	54433853	125,000.00	Mauriel David Blandón	El pago por L14,078.70, queda en un hecho subsecuente para la siguiente Auditoría

(Ver Anexo N° 5, página N° 102)

Cabe mencionar que el contrato para la construcción del kínder de la aldea de Protección presenta inconsistencias, ya que en su redacción, específica que es para la “Construcción de Aula Escolar Primera Etapa”, ubicada en las botijas, lo cual no coincide con el proyecto en mención.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto Artículo 121, Responsabilidad por Dolo culpa o negligencia, Artículo 122 Infracciones a la Ley numeral 6 y el Artículo 125 evidencia Documental, Ley de Contratación del Estado en su Artículo, Artículo 5, 80 y 81, Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 215, 216, 217 y 218.

Sobre el particular, en nota recibida de fecha 14 de mayo de 2015, el Alcalde Municipal Armando Velásquez en conformidad con Carmen Xiomara Calix Velásquez Tesorera Municipal, Jesús Iván Álvarez Coordinador de la Unidad Técnica Municipal y René Fernando Rivera Ayestas Supervisor

de Obras, manifestaron lo siguiente: “La construcción del kínder Itsmania de la aldea de Protección se realizaron todas las actividades correspondientes al contrato del Ingeniero Mauriel David Blandón Chacón al momento que el constructor de la segunda etapa el señor Selvin Zelaya Gerente de Inversiones La Fe, visitó el lugar y observó que el terreno presentaba ciertas grietas y por ellas se filtraba el agua al contorno de la construcción de esta etapa, con lo cual el contratista solicitó demoler las actividades realizadas: limpieza general del terreno, remoción de capa vegetal, trazado y marcado, excavación de material (duro), acarreo de material (desperdicio), zapata corrida de 0.40, e=0.20, 3 #3, 3@20cm, sobrecimiento de [bloque/Tem.1#3@40cm](#), solera inferior 15x20 cm 4#3, #2@15, con 1:2:2, relleno y comp. con material selecto inc. acarreo, zapata aislada de 0.8 x 0.8, e=0.30, 6#4 a.s.; a lo cual se le dió una altura de casi 2 metros en el extremo sur, al momento de realizar la visita no se observó avance en vista a que el constructor de Inversiones la Fe ha tenido retrasos con los pagos debido a la falta de transferencia del Gobierno Central, él ha realizado casi en su totalidad dos de los tres proyectos adjudicados y realizó el plantel dentro de este tercer proyecto.

Asimismo; en nota recibida de fecha 18 de mayo de 2015, el señor Armando Velásquez Florez Alcalde Municipal, la Lic. Carmen Xiomara Cálix Velásquez Tesorera Municipal y el Lic. Jesús Iván Álvarez Jefe de UTM, manifestaron lo siguiente: “1- En cuanto a las deficiencias se da en vista a que todos los contratos se realizan de un mismo formato y al momento de la escritura se dió un error en el cual dicho contrato pertenece al aula escolar del kínder de Protección y no al de la aldea de Botijas como aparece y esto se comprueba con el monto y la realización de los pagos que se efectuaron...”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En referencia a lo expresado anteriormente, en la documentación técnica Obligatoria remitida por la Administración Municipal, no se encontró dentro del expediente proporcionado por el Personal Municipal lo siguiente: Perfil del proyecto, presupuesto base, planos, especificaciones técnicas, bitácora, registro fotográfico, informe de supervisión, estimación de obra firmada por involucrados, respuesta por parte del Alcalde Municipal a la solicitud realizada por contratista de la 2da etapa construcción del Kínder (Inversiones La Fe de C.V.), informe técnico especial sobre la condición final de la primera etapa de la construcción, recomendaciones técnicas por parte de la supervisión sobre las filtraciones de agua en la construcción.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de La Villa San Antonio, Departamento de Comayagua por la cantidad de **CIENTO VEINTICINCO MIL LEMPIRAS (L125,000.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL**

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

5. PAGOS INDEBIDOS AL ASESOR LEGAL Y PROCURADOR MUNICIPAL

Al evaluar la información brindada por el Departamento de Control Tributario, para la recuperación de Mora Tributaria y No Tributaria de la Municipalidad, durante la revisión de las órdenes de pago por Servicios Profesionales, se constató que se contrató como Asesor Legal y Procurador Municipal al **ABOGADO ELMER ANTONIO FIALLOS CASTILLO**, también para realizar las gestiones de recuperación de valores adeudados a la Municipalidad, estipulado en el contrato según **CLÁUSULA**

CUARTA que enuncia lo siguiente: “El trabajador estará a cargo de la recuperación de la Mora tributaria o cualquier deuda de cualquier institución gubernamental o empresa privada, cobrando para este servicio el 30% por concepto de valores recuperados, ...compromete todo el equipo de oficina necesario para recuperar toda la mora existente”. No obstante no hay constancia que dicha contratación fue aprobado en Corporación Municipal, asimismo; se verificó que en los pagos por sus servicios profesionales, las órdenes de pago, adjuntan los detalles de recuperación de saldos adeudados, sobre los que se aplica dicho arancel acordado, incluyendo ingresos recaudados correspondiente al año fiscal auditado y no de saldos en mora recuperados, como se detallan algunos ejemplos a continuación:

Nombre de Contribuyentes	Año Pagado	Total Pagado S/Recibo (L)	N° Recibo	30% S/Contrato (L)	N° de Orden de Pago	Observaciones
Servicio International, LLC (DYNCORP)	2014	131,853.71	45672	30,000.00	9475	Impuesto Personal año 2014
SERCOM HONDURAS	2014	40,778.17	50583	12,233.45	10321	Estos pagos verificados pertenecen al año 2014, y no se evidencia que existan acciones realizadas por el Asesor como lo establece el Reglamento de Ley de Municipalidades del Artículo 200 al 205
Aserradero Sansone S.A de C.V	2014	40,272.82	49940	12,081.85	10249	
DIMASA FORD	2014	45,000.00	48793	13,500.00	9949	
TOYOPARTES	2014	15,000.00	48794	4,500.00	9949	

Se comprobó que se **emitieron pagos indebidos por concepto de recuperación de Mora por valor de L119,188.25, que corresponde al 30% de arancel**, calculado sobre un monto de **L397,294.17**, valor que corresponde a Ingresos normales del año 2014.

Cabe mencionar que se evidenció que la Municipalidad a través de su Departamento de Tributación no mantiene un detalle confiable de la Cuentas por Cobrar en el Sistema SAFT y de manera física, ya que no está documentado, asimismo que dentro las funciones del responsable del Departamento, **no ha realizado gestiones de recuperación según el Artículo 111 y 112 de la Ley de Municipalidades, limitándose únicamente a preparar los avisos de cobro y remitirlos al Asesor Legal.**

Aunado a lo antes descrito, se corroboró que la Alcaldía contrata los servicios por publicidad radial a los habitantes de la ciudad para que tengan conocimiento del pago de sus impuestos, y así avocarse a las oficinas a cancelar, también se verificó que la Mancomunidad Mansucopa realizó una campaña para la recaudación de los mismos.

De igual manera se comprobó que en el contrato celebrado por parte de la Alcaldía y del Abogado Elmer Antonio Fiallos como Asesor Legal y Procurador Municipal, existen algunas inconsistencias entre el Contrato adjunto en las Órdenes de pago y el proporcionado a la Comisión Auditora por el Departamento de Recursos Humanos, tal como se detallan a continuación:

Inconsistencia N°	Diferencias Encontradas en:		Observaciones
	Contrato Adjunto a las Órdenes de Pago	Contrato proporcionado a los Auditores	
1	Contiene seis clausulas	contiene siete clausulas	Contrato proporcionado a la Comisión contiene adicional al original la CLAUSULA N° CUARTA que enuncia lo siguiente: <u>“El trabajador estará a</u>
2	Clausula Primera en la segunda línea dice textualmente: “...y bajo la continua	Clausula Primera dice textualmente: “...y bajo la continua independenciam...”.	

	dependencia...”		cargo de la recuperación de la Mora tributaria o cualquier deuda de cualquier institución gubernamental o empresa privada, cobrando para este servicio el 30% por concepto de valores recuperados.”
3	No muestra fecha que se celebró el contrato	No muestra fecha que se celebró el contrato	
4	La contratación del señor Fiallos Castillo, es como <u>Asesor Legal y Procurador Municipal</u> , sin embargo lo establecido en la Cláusula CUARTA especifica las funciones de recuperación de la mora, concepto por el que se aplica un arancel (30%) como pago a este servicio, constatándose; que adicionalmente, por cada asunto jurídico en representación de la Municipalidad, se le efectúan pagos, no contemplados en el Contrato.		

Incumpliendo lo establecido en:

Constitución de la Republica Artículo 360, Ley Orgánica de Presupuesto Artículos 121, 122 numerales 3 y 4, Ley de Municipalidades Artículos 111, 112, Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 10, 200, 201, 202, 203, 204 y 205, Ley de Contratación Artículos 1 y 4.

Sobre el particular, en oficio N° 066-044-2015-MVSA de fecha 09 de mayo de 2015, la Jefe de Recursos Humanos manifestó lo siguiente: 1). “Aclarándoles que el motivo por el cual hay inconsistencia, es que a la tesorera se le entregó un pre-formato, que después se analizó junto con el señor Alcalde y se acordó incluir una cláusula más, aclarando el porcentaje de la recuperación de acuerdo al 30%; quedando de acuerdo ambas partes donde la Municipalidad se comprometió únicamente a proporcionar el local, y el Abogado Elmer Fiallos se comprometió absolver todos los gastos que impliquen en dicha recuperación. 2). Se sobreentiende que el contrato fue suscrito y firmado por ambas partes en la fecha 01 de febrero del año dos mil catorce (2014); que se estipula en la cláusula quinta del mismo. 3). Y en cuanto a la palabra dependencia e independencia, se le aclara que fue un error de transcripción a la hora de su elaboración.

También, en nota recibida de fecha 20 de mayo de 2015, el abogado Elmer Antonio Fiallos Castillo, manifestó lo siguiente: “Aclarándole que algunos de los avisos de cobro no fueron generados como por ejemplo Comercial y Ferretería Kayros, Sala de Belleza Nelly que este último es un comercio nuevo y otros han cambiado de propietario también señalando que hay otros avisos que en la información que maneja dentro del departamento que no se pudo localizar”.

Asimismo se enviaron los Oficios N°146 y 147 al señor Alcalde Armando Velásquez Flores y señora Tesorera Municipal Carmen Xiomara Calix respectivamente y a la fecha no se ha recibido respuesta.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de La Villa San Antonio, Departamento de Comayagua por la cantidad de **CIENTO DIECINUEVE MIL CIENTO OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L119,188.25).**

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que no se comprometan pagos sin crédito suficiente para realizarlos, asimismo aprovechar eficientemente el recurso humano asignado al Departamento de Control Tributario en cumplimiento de sus funciones, y en los casos que ameriten dentro de lo establecido en el Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículos 200, 201, 202, 203, 204 y 205, se proceda a contratar los servicios profesionales correspondientes.

Asimismo, los contratos deberán presentar su contenido de manera clara y sin errores, cuyas cláusulas estén en consonancia con el ordenamiento jurídico y con los principios de la sana y buena Administración, y para las contrataciones futuras, se debe vigilar los resultados del objetivo para el

cual fue suscrito, manteniendo una constante supervisión en el cumplimiento de las cláusulas contractuales.

6. EROGACIONES POR CONCEPTO DE AYUDAS SOCIALES NO RECIBIDAS POR EL BENEFICIARIO

Mediante la revisión efectuada a los gastos, se verificó que se realizaron compras de Mobiliario y Equipo para brindar ayudas sociales a instituciones educativas, por lo que se procedió a realizar las constataciones de las entregas el día 08 de mayo de 2015, en la **Escuela Rural Mixta Istmania** en “Protección”, se efectuó entrevista al señor Iván Alexander Flores, Director de dicha institución, quien manifestó que no han recibido el mobiliario que se describe en la documentación soporte de la orden de pago N°9245 de fecha 18/03/2014 de Comercial Nazareth, esta incluye solicitud de la ayuda, acta de entrega por un valor de L1,290.00 que corresponde a tres (3) sillas unipersonales de brazo, se observó que el sello en nuestra encuesta realizada difiere, ya que el que aparece en los documentos antes mencionados, tiene inserta una línea que el sello original no posee, del mismo modo se verificó que en la encuesta, el Director firmó como Iván Alexander Flores R., la firma de la solicitud dice Iván Alexander Torres y en el acta de entrega (sin fecha) solamente firma como Iván Alexander.

Asimismo; el día 03 de junio de 2015, en **Jardín de Niños Mi Despertar** se entrevistó a la Directora Lesly Suyapa Mejía Bonilla, quien nos expresó “Nuestra Institución en el año 2014 recibió 41 sillitas de brazo, nosotros solicitamos 150 sillas y de esa cantidad solo se recibieron 41 y no tenemos orden de entrega”, sin embargo; se pudo verificar en la documentación soporte que se adjunta en la orden de pago N°10209 de Comercial Ninoska de fecha 29/11/2014, existe un acta de entrega con fecha **26/11/2014** por la cantidad de **150 sillas** de formica por un valor total de **L60,000.00** y la solicitud tiene fecha de **28/11/2014**, lo que significa que el mobiliario fue entregado antes de que este fuera solicitado, existe una diferencia de **109 sillas no entregadas** por valor de **L43,600.00**; también se observó en los documentos que los sellos y firmas no son originales pues los mismos se presentan como imagen.

Igualmente; en el **Instituto Polivalente Superación del Valle**, se entrevistó a la señora Ángela Yolani Barahona Sub Directora, quien nos manifestó que durante el año 2014 solamente han recibido 200 sillas como donación del Alcalde Municipal y según la documentación soporte de las órdenes de pago muestra las siguientes entregas:

Fecha	N° de la O/P	Proveedor	Valor de la Orden de Pago	Mobiliario Entregado	Cantidad Según Acta de Entrega	Cantidad Según Encuesta	Observación
18/03/2014	9245	Comercial Nazareth	140,160.00	Pupitres	200	200	Hay 2 actas de entrega sin fecha por L.52,000.00 c/u
28/10/2014	10058	Comercial Ninoska	100,000.00	Pupitres	50	0	La nota de agradecimiento por la entrega del mobiliario no tiene cantidad en lempiras ni fecha.

Cabe mencionar que la firma (varias maneras de firmar) y sello (varia el tamaño) del Director del Instituto no son iguales según las solicitudes de ayuda y actas de entrega del mobiliario, ya que se adjunta copia de 2 documentos proporcionados por el Instituto en los cuales se observa la firma y sello del antes mencionado.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 121 Responsabilidad por Dolo, Culpa o Negligencia, Artículo 122 Infracciones a la Ley numerales 1 y 6, Marco Rector del Control Interno

Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-PRICI-06: Prevención, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI VI-06: Archivo Institucional.

Sobre el particular, en nota recibida de fecha 03 de junio de 2015, el señor Armando Velásquez Florez Alcalde Municipal y la Lic. Carmen Xiomara Cálix Velásquez Tesorera Municipal, manifestaron lo siguiente: “Al momento de realizar las cotizaciones la empresa ya tiene las copias de sus cotizaciones lo cual solo la llenan con los productos cotizados es por esta razón que las firmas y sellos no son originales.”

Asimismo; se enviaron los Oficios N°146 y 147 al señor Alcalde Armando Velásquez Flores y señora Tesorera Municipal Carmen Xiomara Calix respectivamente y a la fecha no se ha recibido respuesta.

Lo anterior ha ocasionado en perjuicio económico a la Municipalidad de La Villa de San Antonio, Comayagua por la cantidad de **SESENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA LEMPIRAS (L69,890.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Abstenerse de realizar cotizaciones que no lleven plasmado el sello original de la empresa ofertante así como también asegurarse que las ayudas sociales sean entregadas a los beneficiarios que han solicitado originalmente las mismas.

7. FALTA DE DOCUMENTACIÓN SOPORTE EN PAGOS POR SERVICIOS JURÍDICOS

Al realizar el análisis al rubro de Servicios No Personales, se comprobó que existen algunos pagos por concepto de servicios jurídicos que no cuentan con la suficiente documentación que soporte y justifique dichos gastos, tal como se expone en los ejemplos a continuación:

Descripción del Gasto	Beneficiario	N° de Orden Pago	N° de Cheque	Fecha de Cheque	Valor del Gasto Efectuado	Documentación Encontrada	Documentación requerida
Pago por honorarios profesionales		9141	Caja chica	31/01/2014	1,500.00	Orden de pago, recibo, cheque, copia identidad. Del Vice Alcalde	Documentación soporte que justifique el gasto
Pagos por honorarios profesionales		9159	12002105	22/02/2014	5,000.00	Orden de pago, recibo, cheque, copia identidad. Informe Jefe de UMA	No hay evidencias de las declaraciones juradas tomadas por el señor Fiallos, según informe del UMA
Pago por honorarios profesionales por realización de reglamento interno trabajo	Elmer Antonio Fiallos Castillo	9808	54434147	30/08/2014	25,000.00	Orden de pago, cheque, recibo, informe de actividad efectuada, una acta de presentación del reglamento sin firma y sello de la Secretaría, copia del reglamento interno sin sello de la Secretaría, copia de identidad de Elmer Fiallos	No existe una evidencia concreta que compruebe la inscripción de este Reglamento en La Secretaria de Estado en Los Despachos de Trabajo y Seguridad Social

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto Artículo 122 numerales 3 y 4, 125.

Sobre el particular, en nota recibida de fecha 15 de mayo, el Abogado Elmer Antonio Fiallos Castillo, manifestó lo siguiente: “Se proporciona evidencia contundente donde se presentó solicitud en fecha 23 de octubre de 2014, ante la Secretaria del Trabajo para la aprobación del Reglamento Interno y Disciplinario de Trabajo, además se ha estado dando seguimiento en dicha Secretaria específicamente en el departamento Legal de la misma.”

Asimismo se enviaron los oficios N° 141 y 145 a los señores Alcalde Municipal Armando Velásquez y a la Tesorera Municipal Carmen Xiomara Calix, sin obtener respuesta a la fecha.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En referencia a lo expresado en el párrafo anterior, cabe mencionar que en la documentación soporte de la Orden de pago N°9808, se adjunta copia del Reglamento Interno sin sello de autorización de la Secretaría de Trabajo y no hay acuse de recibo por la misma, sin embargo posteriormente se nos presentó la misma copia del Acta de presentación adjunta de la Orden de pago, pero con un sello de la Secretaría de Trabajo, lo cual no es confiable ya que no se encontró de esa manera.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad de Villa de San Antonio, Comayagua por la cantidad de **SESENTA Y CUATRO MIL LEMPIRAS (L64,000.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 7 **AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, para que se establezcan los controles necesarios para garantizar que solamente se autoricen y realicen los pagos que estén debidamente justificados, que contengan los requisitos de legalidad y que tengan la respectiva documentación de respaldo a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad, legalidad y límite de los créditos de los mismos.

8. LA MUNICIPALIDAD FUE PENALIZADA CON INTERESES POR SOBREGIROS BANCARIOS, MISMOS NO FUERON APROBADOS POR CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, se comprobó la existencia de sobregiros bancarios en los saldos de los Estados de Cuenta en Banco de Occidente en la cuenta # 11-701-001511-7 para erogaciones que no contaban con la disponibilidad presupuestaria, **mismos que no fueron aprobados por la Corporación Municipal**, lo que generó pagos de intereses por la cantidad de **CINCUENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS NUEVE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS (L57,309.58)**, detalle a continuación:

Número de Cuenta	Banco	Fecha del sobregiro	Valor Sobregiro	Fecha del pago de Intereses	Valor Intereses (L)
11-701-001511-7	Occidente	28/junio/14	1,633,017.72	30/06/14	31,145.58
11-701-001511-7	Occidente	05/julio/14	1,891,737.27	31/07/14	26,164.00
Total intereses pagados					57,309.58

Cabe mencionar que entre las erogaciones que ocasionaron los sobregiros bancarios se encuentran un pago a Contratista por **una estimación de obra no concluida** para el proyecto Pavimentación I Etapa de B° La Merced Avenida 2, Avenida 3, como se detalla a continuación:

Fecha	Orden de pago N°	Beneficiario	Cheque N°	Valor (L)	Observación
07/06/14	9514	Mauriel David Blandón Chacón	54433911	230,680.54	Cancelación de adoquinado en Barrio La Merced y El Carmen 2013

07/06/14	9516		54433910	600,000.00	Pago por 1era estimación (Período del 02 al 24 de junio/14) de proyecto 1era etapa Pavimentación B° La Merced, del cual renunció el anticipo
10/06/14	9530	José Santos Moncada	54433903	900,348.71	Abono a contrato pavimentación B° San Antonio, San Rafael, ejecutado en 2013.

Incumpliendo lo establecido en:

Constitución de la República Artículo 358; Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 73 cuarto párrafo, 121, 122 numeral 2, Ley de Municipalidades Artículo 58, Reglamento de Ley de Municipalidades Artículo 189 y 192.

Sobre el particular; mediante nota de fecha 22 de abril de 2015 la Licenciada Carmen Xiomara Calix Velásquez Tesorera Municipal, nos expresó lo siguiente: “El trámite de préstamo se comenzó desde el mes de Febrero del 2014, la banca aseguró que lo más que duraría sería un mes para el primer desembolso la alcaldía continuó con el proyecto de pavimentación se adquirieron deudas, el banco en junio le ofreció al alcalde un sobregiro asegurándole que el préstamo ya estaba aprobado y la siguiente semana harían el primer desembolso y el alcalde aceptó, pero fue un mes que tardó el banco para hacer el primer depósito y es por esa razón que se pagaron L. 57,309.58 de intereses pero no tengo conocimiento si el secretario lo registró de esta manera en el acta y no se posee documentación de esta sobregiro”.

Con fecha 28 de abril de 2015, el señor José Gustavo Valladares Barahona Secretario Municipal Manifiesto lo siguiente; “Por medio de la presente y en respuesta al oficio No 048-044-2015-MVSA, muy gentilmente le notifico que: **No hay punto de acta** en el cual se aprobó el sobregiro en la cuenta del Banco de Occidente N° 11-701-001511-7”.

Así mismo con fecha 02 de mayo de 2015, en respuesta a nuestro oficio N°052-044-2015-MVSA, el Cuerpo de Regidores expresaron lo siguiente: “El sobregiro bancario de los meses de junio y julio del 2014 en la cuenta de Banco de Occidente, **no se aprobó por la Corporación Municipal en pleno debido a que es una acción administrativa y de lo cual la tesorera municipal la Lic. Carmen Xiomara Calix Velásquez ya emitió la correspondiente explicación**” Atentamente; y a continuación los nombres y firmas de siete (1° al 7°) regidores.

En respuesta al oficio **N°051-044-2015-MVSA**, el señor Alcalde Municipal expresó lo siguiente: “El proyecto de pavimentación se comenzó desde febrero que Banco de Occidente nos realizó una visita ofreciéndonos un préstamo para continuar el proyecto de Pavimentación del Casco Urbano, asegurando que lo más que duraría este trámite sería un mes para el primer desembolso se adquirió deudas con el contratista, se visitaba el banco de manera continua para agilizar el trámite, en junio me ofrecieron un sobregiro asegurándome que el préstamo ya estaba aprobado y la siguiente semana harían el primer desembolso tomé la decisión de manera administrativa por lo cual no hay punto de acta de esta decisión fue un mes que tardó el banco para realizar el primer depósito y tomar dinero de este sobregiro.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Villa de San Antonio, Comayagua por la cantidad de **CINCUENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS NUEVE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS (L57,309.58).**

RECOMENDACIÓN N° 8
A LA CORPORACIÓN, ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, para que efectúe según lo

establecido en la Ley de la Administración Pública, en su Artículo 6, lo siguiente: “realice un plan de acción y se establezca una planificación financiera como principio rector de la administración de la Municipalidad, para fijar sus objetivos y metas, racionalizar sus recursos y en base a ello tomar decisiones, hacer un aprovechamiento óptimo de los recursos disponibles, asegurar la acción coordinada de sus órganos o entidades con el fin de buscar un mejor aprovechamiento de los recursos evitando el pago de penalidades”; elaborando un flujo de caja realista que le permita realizar los pagos en el tiempo estipulado.

9. **MOBILIARIO Y EQUIPO EXTRAVIADO**

Al revisar el rubro de Activos Fijos de la Municipalidad, Registrados según Rendición de Cuentas, Inventario Físico General y las adquisiciones del período auditado, durante la inspección física, algunos de estos bienes no se encontraron físicamente en el Departamento asignado, ni en las bodegas municipales, tal como se detallan a continuación:

Código	Descripción del bien	Valor (L)	Responsable
19-0096	Disco portátil marca Samsung	2,500.00	Jefe de Tributación
19-0249	Cámara fotográfica marca canon serie 892200367	3,900.00	Jefe de la Unidad Técnica Municipal (UTM)
19-0256	Cámara fotográfica marca Sony serie 2715413	3,900.00	Jefe de la Unidad Técnica Municipal (UTM)
19-0128	Compresor marca Truper W054053	15,000.00	Alcalde Municipal
Total		25,300.00	

Asimismo; no se encontró en el predio de la Municipalidad la **Motobomba modelo IHY M 6MP, diésel, marca KAMA por valor de L30,200.00 según registro y factura N°03068 en Orden de Pago N°8609 del 24 de agosto de 2013**, siendo mostrada minutos más tarde una **Motobomba modelo KM 178F, por lo que dicho modelo no coincide con la documentación de su adquisición.**

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 75; Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, Artículo 14 Numeral 4 Pérdida con Responsabilidad; Manual De Normas y Procedimientos para el Tratamiento de la Propiedad Estatal Perdida, en el numeral 2.6 literal e, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos, TSC-NOGECI V- 13 Revisiones de Control.

Sobre el particular; en nota recibida con fecha 12 de mayo de 2015, la Abogada Patricia Nohemí Rivera Jefe de Recursos Humanos en conformidad con el Licenciado Jesús Iván Alvares Coordinador de la Unidad Técnica Municipal manifestaron lo siguiente: “Las cámaras fotográficas que se encuentran en el Inventario del Coordinador de la (UTM) y que no se presentaron , en vista que se extraviaron la cámara marca canon se perdió en trabajo de campo (se desprendió del estuche) y la cámara marca Sony se la robaron del escritorio. Dichas cámaras no se han reintegrado porque la cámara marca canon no se encuentra en el mercado nacional en vista que es un modelo desfasado y antiguo, además dicha cámara ya había sido perdida y la habían traído de Estados Unidos cumpliendo con las especificaciones de marca y modelo a un precio más bajo del que aparece en el inventario y se piensa obtenerla de la misma manera y aprovechar la oportunidad para reponer las dos cámaras fotográficas. Cabe Mencionar que hay un compromiso de pago por parte del Coordinador de la UTM de reintegrar dichas cámaras a más tardar en el mes de julio del 2015, caso contrario se deducirá de su salario.”

Asimismo; en nota recibida con fecha 12 de mayo de 2015, la Abogada Patricia Nohemí Rivera Jefe de Recursos Humanos manifestó lo siguiente: “El compresor marca Truper se verificó que se

encuentra en el Rastro Municipal que se utiliza como bodega. En cuanto a la moto bomba que se adjunta copia de la orden de pago donde se detalla todo, se compró en fecha 24 de agosto de 2013; es la única bomba que existe en esta Alcaldía Municipal la misma que supervisaron y no se encontró en el Edificio Municipal ya que estaba en un taller”.

También; en nota recibida con fecha 12 de mayo de 2015, el señor Naun Alejandro Varela Zelaya Jefe de Control Tributario manifestó lo siguiente: “El disco duro Samsung no se encuentra en la Oficina de Control Tributario, debido a que fue robado de dicho departamento ya que en las instalaciones anteriores la Oficina de Control Tributario era bastante vulnerable porque se encontraba en las afueras de la Instalación”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de la Villa San Antonio, Comayagua por la cantidad de **CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L55,500.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL, AUDITORA MUNICIPAL Y JEFE DE RECURSOS HUMANOS

Realizar las acciones y dejar evidencia concreta de las mismas, de manera que de forma periódica, se efectuó la inspección física de los bienes municipales, para garantizar que todas las adquisiciones de bienes, ya sea mediante compra o donación estén incorporadas en el inventario oficial y en el lugar asignado, verificar que se realice la asignación formal a cada responsable de su custodia, en los casos que amerite se debe aplicar el proceso de descargo pertinente de acuerdo a la Ley y ordenar a cada empleado que sean responsables con los bienes municipales asignados.

10. PAGO INDEBIDO POR REPRESENTACIÓN DE JUICIO PENAL Y CIVIL

Según la revisión efectuada a las órdenes de pago y a las demandas interpuestas contra la Municipalidad, se pudo verificar el pago por concepto de Servicios Profesionales al Abogado Willians Joel Estrada, con un valor de **L55,000.00**, mismo que corresponde a **L30,000.00** para la defensa por el **juicio penal del delito de DESOBEDIENCIA** interpuesta al Alcalde Municipal por parte de los Derechos Humanos y la Fiscalía de la Ciudad de Comayagua, por los citatorios para que compareciera ante este Ente en fechas 19 de marzo, 5 y 12 de abril del 2013, llamamiento que desatendió el señor Armando Velásquez Florez, lo que dio a lugar al Comisionado Nacional remitir informe al Ministerio Público, asimismo se efectuó pago por **L25,000.00** para representar un **juicio civil de la demanda ordinaria de nulidad del instrumento público que interpuso el señor Manuel de Jesús Torres Ferrera** del que no se evidencia en dicho pago realizado al abogado Willians Joel Estrada, la documentación del proceso que respalde dicha erogación.

Orden de Pago	Fecha	Cheque	Valor (L)	Beneficiario	Descripción	Observación
9096	20/01/2014	12001994	55,000.00	Willians Joel Estrada	Pago de servicios profesionales	El proceso de la demanda penal data desde el año 2013, el recibo de pago está firmado por el beneficiario en fecha 25/11/2013.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto del Estado Artículo 121, 122 y 125, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-PRICI-06: Prevención.

Sobre el particular, se envió oficio N°134-044-2015-MVSA de fecha 11 de junio de 2015 al Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Florez, del cual a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a Municipalidad de La Villa San Antonio, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **CINCUENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS (L55,000.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que antes de efectuar un pago se asegure que cumpla con la debida legalidad y que corresponda a las actividades propias de la Municipalidad, asimismo deberá contener toda la documentación soporte relacionada con la orden de pago y adjuntarla a la misma.

11. PAGOS INDEBIDOS POR CONCEPTO DE SUPERVISIÓN

Mediante el análisis realizado al expediente del proyecto de Construcción de 43 Soluciones de Saneamiento en la Aldea de Quebrada Honda de La Villa San Antonio, se constató que existen pagos de supervisión para el Ingeniero Mauriel David Blandón Chacón, quien es Ejecutor de Proyectos de la Municipalidad, que se detallan a continuación:

N° de Orden de Pago	Fecha	N° de Cheque	Valor (L)	Beneficiario
9513	06/06/2014	54433904	20,000.00	Mauriel David Blandón
9703	02/08/2014	54434065	19,000.00	
Total Pagado			39,000.00	

En relación a lo anterior se entrevistó el día 14 de mayo de 2015, a las 12:20 PM por la Comisión Auditora del TSC al Ingeniero Blandón Chacón, quien manifestó: **“...no recuerda haber tenido participación en dicho proyecto ya que él es Ejecutor y no Supervisor de obras, jamás realizó labores de supervisión de proyectos”**, por lo que el monto registrado por concepto de supervisión en el proyecto de saneamiento, carece de veracidad ante lo constatado.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto en el Artículo 122 y 125.

Sobre el particular; en nota recibida de fecha 18 de mayo de 2015, el señor Armando Velásquez Florez Alcalde Municipal, la Lic. Carmen Xiomara Cáliz Velásquez Tesorera Municipal y el Lic. Jesús Iván Álvarez Jefe de UTM, manifestaron lo siguiente: “1- En cuanto a las deficiencias se da en vista a que todos los contratos se realizan de un mismo formato y al momento de la escritura se dió un error en el cual dicho contrato pertenece al aula escolar del kínder de Protección y no al de la aldea de Botijas como aparece y esto se comprueba con el monto y la realización de los pagos que se efectuaron. 2- En cuanto al señor Mauriel, se le consultó vía teléfono que fue un olvido de su parte al igual manifestó que él realizó la supervisión y que se puede verificar mediante la bitácora.”

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua por la cantidad de **TREINTA Y NUEVE MIL LEMPIRAS (L39,000.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, para que se establezcan controles adecuados en la ejecución de obras de inversión, que garanticen que solamente se

autoricen y realicen los pagos que estén debidamente justificados, que contengan los requisitos de legalidad y que tengan la respectiva documentación de respaldo a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad, legalidad y límite de los créditos de los mismos.

12. PAGO DE DIETA INDEBIDA A REGIDORES DE LA CORPORACIÓN 2010-2014

En la revisión efectuada a los gastos, específicamente el pago de dietas, a los Miembros de la Corporación Municipal, se comprobó que se realizó pago en concepto de asistencia de los Regidores a reunión extraordinaria (Acto solemne de Traspaso de Mando), el 25 de enero de 2014, de la que no se encontró justificación para que se realizara dicho pago, ya que estas no son consideradas dentro del contexto que enmarca la Ley de Municipalidades, cabe mencionar que solamente se canceló la dieta a la Corporación 2010-2014 (Saliente). Ejemplos a continuación:

Nombre del Regidor	Cargo	Tipo de Sesión	Nº de Acta	Fecha de sesión con asistencia	Valor Pagado	Orden de pago	Fecha de Orden de Pago	Observaciones
Efrén Maradiaga Varela	Regidor II	Extraordinaria	4	25/01/2014	2,700.00	9092	18/01/2014	Fue la toma de posesión y esta es obligatoria
Oscar Rolando Torres	Regidor III	Extraordinaria	4	25/01/2014	2,700.00	9149	15/02/2014	Fue la toma de posesión y esta es obligatoria
José Gustavo Bustillo	Regidor IV	Extraordinaria	4	25/01/2014	2,700.00	9179	26/02/2014	Fue la toma de posesión y esta es obligatoria
Total					18,900.00			

Es importante mencionar que en la Ley de Municipalidades **Ceremonia de Traspaso y Juramentación Artículo 67-C.-**Parrafo primero hace referencia “La ceremonia del traspaso de mando estará a cargo de la Comisión de Transición y Traspaso de Gobierno Municipal presidida por el Alcalde saliente e integrada por representantes de ambas partes.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto Artículo 121 y 122, numerales 5 y 7, Ley de Municipalidades Artículo 67-C.

Sobre el particular, en nota recibida de fecha 19 de mayo de 2015, la Corporación Municipal 2010-2014 excepto el Regidor N°1, manifestaron lo siguiente: “Estimados señores del TSC, en respuesta a esta solicitud queremos aclarar y justificar nuestra posición a este caso, en los siguientes términos: que siempre fue y será nuestra actitud basarnos en la ley y siempre velamos por la mayor transparencia a nuestra gestión cabe mencionar que en este caso lo estimamos normal y sin ninguna malicia el hecho que se nos pagara esta dieta en correspondencia a la acta firmada como lo expresan los artículos siguientes de la Ley y Reglamento de Municipalidades. Artículo 28 (de la Ley). Los miembros de las Corporaciones Municipales, dependiendo de las capacidades económicas de las respectivas municipalidades, percibirán dietas por su asistencia a sesiones o recibirán el sueldo correspondiente según se desempeñe en comisiones de trabajo a medio tiempo o a tiempo completo. Los miembros de las Corporaciones Municipales tendrán derecho a viáticos y gastos de viaje cuando tuvieran que ausentarse de los municipios para cumplir con misiones temporales que les encomienden la propia Corporación Municipal, o en su defecto, el Alcalde. En todo caso, los gastos de funcionamiento de las municipalidades incluido el pago de dietas, no podrán exceder los límites establecidos en el artículo 98 numeral 6 de esta ley, so pena de incurrir en responsabilidad; artículo 35 (de la ley) y artículo 21 (del Reglamento)...Honorables miembros del TSC desconocemos algún artículo o normativa de la ley que exprese lo contrario.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de la Villa San Antonio, Comayagua, por la cantidad de **DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS LEMPIRAS (L18,900.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 12
A LA CORPORACIÓN, ALCALDE, Y TESORERA MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que cuando efectúe pagos por estos conceptos, se verifique que estén conforme a Ley, a fin de evitar pérdidas económicas a la Municipalidad.

13. DIFERENCIA EN PAGO DE DÉCIMO CUARTO MES DE SALARIO

Según la revisión efectuada a las planillas de pago a Empleados Municipales por concepto de décimo cuarto mes de salario, se comprobó que se calculó en base proporcional a seis meses, y no de acuerdo a lo establecido en la Ley, que deberá de realizarse en base al tiempo proporcional trabajado o en su defecto determinar el sueldo proporcional con sus variaciones o aumentos percibidos, detalle a continuación:

Año	Valor Pagado Según Municipalidad (L)	Valor Pagado Según Auditoría (L)	Diferencia Pagada de Más (L)
2014	173,720.83	164,709.07	L.11,320.09

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Reestructuración de los Mecanismos de Ingresos y la Reducción del Gasto del Sector Público, el Fomento de la Producción y la Compensación Social (Decreto 135-94), Artículo 34.

Sobre el particular; en nota recibida de fecha 08 de mayo de 2015, la Lic. Carmen Xiomara Cálix Velásquez Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “Al realizar el pago de catorceavo y treceavo mes de sueldo no tenía el conocimiento necesario para realizarlo, me comuniqué al Ministerio de Trabajo para realizar la consulta por teléfono y me dijeron que ellos cuando realizan el cálculo, lo realizan con el sueldo de los últimos 6 meses, es por esta razón que se hizo ese cálculo a estas planillas.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Villa de San Antonio, Comayagua por la cantidad de **ONCE MIL TRESCIENTOS VEINTE LEMPIRAS CON NUEVE CENTAVOS (L11,320.09)**.

RECOMENDACIÓN N° 13
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Realizar los cálculos de décimo cuarto mes, en base al valor promedio de los salarios ordinarios percibidos durante el tiempo trabajado en el año de que se trate, o en base a los sueldos devengados en el periodo. Los cálculos deberán ser revisados y analizados oportunamente antes de emitir los pagos, con el propósito de verificar que solamente se pague lo que establece la Ley.

14. SE PAGÓ INTERESES Y RECARGOS POR DEUDAS CONTRAÍDAS CON EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)

Al examinar los Rubros de Egresos y de Préstamos y Cuentas por cobrar, comprobamos que la Municipalidad firmó un plan de pagos por deudas contraídas con el Instituto Hondureño de Seguridad Social por valor de **L197,202.84** pagadero en 24 meses a partir del 27 de septiembre de 2014, la primera de cuatro cuotas, se pagó hasta el 31 de diciembre 2014, por un monto de L

29,535.52, dicha situación dio a lugar a la imposición de pago de los intereses y recargos que suman **L10,325.58**, detalle a continuación:

Capital	Intereses (L)	Recargos (L)	Total capital y multas (L)
19,209.94	8,404.58	1,921.00	29,535.52

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Instituto Hondureño del Seguro Social en sus Artículos 60 párrafo tercero y el 61, el Código de Trabajo en su Artículo 96 numeral 9, Disposiciones Generales del Presupuesto 2014 Artículo 122.

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de abril de 2015, la señora Carmen Xiomara Calix, Tesorera Municipal, manifiesta lo siguiente:” Por medio de la presente se les está informando que esta alcaldía tiene un convenio de pago con el Seguro Social de lo cual la deuda que se tiene con esta institución al 31 de diciembre de 2014 es de L155,061.48 se otorgó un prima de L 49,300.71 según orden de pago 9778 del mes de agosto y 24 letras de L7,393.88 de las cuales a diciembre se pagaron 3 letras según orden de pago 9922 del mes de septiembre, orden 10042 de octubre y 10211 mes de noviembre.”

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico obligando a la Municipalidad a pagar recargos e intereses, por valor total de **DIEZ MIL TRESCIENTOS VEINTICINCO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS (L10,325.58)**.

RECOMENDACIÓN N° 14
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Asegurase de cumplir las obligaciones con el Instituto Hondureño de Seguridad Social para no caer nuevamente en mora y ser sancionados por dicha Institución.

B. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

15. LA RENDICIÓN DE CUENTAS PRESENTA INCONSISTENCIAS

Al efectuar las revisiones en los diferentes rubros, se comprobó que en la liquidación presupuestaria correspondiente al período auditado, presenta algunas inconsistencias al efectuar las diferentes pruebas como ser:

En la forma 10 de los proyectos ejecutados al 31 de diciembre de 2014, se cuantificó una estimación para el proyecto Construcción Kinder Itsmania en Aldea Protección, Villa de San Antonio, registro no razonable ya que el mismo no fue ejecutado, detalle a continuación:

Orden de Pago	Fecha	Valor (L)	Beneficiario	Descripción	Observación
9441	07/05/14	125,000.00	Mauriel David Blandón	Abono a contrato de construcción de kínder de Protección	Según la inspección física este proyecto solamente tiene un plantel donde se construirá el kínder

Asimismo; la forma 09, se registra mobiliario y Equipo, mismo no fue encontrado durante la inspección física, tal y como se detalla:

Código	Descripción del bien	Valor (L)	Responsable
19-0096	Disco portátil marca Samsung	2,500.00	Jefe de Tributación
19-0249	Cámara fotográfica marca canon serie 892200367	3,900.00	Jefe de la Unidad Técnica Municipal (UTM)
19-0256	Cámara fotográfica marca Sony serie 2715413	3,900.00	Jefe de la Unidad Técnica Municipal (UTM)
19-0128	Compresor marca Truper W054053	15,000.00	Alcalde Municipal
19-0232	Motobomba modelo IHY M 6MP, diésel, marca KAMA	30,200.00	Alcalde Municipal
Total		55,500.00	

También, no se encuentra registrado un bien inmueble, detalle a continuación:

Código	Descripción del Bien	Valor del Bien (L)	Observaciones
19-0206	Posta Policial	350,000.00	No se encuentra registrada en la Rendición de Cuentas sin embargo está incluido en el inventario municipal

Los descuentos por pronto pago no son registrados en la Liquidación Presupuestaria por el valor de L997.84 según muestra verificada.

Nombre del Contribuyente	N° de Recibo	Fecha	Valor del Impuesto (L)	Valor del Descuento Otorgado (L)
María del Carmen Aguilar Cáceres	42215	16/01/14	8,952.47	203.47
Pastor Vallecillo	42741	30/01/14	3,711.12	337.37
José Elías Velásquez	42847	04/02/14	1,701.74	154.70
José Arturo Ramos Padilla	43558	27/02/14	1,069.86	32.42
Leopoldo Ulloa Solórzano	44859	22/04/14	2,698.79	269.88

De igual forma existe mobiliario y equipo en mal estado el cual no ha sido descargado del inventario, a continuación algunos ejemplos:

Código	Descripción del Bien	Valor (L)	Observación
19-0064	Computadora portátil marca HP modelo Probook 4220S serie CNF03114YJH Portatil	20,500.00	En mal estado
S/C	CPU marca Compaq MXK5210FFW	7,000.00	En mal estado
S/C	Fotocopiadora marca Xerox serie KRK1JC9603997ASJ84L510314	4,000.00	En mal estado
19-0062	Motocicleta modelo RR110 marca Asia HeroAHM LY4YVCHC50K000354	21,000.00	En mal estado
19-0267	Silla ejecutiva de cuero color café	4,105.14	En mal estado

Incumpliendo lo establecido en:

Lección sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría aprobada y oficializada en la Gaceta el 16 de febrero de 2004 y según decreto 189-2004, Artículo 10 CONTABILIDAD APROPIADA, 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", Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC-PRICI-04, Rendición de Cuenta

Sobre el particular, en nota recibida de fecha 23 de abril de 2015, el señor Melvin Javier Alvarado Maradiaga Contador Municipal, manifestó lo siguiente: "No se registran los descuentos porque no los habíamos considerado como un ingreso ya que no hay ningún rubro de ingresos donde especifique y las auditorías anteriores no nos dieron la recomendación".

Lo anterior, no permite que la Administración Municipal presente la Rendición de Cuentas que contenga información real y completa, además no reflejan las transacciones financieras reales realizadas por lo que no se posee información financiera oportuna y confiable, principalmente las relacionadas con los ingresos, egresos y Activos Fijos de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 15 **AL CONTADOR MUNICIPAL**

Proceder elaborar la Rendición de Cuentas de forma que coincida con registros y las cantidades que contempla la documentación soporte, con el fin de que la información presentada sea fiable, útil y relevante para el control de las operaciones y para la toma de decisiones.

16. EXISTEN VALORES DE LA ERP QUE NO HAN SIDO REINTEGRADOS A LA CUENTA ERP PARA LOS PROYECTOS

Al analizar el rubro de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, se comprobó según lo establecido en el informe anterior de Auditoría N° 030-2014-DAM-CFTM, que la Municipalidad utilizó el valor de **L994,024.75** correspondiente a Fondos de la ERP en la ejecución de proyectos no contemplados con dichos fondos, asimismo se constató que dicho **traslado de fondos NO FUE APROBADO por la Corporación Municipal**, valor que no ha sido liquidado, ni devuelto a su respectiva cuenta para la ejecución de proyectos perfilados para este fondo.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Estrategia para la Reducción de la Pobreza ERP Artículo 2, Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 118 numeral 1, y las Disposiciones Generales del Presupuesto año 2011 Artículo 35 y 118.

Sobre el particular, en nota recibida de fecha 22 de abril de 2015, la Lic. Carmen Xiomara Cálix Velásquez, manifestó lo siguiente: “En octubre del año 2011 esta Municipalidad recibió la donación de L1,756,504.74 por parte de la ERP al año 2012 había un remanente de L994,024.75 que estaba destinado para 3 proyectos Sistema de Agua de Protección y la Plazuela y Granja Avícola del Varillal, los sistemas de agua son proyectos muy caros y en la comunidad de la Plazuela entra en el estudio de potabilización de agua en el casco urbano por lo que no se continuó con este proyecto, en la comunidad de protección el estudio estaba en el SANAA y no lo recuperaron, la granja avícola en el Varillal se está tramitando la licencia ambiental en SENASA para continuar con la compra de pollos por el incumplimiento del Gobierno Central con el depósito de las transferencias se tomó prestado este monto para terminar la Plaza Central La Gran Villa, no se ha realizado el reintegro a la cuenta de ERP ya que no se cuenta con esta disponibilidad monetaria para hacerlo, se está realizando gestiones para los proyectos de gran costo como ser los sistemas de agua para poder continuar con su ejecución”.

También en nota recibida el 22 de abril de 2015, el señor José Gustavo Valladares Barahona Secretario Municipal, manifestó lo siguiente: “No hay punto de acta en la cual se realizó la aprobación que se tomaran de los fondos de la ERP el valor de L994,024.75 como préstamo interino”.

Además, mediante nota recibida de fecha 23 de abril de 2015, el regidor N°2 Efrén Maradiaga Varela, el regidor N°3 Oscar Rolando Torres Escobar, el regidor N°4 José Gustavo Bustillo Raudales, el regidor N°5 Carlos Humberto Carbajal Varela, el regidor N°6 Cleofes Secarlos Padilla Cerrato, la regidora N°7 Doris Suyapa Bustillo Martínez, la regidora N°8 Verónica Euceda Maldonado y el Vice Alcalde el señor René Estrada Raudales, manifestaron lo siguiente: “Como miembro de la Corporación Municipal 2010-2014 manifiesto que en ningún momento se realizó la aprobación para que se tomaran de los fondos de la ERP el valor de L994,024.75”.

Asimismo, en nota recibida de fecha 24 de abril de 2015, el señor Plutarco Anahel Mercado Regidor N°1, manifestó lo siguiente: “Le comunico que estoy fuera de cualquier situación que haya ocurrido de noviembre 2010 al final del período de esta Corporación ya que me retire de las funciones como regidor en octubre del 2010 que se puede constatar en las actas de reuniones ordinarias y extraordinarias del período; por tal razón no puedo confirmarle ni negarle las decisiones de la forma en que se usaron los fondos de Estrategia para Reducción de Pobreza”.

De igual forma, en nota recibida de fecha 19 de mayo de 2015, el señor Armando Velásquez Florez Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “En el año 2011 se recibió la donación de L1,756,504.74 por parte de la ERP al año 2012 había un remanente de L994,024.75 que estaba destinado para 3 proyectos Sistema de Agua de Protección y la Plazuela y Granja Avícola del Varillal, los sistemas de agua son proyectos muy caros y en la comunidad de la Plazuela entra en el estudio de potabilización de agua en el casco urbano por lo que no se continuó con este proyecto, en la comunidad de protección el estudio estaba en el SANAA y no lo recuperaron, la granja avícola en el Varillal se está tramitando la licencia ambiental en SENASA para continuar con la compra de pollos por el incumplimiento del Gobierno Central con el depósito de las transferencias se tomó prestado este monto para terminar la Plaza Central La Gran Villa, no se ha realizado el reintegro a la cuenta de ERP ya que no se cuenta con esta disponibilidad monetaria para hacerlo, se está realizando gestiones para los proyectos de gran costo como ser los sistemas de agua para poder continuar con su ejecución.”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad está dejando de ejecutar proyectos que ya habían sido sociabilizados con las comunidades.

RECOMENDACIÓN N° 16
AL ALCALDE MUNICIPAL

Reintegrar a la brevedad posible los fondos usados en esta operación, los cuales deberán ser depositados en la cuenta de la ERP, para continuar con la ejecución de los proyectos previamente aprobados.

17. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN EL MÁXIMO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al hacer el análisis a la Liquidación Presupuestaria del año sujeto a revisión, se verificó que el porcentaje establecido de ingresos corrientes y transferencias como monto máximo para ser utilizados en gastos de funcionamiento, se excedió de los parámetros que establece la Ley de Municipalidades, así:

Gastos de Funcionamiento en Base al Presupuesto Ejecutado

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Ingresos		Gastos de Funcionamiento según Ley	Gastos de Funcionamiento según Alcaldía	Exceso del gasto en Lempiras	Diferencia en Porcentaje
	Transferencias	Ingresos Corrientes				
2014	13,299,142.01	7,289,711.81	6,004,212.80	12,994,493.86	6,990,281.06	-116%

(Ver Anexo N° 6, página N° 103)

Incumpliendo con lo establecido en:

Artículo 91 (Según reforma por Decreto 143-2009) y 98 numeral 6 de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular, en nota recibida de fecha 15 de mayo de 2015, la licenciada Carmen Xiomara Cálix Velásquez Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “Con la nueva implementación del

sistema SAMI en el 2014 se nos exigió que no importara si era inversión o funcionamiento que se utilizaran todos los objetos del gasto 100, 200 y 300 lo que antes estos objetos del gasto solo eran utilizados para funcionamiento y el sistema no permite realizar traslados presupuestarios de un renglón de funcionamiento para inversión, es por esta razón que se le incrementó estos rubros presupuestarios; para el año 2015 quedó presupuestado para inversión de proyectos el renglón 400 según recomendación y dictamen de Gobernación.”

También, en nota recibida de fecha 19 de mayo de 2015, el señor Armando Velásquez Florez Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Con la nueva implementación del sistema SAMI en el 2014 se nos exigió que no importara si era inversión o funcionamiento que se utilizaran todos los objetos del gasto 100, 200 y 300 lo que antes estos objetos del gasto solo eran utilizados para funcionamiento y el sistema no permite realizar traslados presupuestarios de un renglón de funcionamiento para inversión, es por esta razón que se le incrementó estos rubros presupuestarios; para el año 2015 quedó presupuestado para inversión de proyectos el renglón 400 según recomendación y dictamen de Gobernación.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar que para el cálculo del gasto de funcionamiento, solo se consideró gastos corrientes, y los objetos afectados con gastos que no correspondían a esa clasificación, se efectuaron los ajustes pertinentes, para obtener un porcentaje más real.

Como consecuencia de la situación antes descrita, la Municipalidad destina los ingresos corrientes a financiar gastos de funcionamiento, situación que limita las posibilidades de que la Municipalidad pueda ejecutar una mayor cantidad de obras de beneficio colectivo para los habitantes del Municipio.

RECOMENDACIÓN N° 17 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Efectuar una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, únicamente se utilicen para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y solo financiar gastos de funcionamiento conforme el límite que establece la Ley; y
- b) Designar a quien corresponda, para que realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo que establece la Ley de Municipalidades, y otras disposiciones legales de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.

18. NO SE ENCONTRÓ LA UBICACIÓN DOMICILIARIA, NI INSCRITOS EN LA DEI Y CÁMARA DE COMERCIO DE ALGUNOS PROVEEDORES DE LA MUNICIPALIDAD

Al realizar las inspecciones a los diferentes Proveedores con los cuales la Municipalidad mantiene relaciones comerciales en Adquisición de Materiales y Suministros, Bienes y Servicios, se comprobó que la información proveída por la Administración Municipal y según facturas originales en Ordenes de pago acerca del Domicilio, Teléfono, RTN, etc pertinente a los mismos **NO ES CONFIABLE**, ya que el día jueves 23 de abril del presente año, en compañía del Lic. Jesús Iván Álvarez Jefe de la Unidad Técnica Municipal (UTM) y los Auditores del Tribunal Superior de Cuentas; se procedió a verificar físicamente una muestra de doce (12) Proveedores, de los que no se pudo constatar con la ubicación de las Empresas Comercial Nazareth y Comercial Ninoska, ya que para la primera, nos fue señalado por el Licenciado Álvarez el barrio San Antonio, dirección que le fue brindada vía celular por el Ingeniero René Fernando Rivera Ayestas Ingeniero de la (UTM), **por lo que posteriormente el Lic. Álvarez manifestó que él no conocía donde quedaba dicha empresa y que las compras se realizan por medio de un intermediario, ya que en el municipio solamente**

existe una sucursal, misma que no tiene rótulo con el nombre de la empresa, asimismo para Comercial Ninoska no fue ubicada en Barrio Torondón en Comayagua, según dirección en factura. Cabe mencionar que se efectuaron verificaciones sobre la inscripción de estos Proveedores en la Cámara de Comercio e Industrias de Comayagua y la Dirección Ejecutiva de Ingresos, y **NO ESTAN INSCRITAS**, continuación el detalle:

N°	Nombre de la empresa no encontrada	Domicilio	Observación
1	Comercial Nazareth	Barrio La Merced, La Villa San Antonio	Según inspección realizada no se encontró físicamente las empresas, ni están inscritas en la DEI y Cámara de Comercio, ni permiso de operación para Comercial Nazareth, quien muestra en sus facturas el número de teléfono 2784-1210 , el cual pertenece al señor Mauricio Velásquez Rojas, Padre del señor Armando Velásquez Florez Alcalde Municipal
2	Comercial Ninoska	Barrio Torondón, Comayagua	

(Ver Anexo N° 7, Pagina N° 104)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado en sus Artículos 30 y 34

Sobre el particular, en nota recibida de fecha 05 de mayo de 2015, el señor Melvin Javier Alvarado Maradiaga Contador Municipal, manifestó lo siguiente: “Según tengo entendido Comercial Ninoska se encontraba ubicado en el barrio Torondón, Comayagua y ahora se encuentra en Santa Bárbara, teléfono 9733-36-62.”

Igualmente, en nota recibida de fecha 05 de mayo de 2015, la Lic. Carmen Xiomara Cáliz Velásquez Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “La dirección de Comercial Ninoska el número de celular es 9779-36-62 y estaba ubicada en el barrio Torondón de Comayagua pero a partir de este año, movió sus instalaciones al municipio de Santa Bárbara.”

También, en nota recibida de fecha 11 de mayo de 2015, el Lic. Jesús Iván Álvarez jefe de UTM, manifestó lo siguiente: “Proveedor Comercial Ninoska, dirección barrio Torondón, Comayagua, teléfono 9814-12-31.”

De igual forma, en nota recibida de fecha 19 de mayo de 2015, el señor Armando Velásquez Florez Alcalde Municipal, expresó lo siguiente: “Según información brindada por la propietaria de Comercial Nazareth su número de teléfono es 9616-62-11 y su dirección actual es salida al volcán próxima al cementerio general en la ciudad de Comayagua.”

Asimismo, en nota recibida de fecha 19 de mayo de 2015, el señor Armando Velásquez Florez Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “La dirección de Comercial Ninoska el número de celular es 9779-36-62 y estaba ubicada en el barrio Torondón de Comayagua pero a partir de este año, movió sus instalaciones la Municipio de Santa Bárbara.”

De la misma manera, en nota recibida de fecha 03 de junio de 2015, el señor Armando Velásquez Florez Alcalde Municipal y la Lic. Carmen Xiomara Cáliz Velásquez, Manifestaron lo siguiente: “Al momento de realizar las cotizaciones la empresa ya tiene las copias de sus cotizaciones lo cual solo la llenan con los productos cotizados es por esta razón que las firmas y sellos no son originales”.

Sobre el particular, en nota recibida sin fecha, el señor Armando Velásquez Florez Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Comercial Nazareth es una empresa que se constituyó desde el año 2002, la cual brindó sus servicios en nuestro municipio. Entre el año 2010 y 2011 la Municipalidad comenzó a realizar compras al crédito y al contado. En el 2012 la empresa retiró su local de nuestra ciudad, la propietaria en vista de su buena relación comercial con la alcaldía desde ese momento decidió apoyar con materiales de construcción, equipo y mobiliario, ya sea al crédito o

al contado dando facilidades de pago y compitiendo con las demás casas comerciales, en vista a que ella cuenta con el capital y la necesidad de ayudar a nuestra bella ciudad la cual la vió nacer y crecer. En cuanto al proceso de compra de materiales, se realiza vía teléfono, contactando a la propietaria, dándole el listado de materiales y ella proporciona la cotización haciéndola llegar personalmente a la Municipalidad, posteriormente se realizan las otras cotizaciones”.

Del mismo modo, en nota recibida de fecha 29 de mayo de 2015, la Abogada Odalis Johany Suazo Mejía jefe de la DEI CIPLAFT manifestó: “1)...; 2)...; 3)...; 4) El número de RTN proporcionado 03191988001216 pertenece a la señora Neiva Ninoska Canales Medina (Comercial Ninoska) la cual no aparece registrada como comerciante individual. 5)...; 6) El número de RTN proporcionado 03191964000830 pertenece a la señora Nercida Maradiaga Varela (Comercial Nazareth) la cual no aparece registrada como comerciante individual”.

Además en nota recibida de fecha 12 de mayo de 2015, el Ingeniero Jesús Arturo Mejía Arita Gerente de Hondutel manifestó lo siguiente: “Me dirijo a usted, con el fin de proporcionar información solicitada a través de su oficio N°TSC-1318-2015, donde solicitan si en nuestros registros se encuentra el nombre completo y dirección exacta de los siguientes números telefónicos:

Nombre de la persona	Número Telefónico	Dirección
Mauricio Velásquez Rojas	2784-12-10	B° La Merced costado oeste parque La Merced, Comayagua, Villa de San Antonio
Selvia Velásquez Florez	2784-11-09	B° La Merced ½ cuadra al norte del parque central, La Villa de San Antonio Comayagua

También en nota recibida de fecha 13 de mayo de 2015, la Licenciada Rosario Alberto Directora Ejecutiva Cámara de Comercio e Industrias de Comayagua (CCICOM), manifestó lo siguiente: “Comercial y Ferretería Samir, Comercial y Ferretería Kayros, Ferretería Alemán, Casa Gutiérrez, Suministros y Servicios Técnicos en Electromecánica (SYSTEM), no son empresas afiliadas ni registradas, por tanto no tenemos información ni documentación de las mismas, a excepción de **Comercial Nazareth** ubicada en la ciudad de Comayagua, registrada el día 30/12/2014 bajo el número de folio 481 y tomo I”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En referencia a los comentarios en los párrafos que anteceden, Comercial Nazareth según las facturas emitidas el número telefónico es el **2784-1210, el cual es propiedad del señor Mauricio Velásquez Rojas, Padre del señor Armando Velásquez Florez Alcalde Municipal, no se logró contactar personalmente a la señora Nercida Maradiaga Varela, con identidad N°0319-1964-00083 propietaria según escritura pública desde el año 2002, y los cheques emitidos por los pagos a esta Comercial se realizan a nombre del señor Luis Fernando Rivera Hernández, quien manifestó no conocer a la señora Maradiaga. (Ver Anexo N° 7, página N° 104).**

Lo anterior ocasiona incertidumbre en la veracidad de la información de los Proveedores Municipales, al no poder efectuar constatación de sus existencia, asimismo puede ocasionar falta de transparencia en las transacciones realizadas por la Administración de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 18 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que se proceda a crear el banco de proveedores, haciendo el registro por tipos de obras o áreas de actividad de acuerdo con la información proporcionada por los interesados, debiendo comprobar su existencia y representación legal, nacionalidad, su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica o profesional, incluyendo su inscripción en la Cámara de Comercio, Dirección Ejecutiva de Ingresos,

el Colegio Profesional correspondiente y a la ONCAE, cuando así proceda, y verificar que tengan su permiso de operación vigente.

19. SE EFECTUAN COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS, MATERIALES Y SUMINISTROS A EMPRESAS DE FUNCIONARIOS Y FAMILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Al analizar las órdenes de pago por Adquisiciones de la Municipalidad, la Legalidad y Constitución de los Proveedores, se constató que se realizaron compras de Bienes y Servicios, Materiales y Suministros a empresas en las cuales los propietarios son Funcionarios Municipales y empresas de propietarios que tienen afinidad con miembros Corporativos, a continuación el detalle:

N°	Nombre de la Empresa	Valor de las compras realizadas año 2014 (L)	Propietario de la Empresa	Cargo	Observaciones
1	Comercial May	84,956.00	David Omar Fiallos Rivera	Vice alcalde	Se constató que el N° de RTN en facturas de Comercial May no coincide con el propietario proporcionado por la DEI que cotizan entre las mismas empresas y en algunos casos no adjuntan cotizaciones
2	Comercial y Ferretería Samir	21,200.00	Carmen María Inestroza Suazo	Esposa del Alcalde Municipal	
3	Autorepuestos y Accesorios JIM	85,000.00	Marcial Antonio Inestroza Suazo	Hermano de la esposa del Alcalde Municipal	

(Ver Anexo N° 8, página N° 105)

Incumpliendo lo establecido en:

Constitución de la República Artículo 258, Ley de Municipalidades Artículo 30 numeral 1 y Artículo 29 inciso “c” de su Reglamento, Ley de Contratación del Estado en sus Artículos 15 y 16, y Código de Conducta Ética del Servidor Público en su Artículo 5 numeral 3 y 4, Artículo 13.

Sobre el particular, en nota recibida de fecha 15 de mayo de 2015, el señor Armando Velásquez Florez Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Las compras mencionadas en este oficio no fueron adquiridas al contado, por falta de disponibilidad monetaria, nos obliga a solicitar crédito debido a que el Gobierno Central no realiza el desembolso de la transferencia a tiempo los proveedores con los que se tiene relación comercial suspenden el crédito a esta Municipalidad cuando no se realiza el pago en la fecha estipulada, es por esta razón que se toman estas decisiones para cubrir la emergencia en el momento.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

En referencia a lo antes expresado por el Alcalde Municipal, se constató que si existía disponibilidad de efectivo en las cuentas bancarias, previo a las adquisiciones efectuadas por la Municipalidad, tal como se demuestra en los siguientes ejemplos de pagos efectuados:

Orden de pago	Fecha	Cheque	Valor (L)	Proveedor	Disponibilidad en cta. 11701001511-7	Observación
9656	26/07/2014	54434141	30,000.00	Comercial JIM	1,013,856.46	Disponibilidad comprobada según estados de cuenta bancarios
9250	18/03/2014	12002185	21,600.00	Comercial MAY	2,310,237.89	
9791	23/08/2014	12002493	27,235.00	Comercial y Ferreteria SAMIR	157,777.45	

Lo anterior ocasiona falta de equidad y transparencia para las empresas que existen en el medio ofreciendo el mismo producto, asimismo incumplen lo estipulado en las leyes aplicables.

RECOMENDACIÓN N° 19
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que al efectuar las adquisiciones de bienes y servicios, materiales y suministros, deberán abstenerse de realizar compras a negocios y/o Comercios de Corporativos, Funcionarios o Empleados, con o sin remuneración dentro de la Municipalidad, y otras compañías o negocios que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 20
A LA CORPORACIÓN Y AUDITORA MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que se vigile el fiel cumplimiento del Marco Legal aplicable a la Administración Municipal, a fin de que exista transparencia en las operaciones financieras y económicas de la Institución.

20. NO SE REALIZÓ EL DEBIDO PROCESO EN ADQUISICIÓN DE BIENES Y MATERIALES

Producto de la revisión a los gastos efectuados para la adquisición de mobiliario escolar y compra de materiales para los diferentes proyectos municipales, se comprobó que no se efectuaron los procesos de cotización o licitación correspondientes, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto, ejemplos a continuación:

Fecha	N° de Orden de Pago	N° de Cheque	Beneficiario	Descripción	Valor (L)	Proceso realizado	Proceso a realizar según Ley
30/09/2014	9934	S/N	Comercial Nazareth	Compra de materiales para el mejoramiento del centro de salud de las Botijas	50,000.00	1 Cotización	2
06/12/2014	10247	59374199	Comercial Ninoska	Compra de mobiliario escolar brindados a los centros escolares	247,000.00	2 Cotizaciones	Licitación Privada
23/12/2014	10323	S/N	Comercial May	Compra de tubos para el mejoramiento del sistema de agua en San Benito	27,200.00	Compra Directa	2 cotizaciones
Total					746,604.00		

Cabe mencionar que Comercial **Nazareth y Ninoska** son Proveedores encontrados no operando comercialmente durante la constatación física efectuada (**Ver HH N° 18, página N°74**) y Comercial May es una empresa de un Funcionario Municipal (**Ver HH N°19, página N° 77**).

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado Artículo 1 y 38, Disposiciones Generales del Presupuesto año 2014, Artículo 54, Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 1.

Sobre el particular; en nota recibida de fecha 12 de mayo de 2015, el Alcalde Municipal Armando Velásquez en conformidad con Carmen Xiomara Calix Velásquez Tesorera Municipal y Jesús Iván Alvares Coordinador de la Unidad Técnica Municipal manifestaron lo siguiente: "En respuesta al oficio N° 087-044-2015-MVSA, los proveedores mencionados en este oficio son los que les brinda materiales a esta Municipalidad por lo cual no se realiza el proceso según lo estipula la Ley ya que la adquisición de estos materiales son mediante crédito y son pagados hasta que esta Alcaldía recibe desembolsos de Transferencia del Gobierno Central aproximadamente de dos a tres meses,

existe una discordancia en vista a que algunas empresas o casas comerciales proporcionan mejores precios pero no facilitan crédito.”

Lo antes expuesto ocasiona que las compras con montos significativos, contengan riesgos de baja calidad, que con el tiempo tengan que recurrir a comprar nuevamente el bien, ocasionando pérdidas económicas a la municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 21
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que en relación a la adquisición de Materiales y Suministros, Bienes y Servicios se realicen los procedimientos correspondientes de acuerdo al monto establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes de cada período.

21. ALGUNOS PROYECTOS EJECUTADOS SIN REALIZAR EL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA

Al analizar la ejecución del proyecto de Pavimentación del Casco Urbano, se encontró que fue ejecutado por etapas, y a través de un proceso de cotización, mismo que presentan algunas inconsistencias, sin sujetarse a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado, detalle a continuación:

Proyecto de Pavimentación Año 2014
(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción de las Etapas	Nombre del Contratista	Valor del Contrato	Fecha de Inicio y de Finalización	Proceso que se realizó	Observaciones
1era Etapa Construcción de Pavimento Hidráulico Calle 3, y Avenida 4, Calle 4, Ubicada en el Casco Urbano.	Ing. Mauriel David Blandón Chacón	1,832,173.10	07/05/2014 19/06/2014	Cotización	Este Proyecto se realizó en 4 etapas en un mismo año, por un monto total de L5,625,324.55, debiendo sujetarse a un proceso de Licitación Pública. Cabe mencionar que los gastos de supervisión asciende al valor de L365,555.90
2da Etapa Construcción de Pavimento Hidráulico barrio La Merced Avenida 2, y Avenida 2, Ubicada en el Casco Urbano.	Ing. Mauriel David Blandón Chacón	908,631.22	02/06/2014 05/07/2014	cotización	
3ra Etapa Construcción de Pavimento Hidráulico Calle 5, y Avenida 4, Calle 4, Ubicada en el Casco Urbano.	Ing. Mauriel David Blandón Chacón	1,867,358.13	21/07/2014 23/08/2014	Cotización	
4ta Etapa Construcción de Pavimento Hidráulico barrio La Merced Avenida 4, y B. El Carmen Avenida 3, Ubicada en el Casco Urbano.	Ing. Mauriel David Blandón Chacón	1,017,161.85	25/09/2014 25/10/2014	Cotización	
		5,625,324.30			

Cabe mencionar que en el análisis a la Etapa de la pavimentación La Merced, realizada por cotización, las invitaciones a cotizar no tienen firma de recibido por el Contratista, debían presentar ofertas el 24 de mayo de 2014 y según acta de recepción y apertura de ofertas fue realizada el 24 de abril de 2014 lo cual es incoherente, además el 17 de mayo se realizó la invitación a ofertar y que a la fecha del acta debió haber transcurrido un plazo no inferior a 15 días. En el contrato del proyecto el tiempo de ejecución se estableció así: “Sesenta (30)”, asimismo la fecha de la 1era estimación es del 2 al 24 de junio de 2014 y el cheque emitido por L600,000.00, fue pagado el 07 de junio 2014, lo cual no es lógico ya que el renuncio al anticipo y a esa fecha no se había terminado la estimación.

A continuación se describen las observaciones que muestra el informe técnico, resultado de la evaluación efectuada por el Evaluador de Proyectos Municipales del Tribunal Superior de Cuentas en relación al proyecto de pavimentación antes mencionado:

Descripción de las Etapas	Observaciones
1era Etapa Construcción de Pavimento Hidráulico Calle 3, y Avenida 4, Calle 4, Ubicada en el Casco Urbano.	La obra presenta desgaste prematuro de una de las trochas. Se observaron fisuras transversales, las cuales pueden ser efecto de corte tardío de pastillas. El contrato no estipula Garantía de Calidad de Obra, la obra contó con supervisión, sin embargo no existen recomendaciones u observaciones de dicho personal con respecto a la calidad de la obra. Se percibe deficiencia constructiva y en la toma de decisiones oportunas que contribuyan a la calidad de la obra; la obra está finalizada y en uso.
2da Etapa Construcción de Pavimento Hidráulico barrió La Merced Avenida 2, y Avenida 2, Ubicada en el Casco Urbano.	Se observaron fisuras longitudinales y transversales las cuales pueden ser efecto de corte tardío de pastillas, curado inadecuado de concreto. El contrato no estipula Garantía de Calidad de Obra, la obra contó con supervisión, sin embargo no existen recomendaciones u observaciones de dicho personal con respecto a la calidad de la obra. Se aprecia deficiencia en la toma de decisiones oportunas que contribuyan a la calidad de la obra, la obra está finalizada y en uso.
3ra Etapa Construcción de Pavimento Hidráulico Calle 5, y Avenida 4, Calle 4, Ubicada en el Casco Urbano.	Se observaron fisuras transversales, causa de la ausencia de cortes de pastillas. El contrato no estipula Garantía de Calidad de Obra, la obra contó con supervisión, sin embargo no existen recomendaciones u observaciones de dicho personal con respecto a la calidad de la obra. Se aprecia deficiencia en la toma de decisiones oportunas que contribuyan a la calidad de la obra, la obra está finalizada y en uso.
4ta Etapa Construcción de Pavimento Hidráulico barrió La Merced Avenida 4, y B. El Carmen Avenida 3, Ubicada en el Casco Urbano.	La obra está finalizada y en uso.

Las obras de pavimentación de concreto hidráulico desde la primera hasta la cuarta etapa se ejecutaron y adjudicaron en el año 2014 al mismo contratista, resultando indicios de **Fraccionamiento de Obra**.

También, se ejecutó la Construcción del Edificio Municipal, con fondos del FHIS por valor de L1,897,528.15 y una contraparte Municipal con fondos de un Préstamo obtenido en Banco Occidente por valor de **L12,000,000.00**, bajo el Decreto N°124-2012, del Congreso Nacional por valor de L2,999,545.48, sin que se efectuara el proceso de Contratación correspondiente. Detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año de Ejecución	Nombre del Proyecto	Valor Por Mano de Obra	Valor Por Compra de Materiales	Total	Proceso que se Realizó	Observaciones
2014	Construcción del Edificio Municipal	1,786,124.50	1213,420.98	2,999,545.48	Por Administración	Para este proyecto debió efectuar el proceso de Licitación Pública, sin embargo se efectuaron contratos para 5 Contratistas, y compras de materiales y suministros sin cumplir con ningún proceso de Contratación.

Incumplimiento en:

Ley de Contratación del Estado en los Artículos 1, 25 Prohibiciones de Subdividir Contratos, 104 Garantía de Calidad y Artículo 25, 38, Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos año 2014 en el Artículo 54.

Sobre el particular; en nota recibida con fecha 14 de mayo de 2015, el Alcalde Municipal Armando Velásquez en conformidad con Carmen Xiomara Calix Tesorera Municipal, Jesús Iván Alvares

Coordinador de la Unidad Técnica Municipal y René Fernando Rivera Ayestas Supervisor de Obras manifestaron lo siguiente: “El proyecto de pavimentación se realizó con fondos del préstamo de Banco occidental con el cual nunca se tuvo una seguridad en vista a que desde el año 2013 se solicitó dicho préstamo y no había una respuesta concreta por el cual el contratista comenzó con fondos propios las primeras etapas del proyectos de pavimentación y Edificio Municipal y al ver el avance de estos proyectos decidieron hacer dichos desembolsos, al igual el banco nunca dio fechas concretas con la cual se realizaría los desembolsos a la Municipalidad por lo cual no se realizó una licitación pública”.

Como consecuencia de los antes detallado, puede ocasionar un perjuicio económico y sanciones por no aplicar todos los procedimientos correctamente como lo establece la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones del Presupuesto.

RECOMENDACIÓN N° 22
AL ALCALDE MUNICIPAL, TESORERA Y UNIDAD TÉCNICA MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencia concreta de las mismas, de manera que se cumpla con los procedimientos de la Ley de Contratación del Estado cuando se ejecuten Obras de Inversión Pública, contratación de servicios de mano de obra y la adquisición de materiales y suministros, que deberán efectuarse de conformidad a montos establecidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República aplicables para cada año.

22. EL PROCESO EFECTUADO PARA LA CONTRATACIÓN EN MEJORAMIENTO DE CARRETERAS PRESENTA INCONSISTENCIAS

Mediante el análisis realizado al expediente del proyecto de Mejoramiento de Carreteras del Municipio, se encontró que los procesos realizados en la adjudicación de contratos por montos significativos, no fueron de acorde a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y de las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos 2014 para esta obra, detalle de las inconsistencias encontradas a continuación:

N°	Nombre del Proyecto	Beneficiario	Monto del Contrato	Proceso que se realizó	Inconsistencias encontradas
1	Mejoramiento de Carreteras Mejoramiento de Carreteras	Dagoberto Pérez Castro	261,050.00	Cotización	No adjunta invitaciones a ofertantes con acuse de recibo
2			195,000.00	Cotización	
3			917,001.64	Licitación Privada	La Adjudicación aparece a nombre de Mauriel David Blandon Chacón quien no ofertó para este proyecto, las invitaciones a licitar no tienen acuse de recibo por los ofertantes, no se encontraron las cotizaciones remitidas a la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado en los Artículos 1 y 38, Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos año 2014 en el Artículo 54 inciso a).

Sobre el particular, en fecha 11 de junio de 2015, se envió el Oficio N° 136-044-2015-MVSA al señor Armando Velásquez Florez Alcalde Municipal, con copia al señor Jesús Iván Álvarez y a la señora Carmen Xiomara Cáliz Velásquez Jefe de la Unidad Técnica Municipal y Tesorera Municipal respectivamente, y a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Lo anterior ocasiona que no se tenga la seguridad de que la Administración Municipal realiza los procesos de Contratación como lo estipula la ley y que se eviten posibles perjuicios al patrimonio Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 23

AL ALCALDE, TESORERA MUNICIPAL Y JEFE DE UNIDAD TÉCNICA

Girar instrucciones al personal encargado de hacer los procesos de contratación para ejecución de las obras que tengan más cuidado a la hora de contratar, que se haga de acuerdo a lo que estipula la ley.

23. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO RINDIÓ EN TIEMPO Y FORMA LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

En la evaluación del rubro de Ingresos, específicamente al área de Catastro, fungiendo en el cargo de Jefe de Departamento, la señora **Marines Inestroza Gutierrez**, con Identidad número 0319-1980-00322, a quien se le solicitó información de forma escrita (con copia al Jefe de Tributación, y al Alcalde Municipal) y de forma verbal, relacionada con el área mencionada, a fin de determinar la información catastral de los contribuyentes del Impuesto de Bienes Inmuebles Urbano y Rural, debido a que la consignada en las fichas catastrales no es confiable (Ver HH N° 13 de Control Interno), agotando las instancias de la vía formal e informal, a través de una serie de reiteraciones, por lo que se le señaló sobre la aplicación de multas a través del Artículo 100 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, se obtuvo un compromiso de completar la información por parte de la señora Inestroza, ya que según lo manifiesta estaba trabajando en dicha información, pero no se obtuvo respuesta a lo requerido en tiempo y forma, dificultando y limitando la labor de la investigación. Los oficios enviados se detallan a continuación:

Oficios Enviados a la Señora Inestroza		Motivo	Oficios de notificación de la Jefe de Catastro		Observaciones
N°	Fecha		N°	Fecha	
010	14/04/2014	Solicitud de información	S/N	15/04/2015	Se obtuvo información incompleta de contribuyentes y recibos
096	13/05/2014	Solicitud de información	s/n	20/05/2015	Mediante esta nota entrego un 10% de la información solicitada y la señora Inestroza se comprometió a completar la información.
133	06/06/2015	Reiteración al Oficio 96	-----	-----	Se envió por correo personal y no se obtuvo respuesta
135	11/06/2015	Reiteración al Oficio 96 y 133	S/N	15/06/2015	Oficio enviado al Alcalde Municipal con copia a la señora Inestroza, se recibió mediante correo la información incompleta.

Sobre este hecho se le envió el oficio **N°141-2015-MVSA** de fecha 07 de julio al señor Alcalde Municipal, el mismo fue recibido el día 08 de julio de los corrientes en el cual se le solicita realizar las gestiones necesarias para la entrega de información requerida a la señora **Marines Inestroza Gutierrez** jefe de Tributación, sin que a la fecha se obtuviera respuesta y se obtuviera la información catastral en su totalidad.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 100 (reformado) numeral 2 y 3.

Lo anterior ocasiona entorpecer y atrasar el cabal cumplimiento a las funciones asignadas para la evaluación, por no rendir la información solicitada por el Tribunal Superior de Cuentas oportunamente, a través de las Comisiones Auditoras asignadas.

RECOMENDACIÓN N° 24
A LA CORPORACIÓN Y ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que se cumpla con las solicitudes de información requeridas en cualquier tiempo por parte del Tribunal Superior de Cuentas, para dar a conocer las deficiencias encontradas y responder a ellas, para que se enmienden y así mejorar la Administración Municipal.

24. RETENCIONES NO TRANSFERIDAS A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS POR CONCEPTO DE 12.5% DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Al examinar el rubro de Préstamos, Cuentas y Documentos por Pagar, y las Órdenes de Pago, comprobamos que durante el período examinado, se realizó la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a los Regidores por el pago de dietas, a contratistas de proyectos de infraestructura y por Servicios Técnicos y Profesionales, comprobando que las mismas no fueron transferidas a la Dirección Ejecutiva de Ingresos, ejemplos a continuación:

Dietas

Año	Concepto	Monto pagado (L)	Valor retenido no enterado	Observaciones
2014	Dietas pagadas de 01 de enero al 31 de diciembre de 2014.	450,500.00	90,736.50	Valores retenidos por dietas, no enterados a la DEI

Contratos de Obras

Contratista	Concepto	Valor Contrato	Valor retención	Observaciones
Osman R. Quintanilla	Chapeo Jicarito	9000.00	4,875.00	Se aplicó al 15% del del valor de los contrato para efectos del cálculo del 12.5% de Impuesto sobre la renta
Oscar A. Díaz	Supervisión parque Central	21,300.00	2,663.00	
Constructora Pérez	Pavimentación	241,242.68	15468.75	
Rene F. Rivera	Pisos Saludables	38,872.00	3,661.87	
Aristóteles Nazar	Balneario Municipal	202,515.00	3,797.00	
Mauriel D. Blandón	Escuela Varillal	142,197.39	8,478.70	
Dagoberto Pérez C.	Carretera. Los Palillos	195,000.00	3,656.30	
Rene F. Rivera	Bordillos y aceras	240,000.00	4,500.00	
Mauriel D. Blandón	Adoquinado	247,555.54	16,875.00	
Mauriel D. Blandón	Esc. Los Palillos	143,069.96	11,120.00	
Dagoberto Pérez C.	Crematorio Municipal	35,100.00	4,781.25	
José Francisco Pérez	Mejora Viviendas	46,362.66	5,151.41	
Manuel A. Hernández	Mejora Viviendas	24,862.50	2,762.50	
Roberto C. Bonilla	Kínder MI Despertar	11,250.00	1,250.00	
Rene F. Rivera	Supervisión Proyecto COSUDE	115,000.00	7,187.50	

El monto total de los valores retenidos para el año 2014 es **L212,352.60** desglosados en: retención por concepto de Dietas **L90,376.50** y por contrataciones de obras **L121,976.10**. Es importante aclarar que se comprobó que por este concepto, retenciones a favor de la DEI, existe un saldo pendiente desde el año 2013 por valor de **L162,770.81**. El total retenido y no enterado en los dos ejercicios fiscales 2013 y 2014 es por valor de **L375,123.41**.

Incumpliendo a lo establecido en:

Ley del Impuesto Sobre la Renta en su Artículos 50 párrafo 5 (Reformados), Código Tributario Artículo 121, Disposiciones Generales de Presupuesto año 2014 Artículo 122.

Sobre el particular, en nota recibida de fecha 05 de mayo de 2015, la Lic. Carmen Xiomara Cálix Velásquez Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: "La alcaldía realizó las deducciones correspondientes, se gestionó el pago de estas retenciones con el señor alcalde informándole que

hay que enterar a la DEI, pero que no existe la disponibilidad de efectivo para realizarlo, por lo cual se procederá a consultar en la Dirección Ejecutiva de Ingresos para llegar a un convenio de pago por lo retenido durante el período.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio del Estado por la cantidad de **TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CIENTO VEINTITRES CON CUARENTA Y UN CENTAVOS (L375,123.41)**.

RECOMENDACIÓN N° 25
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Enterar a la Dirección Ejecutiva de Ingresos los valores retenidos por concepto del Impuesto Sobre La Renta dentro de los primeros diez días del mes siguiente.



**MUNICIPALIDAD DE LA VILLA SAN ANTONIO
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

En nuestra revisión efectuada al cierre de nuestra auditoría no hemos evidenciado hechos subsecuentes que afecten nuestra opinión emitida sobre los ingresos y egresos del presupuesto ejecutado para el período de la auditoría.

1. Durante la revisión a Propiedad, Planta y Equipo se encontró que la Municipalidad cuenta con Equipo de Carpintería, el cual fue utilizado en Taller para Ataúdes y ser entregados como ayudas, pero actualmente este equipo no es usado y se encuentra en el Rastro Municipal en Barrio El Carmen, sin que se conociera cual será el destino que la Administración Municipal le dará a este equipo, por lo cual se recomienda a la siguiente Auditoría verificar que se le dé un adecuado uso y se logre el objetivo para el cual se adquirió, detalle a continuación:

N°	Numero de inventario	Descripción del Bien Inmueble	Estado	Cantidad	Valor	Departamento Asignado
1	19-0124	Sierra de madera	Banco grande	Bueno	1	10,000.00
2	19-0125		Banco pequeña	Bueno	1	5,000.00
3	19-0126		Banco despuntadora	Bueno	1	3,000.00
4	19-0127	Sierra Cepilladora y cantidora	Eléctrica	Bueno	1	40,000.00
5	19-0128	Compresor	TRUPER W054053	Extraviado	1	15,000.00
6	19-0129	Sierra de banda	Marca MASTERCRAFT serie W054053	Bueno	1	7,000.00
7	19-0130	Lijadora	Eléctrica	Bueno	1	8,000.00
8	19-0131	Cepilladora y afiladora de cuchillas	HITACHI	Bueno	1	10,000.00
9	19-0132	Espigadora	De metal	Bueno	1	30,000.00
10	19-0133	Pulidora pequeña	TRUPER	Bueno	1	1,000.00
11	19-0134	Pulidora grande	TRUPER	Bueno	1	1,500.00
12	19-0135	Caladora pequeña	De mano	Bueno	1	1,000.00
13	19-0136	Prensa pequeña	TRUPER	Bueno	1	500.00
14	19-0137	Prensa grande	Grande	Bueno	1	500.00
15	19-0138	Taladro marca	Crafman	Bueno	1	1,000.00
16	19-0139	Router marca	PRETUL	Bueno	1	5,000.00
17	19-0254	Cepillo de mano	De mano	Bueno	1	300.00
18	19-0140	Afiladora de sierra de banco	De banco	Bueno	1	3,000.00
19	19-0255	Taladro	Marca Crafman	Bueno	1	1,000.00
20	19-0303	Juego de Llaves		Bueno	1	500.00
21	19-0304	Juego de cuchillas		Bueno	1	500.00
22	19-0305	Prensa grande		Bueno	1	700.00
Total de Materiales del Taller de Carpintería					144,500.00	

Alcalde Taller de Carpintería

2. Asimismo; se verificaron Cuentas por pagar al 31 de diciembre de 2014, entre las que se encuentran pagos pendientes según convenio de pago al IHSS por valor de **L126,771.19**, que incluyen recargos y multas, un valor adeudado de **L150,000.00** por alquiler de la casa donde funcionaba anteriormente la Municipalidad, a los que se recomienda dar seguimiento, se detallan a continuación:

No. De cuenta	Nombre de la cuenta	Presupuesto			Obligaciones pendientes de pago al 31/dic/14 según	
		Aprobado	Definitivo	Capital Pagado	Municipalidad	Auditoria
32.2.1	Préstamos Internos del Sector Privado a L/P	12,000,000.00	11,339,800.00	667,357.99	11,332,642.01	11,332,642.01
	Convenio IHSS	197,202.84	197,202.84	70,431.65	126,771.19	126,771.19
	Cuentas por Pagar a C/plazo (Contratistas, proveedores)	6,036,962.38	6,036,962.38	1,681,557.00	4,355,405.38	4,355,405.38
	Cuentas por Pagar a DEI (retenciones 2013, 2014)	375,123.41	375,123.41	0.00	375,123.41	375,123.41
Total		18,234,165.22	17,949,088.63	2,419,346.64	16,189,941.99	16,189,941.99

3. Cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2014, a los que se recomienda dar seguimiento, se detallan a continuación:

Cuentas por Cobrar	Descripción de la Cuenta	Período	Saldo S/Rendición	Saldo S/Auditoria al 31/12/2014	Diferencia
	Bienes Inmuebles	2011-2014	4,566,435.84	5,089,057.01	2,709,787.81
	Industria, Comercio y Servicios			877,844.60	
	Servicios Públicos			452,730.00	
	Contribución Por Mejoras			856,592.04	
Total de Cuentas por Cobrar			4,566,435.84	7,276,223.65	2,709,787.81

4. Se verificó que se realizaron pagos por para la construcción de Aula Escolar Primera Etapa del kínder Aldea de Protección, por valor de **L139,078.70**, de los que **L14,078.70** fue cancelado el 17 de abril de 2015, no obstante en la Inspección Técnica de Campo se observó Obra No Ejecutada (HH N° 4, de responsabilidad civil), cabe mencionar que se encontró un plantel abandonado sobre la demolición por defecto en la construcción según lo descrito en nota de solicitud de fecha 01 de diciembre de 2014, por el Ingeniero Selvin Zelaya de la Empresa Inversiones La Fe S.A., en la misma se comprometió el absorber este gasto con su propio presupuesto, se recomienda dar seguimiento al presente caso en la siguiente Auditoría.

5. Se requiere dar seguimiento a los proyectos que a continuación se detallan:

N°	Nombre del Proyecto	Año de Ejecución	Ubicación	Monto de Inversión	Observaciones
1	Remodelación de Centro de Salud Protección	2014	Aldea Protección	L. 268,990.00	La Obra consiste en la remodelación del centro de salud ubicado en la aldea La Protección. Cuyo alcance es la remodelación del centro de salud existente y la construcción del ala de maternidad. La Obra se encuentra en ejecución. La obra se remite para hecho subsecuente, debido a la continua inversión realizada por la Municipalidad en la remodelación – realizando trabajos de albañilería - por tanto para valorar toda la obra es necesario su culminación.

2	Remodelación de Centro de Salud Botijas	2014	Aldea Botijas	L. 263,000.00	<p>La Obra consiste en la remodelación del centro de salud ubicado en la Aldea La Botijas. Su alcance es la remodelación del centro de salud existente y la construcción del ala de maternidad</p> <p>La Obra se encuentra en ejecución.</p> <p>La obra se remite para hecho subsecuente, debido a la continua inversión realizada por la Municipalidad en la remodelación – realizando trabajos de albañilería - por tanto para valorar toda la obra es necesario su culminación.</p>
---	---	------	---------------	---------------	---



**MUNICIPALIDAD DE LA VILLA SAN ANTONIO
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de La Villa San Antonio, Departamento de Comayagua, se efectuó el seguimiento a las recomendaciones según informe de Auditoría anterior N° 030-2014-DAM-CFTM-AM-A, que comprende el período del 01 de marzo de 2013 al 31 de diciembre del 2013, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, notificado en fecha 28 de agosto de 2014, mediante el oficio N°361-2014-SG-TSC, recibido por la Administración Municipal el 08 de agosto de 2014, comprobándose que de las treinta y ocho (38) Recomendaciones establecidas en dicho informe, la Administración Municipal ejecutó de manera total nueve (9), parcialmente ejecutadas cinco (5), y no cumplidas veinticuatro (24) recomendaciones, por lo que persisten las deficiencias, que se detallan a continuación:

Recomendaciones No Ejecutadas

N°	TÍTULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA
1	N°2 EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD NO MANEJA AUXILIARES Y LIBRO MAYOR DE LAS DIFERENTES CUENTAS QUE MANEJA LA MUNICIPALIDAD.	RECOMENDACIÓN N°2 (CONTROL INTERNO) AL CONTADOR MUNICIPAL Implementar el modulo contable, elaborando auxiliares y libro mayor de las diferentes cuentas que maneja la Municipalidad, creando mensualmente un back-up de la información contable, lo que servirá para respaldar las operaciones y para la toma de decisiones.
2	N°3 LOS FORMATOS DE DECLARACIONES JURADAS DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO NO ESTÁN PREENUMERADAS, FIRMADAS Y NO MANEJAN DECLARACIONES DE LOS DEMAS IMPUESTOS.	RECOMENDACIÓN N°3 (CONTROL INTERNO) AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO Elaborar formatos pre-enumerados de las Declaraciones Juradas de los diferentes Impuestos Municipales, asimismo solicitar que sean firmados por los contribuyentes al momento de su presentación.
3	N°5 NO SE ENVIAN CONFIRMACIONES DE SALDOS A LOS CONTRIBUYENTES.	RECOMENDACIÓN N°5 (CONTROL INTERNO) AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO Realizar confirmaciones de saldos con los contribuyentes, a fin de propiciar un mejor control de los montos que adeudan los contribuyentes a la Municipalidad, propiciando la captación de fondos que serían de beneficio para realización de obras.
4	N°6 EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO MANEJA EXPEDIENTES DE LOS PERMISOS DE OPERACIÓN Y DE CONSTRUCCIÓN OTORGADOS.	RECOMENDACIÓN N°6 (CONTROL INTERNO) A LA JEFA DE CATASTRO MUNICIPAL Crear un expediente por cada permiso de operación otorgado, el cual deberá contener la documentación correspondiente como ser: copia escritura de constitución, copia de identidad del propietario, solicitud del permiso, autorización de la Municipalidad, solvencia Municipal, y las que conciernen específicamente según el tipo de negocio, asimismo por cada permiso de construcción deberá exigir: Solicitud del permiso de construcción, Copia de tarjeta de identidad del solicitante o en caso de empresa legalmente constituida copia del RTN; Solvencia Municipal, Planos originales según tipo y monto de la obra ;Copia de recibo de pago; Fotocopia de la escritura de la propiedad y cualquier documento que la Municipalidad considere oportuno.
5	N°10 CHEQUES EMITIDOS A NOMBRE DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS PARA PAGAR DIVERSOS GASTOS.	RECOMENDACIÓN N°10 (CONTROL INTERNO) AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL Emitir los cheques a nombre de los beneficiarios que corresponden y en caso de gastos menores realizar los mismos a través del fondo de Caja Chica, esto con el propósito de transparentar el manejo de los fondos.

6	N°11 NO EXISTE UN CONTROL APROPIADO DEL GASTO DE COMBUSTIBLE.	RECOMENDACIÓN N°11 (CONTROL INTERNO) AL ALCALDE MUNICIPAL Instruir a quien corresponda lo siguiente: a) Diseñar e implementar procedimientos de control para la utilización de los vehículos, donde se evidencie la cantidad de kilómetros recorridos, el combustible utilizado, los viajes o actividades realizadas y el mantenimiento que se les da a los mismos, para esto debe utilizar el Reglamento para uso de los vehículos existente en la Municipalidad. b) Exigir a los responsables del uso de los vehículos que firmen las facturas de combustible. c) Elaborar informes mensuales del gasto de combustible, en el cual se debe describir el detalle de combustible consumido por vehículo y en qué actividad lo ejecutaron.
7	N°12 LA MUNICIPALIDAD NO HA SUSCRITO CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DEL EDIFICIO EN QUE FUNCIONA LA MISMA.	RECOMENDACIÓN N°12 (CONTROL INTERNO) AL ALCALDE MUNICIPAL Efectuar las gestiones que permitan llevar a cabo la suscripción del contrato de arrendamiento con los propietarios del edificio en el cual funciona actualmente la Municipalidad, facilitando documentar adecuadamente el gasto por ese concepto.
8	N°14 NO SE LLEVA UN CONTROL ADECUADO DE LAS CUENTAS POR PAGAR.	RECOMENDACIÓN N°14 (CONTROL INTERNO) AL CONTADOR MUNICIPAL Elaborar un expediente de cada una de los créditos o Cuentas por Pagar que suscriba la Municipalidad con diferentes instituciones bancarias y proveedores, el que debe contener como mínimo la siguiente documentación: acta de autorización del préstamo por parte de la Corporación Municipal; contrato de préstamo; notas de crédito y débito por los desembolsos recibidos y pagos efectuados; destino de los fondos; copia de órdenes de pago; confirmaciones mensuales de saldos por cada préstamo y cuenta por pagar, y cualquier otra información relacionada con los mismos. De igual forma cuando se trate de deudas con proveedores se deberá archivar el convenio de pago, garantías otorgadas y copias de los pagos efectuados.
9	N°16 LOS FUNCIONARIOS NO ATIENDEN LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORA MUNICIPAL.	RECOMENDACIÓN N°16 (CONTROL INTERNO) AL ALCALDE MUNICIPAL Girar instrucciones a los Jefes de Departamentos para que se tomen en cuenta las recomendaciones emitidas por la Auditora Municipal, implementando controles y medidas correctivas que permitan subsanar las mismas.
10	N°1 EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO HA REALIZADO GESTIONES OPORTUNAS DE COBRO A LOS CONTRIBUYENTES POR EL PAGO DE IMPUESTOS Y TASAS MUNICIPALES.	RECOMENDACIÓN N°1 (CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD) AL ALCALDE MUNICIPAL Y JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO Realice lo siguiente: a) Actualice la información correspondiente a los montos que adeudan los contribuyentes por los diferentes impuestos. b) Proceda a enviar los requerimientos de cobro a los contribuyentes en base a lo establecido en el artículo 112 de la Ley de Municipalidades. c) Implementar controles que le permita tener informes completos de la mora tributaria, estos informes deben contemplar los montos por concepto de multas, recargos e intereses, tipo de impuesto y tipo de contribuyente; asimismo debe realizar las gestiones correspondientes para que el sistema permita que el departamento de Control Tributario y Contabilidad Municipal puedan generar la información actualizada de los valores a cobrar con cada uno de sus atributos de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Municipalidades en los artículos 76, 159, 160, 161, información que debe actualizarse cada 30 días.
11	N°2 NO UTILIZAN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA EN SU TOTALIDAD, YA QUE NO TIENEN HABILITADO EL SISTEMA CONTABLE Y NO ELABORAN ESTADOS FINANCIEROS.	RECOMENDACIÓN N°2 (CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD) AL ALCALDE MUNICIPAL Iniciar las acciones ante la empresa proveedora del sistema para realizar una capacitación a los empleados que operan el SAFT y el Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI), con el propósito de habilitar todos los módulos que contempla el mismo obteniendo un mejor rendimiento; de igual forma solicitar a la empresa que provea de un manual del usuario y el diccionario de datos, propiciando de esta forma a la Municipalidad la elaboración y presentación oportuna de la Rendición

		de Cuentas y Registros auxiliares que permitan generar Estados Financieros confiables útiles para la toma de decisiones.
12	N°3 LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁ CUMPLIENDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.	RECOMENDACIÓN N°3 (CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD) AL ALCALDE MUNICIPAL Delegar a un empleado o funcionario la función del oficial de Acceso a la Información Pública, para que publique la información de oficio, por los medios existentes en la Municipalidad, en aplicación de lo establecido en los artículos 4 y 5 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
13	N°5 EXISTEN BIENES MUNICIPALES QUE NO ESTÁN ESCRITURADOS.	RECOMENDACIÓN N°5 (CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD) AL ALCALDE MUNICIPAL Realizar a la mayor brevedad, las gestiones necesarias que permitan la escrituración e inscripción de dichos bienes en el Instituto de la Propiedad, evitando que a futuro surjan conflictos legales con terceras personas.
14	N°7 LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON UN EFICIENTE CONTROL DE ACTIVOS.	RECOMENDACIÓN N°7 (CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD) AL ALCALDE MUNICIPAL Girar instrucciones, al encargado de activos para que actualice el inventario, el cual debe tener toda la descripción del bien como ser: serie, marca, modelo, color y estado; asimismo evaluar y dar de baja los activos en mal estado u obsoletos, solicitando el respectivo descargo tal como lo establece el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, Proceder a colocar el emblema propiedad del estado de Honduras a la Motocicleta arriba descrita y la placa a los vehículos que aún no la portan.
15	N°8 NO SE CUMPLE CON EL MÍNIMO DE SESIONES DE CABILDOS ABIERTOS, QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.	RECOMENDACIÓN N°8 (CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD) A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Cumplir con la ejecución de al menos cinco (5) cabildos abiertos al año, tal y como lo establece la Ley de Municipalidades, para informar de la labor realizada o concertar la realización de alguna obra o cambio de algún impuesto, tasa o servicios, como también informar cuales son las obligaciones de los ciudadanos del término municipal con su municipio, de esta forma unir esfuerzos en beneficio del desarrollo, planificando con la comunidad para realización de los mismos.
16	N°9 LOS EXPEDIENTES DE ALGUNOS PROYECTOS EJECUTADOS NO SE ENCUENTRAN COMPLETOS.	RECOMENDACIÓN N°9 (CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD) AL ALCALDE MUNICIPAL Instruir a quien corresponda que complete los expedientes de los proyectos ejecutados y en ejecución, adjuntando la documentación necesaria como ser: términos de referencia, diseño, presupuesto base, contratos, cotizaciones o licitaciones dependiendo el monto de los mismos, orden de inicio, fotografías, constancias de beneficiarios de las obras, acta de recepción final entre otros y cualquier documentación necesaria, dependiendo el tipo de proyecto.
17	N°11 LOS BIENES INMUEBLES Y LOS VEHICULOS DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ASEGURADOS CONTRA PÉRDIDA, DAÑO O CATASTROFE.	RECOMENDACIÓN N°11 (CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD) AL ALCALDE MUNICIPAL Analizar la posibilidad económica de adquirir una póliza de seguros que protejan los bienes de la Municipalidad contra pérdida, daño o catástrofe.
18	N°13 EXISTEN VALORES DE LA ERP QUE NO HAN SIDO REINTEGRADOS A LA CUENTA ERP.	RECOMENDACIÓN N°13 (CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD) AL ALCALDE MUNICIPAL Reintegrar lo más pronto posible los fondos usados en esta operación, los cuales deberán ser depositados en la cuenta de la ERP, para continuar con la ejecución de los proyectos previamente aprobados.
19	N°1 COBRO INCORRECTO EN EL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES.	RECOMENDACIÓN N°1 (CIVIL) A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Realizar las modificaciones al Plan de arbitrios, para el cobro del Impuesto de Bienes Inmuebles de las zonas rurales y urbanas, evitando efectuar rebajas.

20	Nº2 OBRA PAGADA Y NO EJECUTADA	RECOMENDACIÓN Nº2 (CIVIL) AL ALCALDE MUNICIPAL Al momento de pagar las estimaciones de obra en los proyectos ejecutados se deberá revisar que los pagos correspondan a las cantidades de obras ejecutadas, para lo cual deben adjuntar la estimación dl avance debidamente firmada por el Ejecutor y Supervisor de la Obra respectivamente a fin de transparentar el manejo de los recursos y obtener una obra de calidad.
21	Nº3 ALGUNOS VIÁTICOS ASIGNADOS A EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS MUNICIPALES NO SON LIQUIDADOS.	RECOMENDACIÓN Nº3 (CIVIL) AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL Al efectuar pagos por concepto de viáticos a funcionarios y empleados Municipales deberán exigir la presentación de la liquidación al concluir la gira tal como lo establece el Reglamento de Viáticos en su artículo 22, adjuntando toda la documentación requerida como ser facturas de hotel, facturas de combustible y otros gastos se adjunten a dicha liquidaciones.
22	Nº5 EJECUCIÓN DE PROYECTOS SIN CUMPLIR CON EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE, EXISTIENDO FRACCIONAMIENTO DE LA OBRA.	RECOMENDACIÓN Nº5 (ADMINISTRATIVA) AL ALCALDE MUNICIPAL AL Cumplir con las modalidades de contratación determinadas en la Ley de Contratación del Estado y en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República vigentes para cada año, dando fiel cumplimiento a las normas que regulan la ejecución de obras públicas.
23	Nº6 NO SE ENTERÓ A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS EL MONTO RETENIDO POR CONCEPTO DE 12.5% DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.	RECOMENDACIÓN Nº6 (ADMINISTRATIVA) LA TESORERA MUNICIPAL A Enterar a la Dirección Ejecutiva de Ingresos los valores retenidos por concepto del Impuesto Sobre La Renta dentro de los primeros diez días del mes siguiente en cualquier institución bancaria.
24	Nº7 LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO SUPERARON LOS MÁRGENES PERMITIDOS POR LA LEY.	RECOMENDACIÓN Nº7 (ADMINISTRATIVA) AL ALCALDE MUNICIPAL AL a) Realizar una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, se utilicen conforme a lo establecido en la Ley de Municipalidades. b) Designar al encargado de presupuesto que realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo establece en la Ley de Municipalidades, otras Disposiciones legales y de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.

Recomendaciones Parcialmente Ejecutadas

Nº	TÍTULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA
1	Nº7 LOS DATOS DE LAS FICHAS CATASTRALES SON LLENADOS CON LÁPIZ GRAFITO Y DE ALGUNOS CONTRIBUYENTES NO HAY FICHA.	RECOMENDACIÓN Nº7 (CONTROL INTERNO) A LA JEFE DE CATASTRO MUNICIPAL Una vez comprobados los datos de las fichas catastrales de los bienes del contribuyente, proceda a transcribir en lápiz tinta la información en las fichas, debiendo además firmarlas y sellarlas, para un mejor control, evitando cualquier alteración que pudiera afectar la base de cálculo de los impuestos, de igual forma crear fichas catastrales de los Bienes Inmuebles que aún no poseen.
2	Nº8 LA MUNICIPALIDAD INSTALÓ UN TALLER MUNICIPAL EL CUAL NO ESTÁ FUNCIONANDO.	RECOMENDACIÓN Nº8 (CONTROL INTERNO) AL ALCALDE MUNICIPAL Analizar el costo beneficio de seguir pagando el arrendamiento del local en el que funcionaba el taller Municipal, en vista que éste no es rentable a la Municipalidad, ni está prestando un servicio a la Comunidad.
3	Nº4 NO EXISTE UNA ADECUADA ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO.	RECOMENDACIÓN Nº4 (CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD) A LA JEFE DE PERSONAL Implementar lo siguiente: Crear un Plan de Capacitación en áreas como ser contabilidad, Tesorería y Tributación, Ley de Contratación del Estado, Catastro Municipal y las que sean necesarias para eficientar la gestión

		administrativa de la Municipalidad.- Realizar evaluaciones periódicas para medir el desempeño del personal.- Actualizar los expedientes de los miembros de la Corporación Municipal y de los empleados permanentes, el expediente deberá contener: fotocopia de documentos personales, certificación de punto de acta de nombramiento y/o contrato de trabajo, hoja de vida, ficha de vacaciones pagadas o disfrutadas, permisos o licencias con o sin goce de sueldo, copia de la Declaración Jurada y caución correspondiente, credencial (en el caso de los miembros de la Corporación).
4	N°6 NO SE REALIZAN COTIZACIONES EN ALGUNAS COMPRAS DE MATERIALES Y SUMINISTROS.	RECOMENDACIÓN N°6 (CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD) AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL Previo a efectuar compras, realizar las respectivas cotizaciones, adjuntando las mismas en las órdenes de pago, a fin de transparentar el proceso de compras y evidenciar que se realizó de acuerdo a lo que establece la Ley Orgánica del Presupuesto y las Disposiciones Generales del Presupuesto.
5	N°4 NO SE HA EFECTUADO LA RETENCIÓN DEL 12.5% DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A VARIOS SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES.	RECOMENDACIÓN N°4 (CIVIL) AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL Proceder a retener el 12.5% en concepto de Impuesto Sobre La Renta a los contratistas de Servicios Profesionales Técnicos y contratistas de mano de obra en proyectos de infraestructura, Posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención, en caso de Servicios Técnicos y Profesionales dicha retención debe realizarse siempre y cuando los contratados no comprueben que están sujetos al régimen de pagos a cuenta, adjuntando constancia de la DEI y el último pago de la misma, junto con la documentación soporte de la orden de pago correspondiente.

(Ver Anexo N° 9, página N° 106)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 79.

Sobre el particular, en nota recibida de fecha 19 de mayo de 2015, la Lic. Carmen Xiomara Cálix Velásquez Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “1- Existen empresas que no aceptan cheques y se emiten cheques a nombre del empleado que solicita la compra luego realiza la respectiva liquidación, en Comayagua no existe la gran cantidad de negocios que provee los productos que se necesite por esta razón hay que acomodarse a sus políticas. 2- En algunas compras no se realizan cotizaciones porque son compras al crédito, existiría discordancia en el precio si se realizaran cotizaciones la alcaldía tiene sus proveedores al crédito, el municipio es pequeño y es poca la competencia entre los negocios. 3- En los viáticos va incluido la depreciación del vehículo personal del empleado según reglamento de viáticos, con lo de la alimentación con el ajetreo del viaje se olvida pedir al alcalde la factura correspondiente. 4 y 5- La alcaldía realizó las deducciones correspondientes, se gestionó el pago de estas retenciones con el señor Alcalde informándole que hay que enterar a la DEI, pero que no existe la disponibilidad de efectivo para realizarlo, lo cual se procederá a consultar con la dirección Ejecutiva de Ingresos para llegar a un convenio de pago por lo retenido durante el período.”

También, en nota recibida de fecha 19 de mayo de 2015, la Corporación Municipal período 2014-2018, manifestaron lo siguiente: “Ya se tenía una calendarización de los cabildos abiertos del 2014 y por razones administrativas fue cancelado uno de los cabildos abiertos programados.”

También; en nota recibida de fecha 19 de mayo de 2015, la Corporación Municipal 2014-2018, manifestaron lo siguiente: “Por razones de no haber sido aprobado en los años terminados en 0 y 5, según como establece el Artículo 76 de la Ley de Municipalidades, dicho punto único de Acta N° 35 de fecha 20 de junio de 2011, por tal razón queda sin valor y efecto lo aprobado en dicha fecha, quedando el pago mínimo de L2.50 para zona urbana y rural L1.50.

Así mismo, en nota recibida de fecha 19 de mayo de 2015, el señor Naun Alejandro Varela Zelaya, nos manifiesta lo siguiente: “1- Hoy en día las declaraciones sobre Industria, Comercio y Servicio del año 2015 ya están prenumeradas, las declaraciones del año 2014 no están prenumeradas ya que la auditoría encontró el hallazgo en el mes de abril de ese mismo año y este mismo impuesto es pagado en el mes de enero de cada año. 2- En el caso de bienes inmuebles no se manejan declaraciones ya que se cuenta con un catastro tecnificado, y el cálculo se hace mediante un levantamiento catastral en campo por cada propiedad. 3- Con el impuesto personal se manejan formatos de declaración, pero no son utilizados debido a que las empresas sujetas al impuesto presentan sus nóminas de empleados a este departamento. 4- Las confirmaciones de saldo fueron enviadas a través del asesor legal de la Municipalidad. 5- En el año 2014 se hicieron las gestiones para la recuperación de la mora a través del asesor legal”.

De igual forma, en nota recibida de fecha 19 de mayo de 2015, la Abogada Patricia Nohemy Rivera Márquez, nos manifiesta lo siguiente: “Se pondrá en práctica todo, para que se ejecuten por completo, dichos hallazgos de las auditorías.”

Sobre el particular, en nota recibida de fecha 19 de mayo de 2015, el señor Melvin Javier Alvarado Maradiaga, manifestó lo siguiente: “En el 2013 nos quedaron de conseguir la información adecuada para implementar, los módulos en el sistema pero no se ha concluido pero lo vamos a implementar lo antes posible. En el 2013 nos habían dejado en las recomendaciones, de llevar los expedientes por cada proveedor, con sus respectivas órdenes de pago, pero se nos dificulta tener la información adecuada porque los pagos a veces se hacen en base a solicitud, ya se está trabajando para corregir ciertos errores.”

Igualmente, en nota recibida de fecha 20 de mayo de 2015, el señor Armando Velásquez Florez Alcalde Municipal, nos manifiesta lo siguiente: “Las deficiencias mencionadas no seguirán persistiendo ya que se ha girado órdenes al jefe de Recursos Humanos para que tome acciones pertinentes en el caso para que el personal responsable de cada departamento entreguen sus avances o den sus explicaciones y evidencias actuales de los hallazgos, ya que auditoría interna lo ha solicitado y dio fechas para su entrega. Se ha dado una fecha final para el 30 de mayo donde deben de estar en oficina de Auditoría Interna para que se envíen el 04 de junio de 2015 al departamento de Seguimiento de Auditoría de TSC. De lo contrario se tomarán medidas al respecto”.

De igual manera, en nota recibida sin fecha, la señora Marines Inestroza Gutiérrez Jefe de Catastro, manifestó lo siguiente: “Se cuenta con un expediente de permiso de construcción, del cual se adjunta una copia, y solamente se ha manejado por medio del cobro directo al contribuyente, ya que en la mayoría de veces no cuenta con documentación. Solo con la posesión del inmueble o muchas veces es que los padres le han donado una parte de parcela sin documentos respectivos, ya que los dueños como antes se menciona no cuentan con documentos. Las fichas catastrales se están llenando con tinta, ya que anteriormente se encontraban con lápiz grafito. Al igual se están haciendo las propiedades que no contaban con fichas”.

Como consecuencia de la no implementación de lo antes expuesto no se ha mejorado la gestión de la Administración Municipal, reiterándose deficiencias de control determinadas por el Tribunal Superior de Cuentas, las cuales son de obligatorio cumplimiento, ameritando la aplicación de lo establecido en el reglamento respectivo.

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que elabore un plan de acción que contenga los procedimientos y actividades necesarias para la implementación de las recomendaciones formuladas en este informe y en el Informe de Auditoría N° 030-2014-DAM-CFTM-AM-A, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

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, M.D.C., 21 de septiembre de 2015.

MAYRA XIOMARA VÁSQUEZ GIRÓN
Supervisora de Auditorías Municipales

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO A. MINEROS MEDRANO
Director de Auditorías Municipales