



GERENCIA DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PRACTICADO A LA
MUNICIPALIDAD DE JUTIAPA
DEPARTAMENTO DE ATLÁNTIDA**

**INFORME
N° 066-2014-DAM-CFTM-AM-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 26 DE SEPTIEMBRE DE 2008
AL 30 DE JUNIO DEL 2014**

MUNICIPALIDAD DE JUTIAPA

DEPARTAMENTO DE ATLÁNTIDA

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

INFORME

N° 066-2014-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPREDIDO
DEL 26 DE SEPTIEMBRE DE 2008
AL 30 DE JUNIO DE 2014**

GERENCIA DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL

“DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES”



MUNICIPALIDAD DE JUTIAPA, DEPARTAMENTO DE ATLÁNTIDA

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

	PÁGINA
CARTA DE ENVÍO DEL INFORME	
RESUMEN EJECUTIVO	

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	5
B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	5-6
C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	6
D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD	6
E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	6-7
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	7
G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	7
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	7

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	9-10
B. ESTADOS DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	12
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	13

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

A. INFORME DE CONTROL INTERNO	15-16
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	17-30

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME DE LEGALIDAD	32
B. CAUCIONES	33
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	34
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	34
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA U OTROS	34-53

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	55
B. COMENTARIO	55-56
C. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	56
D. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERIODO	56-58
E. CONCLUSIÓN	58

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	
A.1 HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A RESPONSABILIDAD CIVIL	60-68
A.2 HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA	69-72

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES	74
------------------------	----

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	76
--	----

ANEXOS	78-84
--------	-------

Tegucigalpa, M.D.C., 26 de marzo de 2019

Oficio No. Presidencia/TSC-0684-2019

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Jutiapa
Departamento de Atlántida
Su oficina

Señores: Miembros de la Corporación Municipal

Adjunto encontrarán el Informe N° **066-2014-DAM-CFTM-AM-A** de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Jutiapa, Departamento de Atlántida, por el período del 26 de septiembre de 2008 al 30 de junio de 2014. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas del Marco Rector del Control Externo Gubernamental.

Este informe contiene opiniones, comentarios, conclusiones y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad civil y administrativa, (en caso aplicable) que se tramitarán individualmente en pliegos separados y los mismos serán notificados en quienes recayere la responsabilidad.

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron discutidas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la institución bajo su dirección. 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 señalado y dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa le solicito presentar dentro de un plazo de 15 días calendario a partir de la fecha de recepción de esta nota lo siguiente: (1) un Plan de Acción con un período definido para aplicar cada recomendación del informe; y (2) las acciones programadas para ejecutar cada recomendación del plazo y el funcionario responsable de cumplirla.

Atentamente,

Roy Pineda Castro
Magistrado Presidente

RESUMEN EJECUTIVO

A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad de Jutiapa, Departamento de Atlántida se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2014 y de la Orden de Trabajo N° 066-2014-DAM-CFTM del 28 de agosto de 2014.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

- 1) Comprobar la exactitud de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de respaldo que justifican y legalizan cada operación.
- 2) Examinar la ejecución presupuestaria de la Institución para poder determinar si los fondos se administraron de manera correcta y conforme a Ley.
- 3) Comprobar la correcta ejecución del gasto corriente y de inversión para garantizar que se hayan manejado con eficiencia, eficacia y economía.

B. ALCANCE Y METODOLOGÍA

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Jutiapa, Departamento de Atlántida, cubriendo el período comprendido del 26 de septiembre de 2008 al 30 de junio de 2014, con énfasis en la revisión de Caja y Bancos, Presupuesto, Ingresos, Servicios Personales (Grupo 100), Servicios no Personales (Grupo 200), Materiales y Suministros (Grupo 300), Obras Públicas (Grupo 400), Transferencias Corrientes y de Capital (Grupo 500), Proyectos ERP, Propiedad Planta y Equipo, Préstamos y Cuentas por Pagar, Cuentas y Documentos por Cobrar y Programa General.

En el desarrollo de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Jutiapa, departamento de Atlántida, se aplicó las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental (NOGENAEG) y se consideraron las fases de Planificación, Ejecución e Informe, entre otros aspectos de orden técnico.

En la Fase de Planificación, se realizó el plan general de la auditoría en base a la información compilada por el TSC de la Municipalidad de Jutiapa, Departamento de Atlántida, se programó y ejecuto la visita con los funcionarios y empleados de la Municipalidad para comunicar el objetivo de la auditoría, evaluamos el control interno para conocer los procesos administrativos, financieros y contables para registrar las operaciones y la gestión institucional, obtener una comprensión de las operaciones de la entidad, definir el nivel de materialidad, evaluar los riesgos de la auditoría para obtener sus objetivos y se programó la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a emplear, así como se determinó la muestra a ser revisada.

La Ejecución de la auditoría estuvo dirigida a obtener evidencia a través de los programas aplicados que permitieron concretar una opinión sobre la información objeto de la auditoría con base en los resultados logrados utilizando las técnicas de auditoría específicas y realizamos los siguientes procedimientos:

- a) Revisión analítica de la documentación soporte del período sujeto a revisión, para obtener una seguridad razonable respecto de la autenticidad de los mismos;
- b) Examinamos la efectividad y confiabilidad de los procedimientos administrativos y controles internos;
- c) Efectuamos diferentes pruebas de auditoría y cálculos aritméticos para comprobar la razonabilidad de las operaciones y aseguramos que los gastos e ingresos estén de acuerdo con las provisiones presupuestarias;
- d) Revisión de Expedientes e inspección física del personal de la Municipalidad.
- e) Verificar el cumplimiento de legalidad de la Municipalidad.

Completadas las primeras fases, que incluyó la comunicación oportuna de los hallazgos y como resultado de la auditoría, se elaboró el informe que contiene la opinión de los auditores sobre la Ejecución Presupuestaria, de la Municipalidad de Jutiapa, Departamento de Atlántida, por el periodo terminado al 31 de diciembre de 2013, así como hallazgos de auditoría sobre el diseño y funcionamiento del control interno, el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, el seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores y preparar los pliegos de responsabilidades (de ser el caso) con base de los hallazgos incluidos en el informe.

Nuestra auditoría se efectuó de acuerdo con la Constitución de la Republica, la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, el Marco Rector de Control Externo e Interno y otras Leyes aplicables a la Municipalidad de Jutiapa, Departamento de Atlántida.

OPINIÓN

En el curso de nuestra auditoría se encontraron algunas deficiencias que ameritan atención prioritaria de las autoridades superiores de la Municipalidad de Jutiapa, Departamento de Atlántida, estas son:

1. Algunos gastos no cuentan con la suficiente documentación soporte
2. El alcalde municipal se excedió en el gasto por consumo de llamadas a celular;
3. Actividades de obra pagadas y no ejecutada en su totalidad;
4. La administración municipal no retuvo el impuesto sobre la renta en algunos pagos realizados;
5. La administración municipal se excedió en el gasto de funcionamiento;
6. El valor de cobertura de la caución actual, fue mal calculado;

7. El departamento de control tributario no posee un informe actualizado de la mora tributaria;
8. Los expedientes de proyectos están incompletos;
9. Algunas órdenes de pago por estimaciones o avances de proyectos no cuentan con informe de supervisión;
10. El control de propiedad, mobiliario y equipo que mantiene la administración municipal no es eficiente;
11. El secretario municipal no está cumpliendo con algunas funciones establecidas en la ley de municipalidades;
12. No se realizaron las etapas del período de transición y traspaso del gobierno municipal conforme a ley;
13. La administración municipal no ha realizado el pago de la matricula vehicular;
14. Por falta de formularios con los que la administración municipal calculó y cobro los diferentes impuestos estos no se pueden verificar;
15. La municipalidad no creó comisiones evaluadoras transitorias para la adjudicación de los proyectos ejecutados;
16. El impuesto personal no es deducido por planilla a los regidores, funcionarios y empleados municipales;
17. Algunos registros presupuestarios no están actualizados y otros presentan diferencias;
18. Fondos de la estrategia para la reducción de la pobreza que no fueron liquidados oportunamente.
19. Documentación soporte de egresos no fue entregada en su totalidad a la comisión de auditoría.

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de Jutiapa, Departamento de Atlántida, presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles durante el período comprendido entre el 26 de septiembre de 2008 al 30 de abril de 2017, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M. D. C. 26 de marzo de 2019

Lic. Douglas Javier Murillo Barahona
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República y Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan Operativo Anual 2014 y de la Orden de Trabajo No. 066-2014-DAM-CFTM del 28 de agosto de 2014.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Los objetivos específicos de la auditoría son los siguientes:

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o rendición de cuentas de la Municipalidad de Jutiapa, Departamento de Atlántida; presenta razonablemente, los montos ejecutados al 31 de diciembre de los años en auditoría y de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestarias Aplicables al Sector Publico de Honduras;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Realizar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Jutiapa, Departamento de Atlántida, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar Declaraciones Juradas, presentación de rendición de cuentas y controlar los activos fijos. Todas las instancias importantes de incumplimiento;
4. Comprobar si los informes de Rendición de Cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada esté ajustada a la información financiera;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gastos corrientes y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;

9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Identificar y establecer las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de Auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La auditoría comprendió, la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Jutiapa, Departamento de Atlántida, cubriendo el período comprendido del 26 de septiembre de 2008 al 30 de junio de 2014, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Ingresos, Servicios Personales (Grupo 100), Servicios no Personales (Grupo 200), Materiales y Suministros (Grupo 300), Obras Públicas (Grupo 400), Transferencias Corrientes y de Capital (Grupo 500), Proyectos ERP, Propiedad Planta y Equipo, Préstamos y Cuentas por Pagar, Cuentas y Documentos por Cobrar y Programa General.

En el transcurso de nuestra auditoría se encontraron algunas situaciones que incidieron negativamente en el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar los procedimientos de verificación programados. Estas situaciones son las siguientes:

La administración actual ni la anterior mantienen en custodia la documentación física de los gastos del 26 de septiembre del 2008 al 31 de diciembre de 2009, como ser: Egresos Corrientes, Conciliaciones Bancarias, Estados de Cuenta y Expediente de Proyectos Ejecutados.

D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

Las actividades de la Municipalidad de Jutiapa, Departamento de Atlántida se rigen por la Constitución de la República, La Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, los Marcos Rectores del Control Interno y Externo, Ley Orgánica de Presupuesto, Disposiciones Generales del Presupuesto, Plan de Arbitrios, y demás disposiciones legales vigentes aplicables, así como la información financiera publicada y los resultados de las operaciones.

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

1. Velar por que se cumpla la Constitución de la República y las Leyes;
2. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del Municipio;
3. Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
4. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del Municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
5. Propiciar la integración regional;
6. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
7. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio; y

8. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades locales y los programas de desarrollo nacional.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal;
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice-Alcalde Municipal;
Nivel de Asesoría	Comisionado Municipal, Comisión de Transparencia.
Nivel de Apoyo:	Secretaría Municipal, Tesorería Municipal
Nivel Operativo:	Administrador Municipal, Jefe de Contabilidad y Presupuesto, Procurador Municipal, Relacionador Público, Unidad Técnica Municipal y Turismo (UTM), Coordinadora de Proyectos, Departamento de Justicia Municipal y Policía Municipal, Unidad Municipal del Ambiente (UMA), Desarrollo Comunitario y Social, Administrador Tributario y Catastro, Oficina Municipal de la Mujer, de la Niñez y la Juventud. (Ver Anexo N° 1 Pagina N° 78)

G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS.

Durante el período examinado y que comprende del 26 de septiembre de 2008 al 30 de junio de 2014, los ingresos examinados ascendieron a **SETENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS VEINTE LEMPIRAS CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS (L75,797,520.89)**. (Ver en Anexo N° 2). Los egresos examinados y que comprenden 26 de septiembre de 2008 al 30 de junio de 2014, ascendieron **CINCUENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL SETECIENTOS NOVENTA Y DOS LEMPIRAS CON OCHO CENTAVOS (L51,360.792.08)**, (Ver en Anexo N° 3, los montos de Ingresos y Egresos examinados, Pagina 80).

PROYECTOS EVALUADOS POR PERSONAL TÉCNICO DEL TSC

Los proyectos de inversión que fueron evaluados e inspeccionados técnicamente por la Unidad Técnica de Ingeniería del Departamento de Auditoría Municipal del TSC, durante el período del 26 de septiembre de 2008 al 30 de junio de 2014, fue de once (11) proyectos por un monto de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS CON ONCE CENTAVOS (L2,879,295.11)**; (Ver Anexo N° 4, página 81).

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES.

Los Funcionarios y Empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **Anexo N° 2, Página 79**.



**MUNICIPALIDAD DE JUTIAPA
DEPARTAMENTO DE ATLANTIDA**

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. INFORME**
- B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS POR LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Jutiapa
Departamento de Atlántida
Su Oficina

Señores: Miembros de la Corporación Municipal

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Jutiapa, Departamento de Atlántida, por el período comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2014, y los correspondientes a los años terminados al 31 de diciembre de 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013, La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estados, con base en nuestra auditoría y no limita las acciones que pudieren ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

Nuestra auditoría, se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados. Dichas normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a si el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de las evidencias que respaldan las cifras y las divulgaciones en los Presupuestos de ingresos y egresos; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y de las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como de la evaluación de la presentación de los Estados de Ejecución Presupuestaria en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Al analizar la documentación soporte del período en auditoría, verificamos que no cuentan con los soportes de los gastos del 26 de septiembre del 2008 al 31 de diciembre de 2009, y comprobamos que ni la administración actual ni la anterior mantienen en custodia la documentación física de las operaciones de estos períodos ya que no nos presentaron la siguiente información:

- a. Egresos Corrientes,
- b. Conciliaciones Bancarias
- c. Estados de Cuenta,
- d. Expediente de Proyectos Ejecutados.

En Nuestra Opinión Excepto por los efectos adversos que pudieron ocasionar los asuntos mencionados en el párrafo anterior, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de Jutiapa; Departamento de Atlántida, presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el

periodo comprendido del 01 de enero al 30 junio de 2014, y los correspondientes a los años terminados al 31 de diciembre de 2010, 2011, 2012 y 2013, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M.D.C., 26 de marzo de 2019.

Lic. Douglas Javier Murillo Barahona
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales



**MUNICIPALIDAD DE JUTIAPA
DEPARTAMENTO DE ATLANTIDA**

- B ESTADOS DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA**
- C ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS POR LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

**B. DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE JUTIAPA, DEPARTAMENTO DE ATLÁNTIDA
DEL 26 DE SEPTIEMBRE DEL 2008 AL 30 DE JUNIO DE 2014**

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA CONSOLIDADO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL AÑO 2013



Jutiapa,
EJERCICIO: 2013
USUARIO: JULIAN.DOMINGUEZ

**Estado de Ingresos y Egresos
(Forma 11 - Acumulada)**

Moneda: Lempiras (L)

Emisión: 22/07/2014
Hora : 03:00 p.m.
Pagina: 1 de 1

Descripción	Ejercicio :
. INGRESOS	24,036,798.71
1.1 INGRESOS CORRIENTES	6,612,909.88
11 INGRESOS TRIBUTARIOS	6,143,405.03
12 INGRESOS NO TRIBUTARIOS	469,504.85
1.2 INGRESOS DE CAPITAL	17,423,888.83
21 PRESTAMO	0.00
22 VENTA DE ACTIVOS	110,211.97
23 CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS	0.00
24 COLOCACIÓN DE BONOS	0.00
25 TRANSFERENCIAS	17,050,667.30
26 SUBSIDIOS	0.00
27 HERENCIAS , LEGADOS Y DONACIONES	0.00
28 OTROS INGRESOS DE CAPITAL	0.00
29 RECURSOS DE BALANCE	263,009.56
. EGRESOS	22,417,879.43
2.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	8,588,539.46
100 SERVICIOS PERSONALES	6,325,304.39
200 SERVICIOS NO PERSONALES	1,172,328.25
300 MATERIALES Y SUMINISTROS	579,967.30
500 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	510,939.52
2.2 GASTOS DE INVERSIÓN	13,829,339.97
400 BIENES CAPITALIZABLES	5,536,819.30
500 GASTOS DE INVERSIÓN	3,174,223.46
600 ACTIVOS FINANCIEROS	0.00
700 SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	5,118,297.21
800 OTROS GASTOS	0.00
900 ASIGNACIONES GLOBALES	0.00
. DISPONIBILIDAD DEL EJERCICIO (SUPERÁVIT O DEFICIT)	1,618,919.28

Es copia fiel de su original



Alcalde(sa) Municipal
NOE GUARDADO RIVERA

Nombre Completo

Firma y Sello



Contador(a) Municipal
MANUEL ALEJANDRO BANEGAS
ELETES

Nombre Completo

Firma y Sello



Resorero(a) Municipal
MARCO ANTONIO VEJÉZ GARCIA

Nombre Completo

Firma y Sello



Periodos Acumulados:
PRIMER TRIMESTRE, SEGUNDO TRIMESTRE, TERCER TRIMESTRE, CUARTO TRIMESTRE

(Ver en Anexo N° 5, Forma 01 de Ingresos, Forma 03 Egresos Consolidados y Forma 07 Cuenta de Tesorería de la Rendición de Cuentas del año 2013, Página 82)

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

NOTA No. 1: RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

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

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

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

A. Sistema Contable

La Municipalidad cuenta con un Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT), y al verificar su uso, evidenciamos que no se están utilizando eficientemente las diferentes herramientas que contiene dicho programa, ya que solamente utilizan el módulo de presupuestos para control de las operaciones de ingresos y gastos que se realizan en la institución, lo que indica que la administración municipal, solamente utiliza el Sistema SAFT en un 20% de su capacidad, faltando de implementar los módulos de: Catastro, Control Tributario, Tesorería y Contabilidad, y así tener un control eficiente de las diferentes operaciones que se manejan en la municipalidad.

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

- Presupuesto de ingresos
- Presupuesto de egresos
- Planilla de sueldos
- Plan de inversión

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

NOTA N° 2: UNIDAD MONETARIA

Los registros contables son expresados en Lempiras, moneda oficial de la República de Honduras.



**MUNICIPALIDAD DE JUTIAPA
DEPARTAMENTO DE ATLANTIDA**

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

- A. INFORME DE CONTROL INTERNO**
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Jutiapa
Departamento de Atlántida
Su Oficina

Señores: Miembros de la Corporación Municipal

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Jutiapa, Departamento de Atlántida, por el período comprendido del 26 de septiembre de 2008 al 30 de junio de 2014, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 22 de febrero de 2019.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas del Marco Rector del Control Externo Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si los Estados de ejecución presupuestaria están exentos de errores importantes. Al planear y efectuar nuestra auditoría, consideramos el control interno de la entidad sobre la información financiera como base para diseñar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de expresar una opinión sobre los estados de ejecución presupuestaria, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Por lo tanto no expresamos tal opinión.

Nuestra consideración del control interno estuvo limitada al propósito descrito en el párrafo anterior y no fue diseñada para identificar todas las deficiencias en el control interno que pudieran ser deficiencias significativas o debilidades materiales y por lo tanto no existe seguridad de que todas las deficiencias, significativas, o debilidades materiales hayan sido identificadas. Sin embargo, como se describe a continuación, identificamos ciertas deficiencias en el control interno que consideramos son debilidades significativas.

Una deficiencia en el control interno existe cuando el diseño u operación de un control no permite a la administración o a sus empleados, en el curso normal de sus funciones asignadas prevenir o detectar errores oportunamente. Una debilidad material es una deficiencia, o una combinación de deficiencias, en el control interno de tal forma que existe una posibilidad razonable de que una distorsión material en los estados de ejecución presupuestaria de la entidad, no sea prevenida o detectada y corregida oportunamente.

Una deficiencia significativa es una deficiencia, o combinaciones de deficiencias en el control interno que es menos severa que una debilidad material pero es de importancia suficiente para merecer la atención de aquellos a cargo de dirección.

Consideramos que las siguientes deficiencias de control interno de la entidad son deficiencias significativas:

1. El Contador Municipal no tiene actualizadas las operaciones de ingresos y gastos en el sistema;
2. La Encargada del Departamento de Control Tributario emite recibos temporales con recibos comerciales;
3. No se realizan arquezos sorpresivos y oportunos al Tesorero Municipal ni al encargado del Fondo de Caja Chica;
4. Los ingresos corrientes recibidos diariamente en Caja General no son depositados íntegramente en la cuenta bancaria;
5. No existe un adecuado manejo y control del recurso humano que labora en la Municipalidad;
6. La Municipalidad no posee póliza de seguro que proteja a los bienes municipales asegurables;
7. La información de las fichas catastrales que maneja el departamento de catastro están desactualizadas.
8. La administración municipal, no está utilizando eficientemente el sistema administrativo financiero tributario (SAFT),
9. Por falta de información soporte no se puede determinar la razonabilidad de los pagos realizados por prestaciones a empleados municipales;
10. No existen controles adecuados para el gasto de combustible
11. Inconsistencias en el otorgamiento y manejo de las ayudas sociales
12. El departamento de control tributario no posee un informe actualizado de la mora tributaria;

Tegucigalpa, MDC, 26 de marzo de 2019.

Lic. Douglas Javier Murillo Barahona
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. EL CONTADOR MUNICIPAL NO TIENE ACTUALIZADAS LAS OPERACIONES DE INGRESOS Y GASTOS EN EL SISTEMA

Al evaluar el control interno de Contabilidad, comprobamos que el Contador Municipal, no mantiene actualizada las operaciones presupuestarias de ingresos y gastos que realiza la administración municipal ya que los registros están grabados en el programa hasta el 31 de marzo de 2014.

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en
TSC NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control
TSC-NOGECI-V-10 Registros Oportunos.

Mediante Oficio N° 042-066-2014-DAM-CFTM de fecha 07 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al Señor Noé Guardado Rivera, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 14 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: "Debido a que la Municipalidad han pasado una serie de acontecimientos ajenos a nuestra voluntad durante los últimos años 2012 y 2013 que han impedido trabajar en ambiente de paz y tranquilidad a todo el personal de la Municipalidad, razón por el cual se han atrasado bastante los procesos sobre todo en el manejo de información actualizada. Pero se está trabajando fuerte en ese aspecto de poder lograr llevar los registros y procesos oportunos de la información en la mayoría de los departamentos al día, sobre todo en el departamento de contabilidad."

El no tener actualizado los registros de las operaciones de ingresos y gastos en la municipalidad, ocasiona no tener un control eficiente por la administración municipal para la toma de decisiones para el uso de los recursos.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL CONTADOR MUNICIPAL**

Actualizar en el sistema, diariamente los registros presupuestarios o contables de ingresos y gastos que se generan en la Municipalidad.

2. LA ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO EMITE RECIBOS TEMPORALES CON RECIBOS COMERCIALES

Al evaluar el Control Interno de Caja y Bancos, comprobamos que el área de Control Tributario, realizó cobros manuales al no tener fluido eléctrico en la cabecera municipal, realizando estos cobros de impuestos tasas y servicios con recibos comerciales y no dejaron documentación soporte de los mismos, únicamente fueron registrados en una libreta y posteriormente al venir el fluido eléctrico se generó el recibo electrónico de pago, sin tener ningún documento de respaldo.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos,

TSC -NOGECI V-02 Control Integrado,
Declaración TSC-NOGECI V-02.01.

Mediante Oficio N° 018-066-2014-DAM-CFTM de fecha 17 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al Señor Noé Guardado Rivera, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 29 de septiembre de 2014, manifestando lo siguiente: “Cuando por motivos de fuerza mayor, como ser falta de energía eléctrica en el municipio, el Departamento de Tributación no emite facturación por cobro de impuestos, ya sean bienes inmuebles, industria y comercio o personal, porque no se tiene acceso al sistema, ya que la Municipalidad no tiene una planta generadora de energía ni tampoco cuenta con una base de datos manual para emitir facturación manual; se ha presentado caso que se emiten cartas de venta y se dan recibos de pago membretados con el logo de la Municipalidad y firmado y sellado por la tesorería y posteriormente se facturan en el sistema cuando se restablece el servicio de energía eléctrica. Pero a raíz de la observación arriba mencionada ya se mandaron a imprimir recibos formales para realizar dichos cobros.”

Lo anterior ocasiona que se ponga en riesgo la legalidad y veracidad de los recibos de pago y sus respaldos.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL TESORERO Y JEFE CONTROL TRIBUTARIO MUNICIPAL

La encargada de Control Tributario y Tesorero Municipal al hacer cobros manuales deberán ser facturados en el formato de facturación legal que maneja la administración municipal y no utilizar recibos comerciales o anotar en libretas cobros de ingresos municipales, para así mantener la fiabilidad de los cobros que realizan en la municipalidad.

3. NO SE REALIZAN ARQUEOS SORPRESIVOS Y OPORTUNOS AL TESORERO MUNICIPAL NI AL ENCARGADO DEL FONDO DE CAJA CHICA

Al evaluar el Control Interno a los rubros de Caja y Bancos e Ingresos, verificamos que al Tesorero Municipal como al que maneja los fondos de Caja Chica el cual asciende a la cantidad de diez mil lempiras (L10,000.00), no se les ha practicado arquezos sorpresivos y oportunos, detalle a continuación:

Ejemplos de Ingresos

N°	Fecha	Valor Recaudado (L)	Tipos de Ingresos	Observaciones
1	23/12/2010	3,879.37	Ingresos diarios por impuestos y tasas,	No hay arqueo
2	21/12/2012	7,727.35	Ingresos diarios por impuestos y tasas,	No hay arqueo
3	07/07/2013	11,123.38	Ingresos diarios por impuestos y tasas,	No hay arqueo

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector Control Interno Institucional de los Recursos Públicos
TSC-NOGECI V-08-Documentación de Procesos y Transacciones,
TSC- NOGECI V-16 Arquezos Independientes.

Mediante Oficio N° 018-066-2014-DAM-CFTM de fecha 17 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al Señor Noé Guardado Rivera, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 29 de septiembre de 2014, manifestando lo siguiente: “En relación al fondo de caja chica, estuvo inhabilitado por bastante tiempo y se habilitó hasta hace dos meses y en cuanto a caja de tesorería desconocíamos que se tenían que realizar arqueos, puesto que al final de cada día se realizan arqueos y cierres de caja, pero sin dejar evidencia únicamente el reporte de tesorería diario. Al realizar ustedes dicha observación se van a implementar a partir de este mes dichos arqueos de forma periódica y sorpresiva a ambos fondos e implementaremos un formato adecuado para tal fin.”

Esto ocasiona un desconocimiento del manejo eficiente de los fondos y valores que se mantiene en la Tesorería Municipal y Caja Chica por parte de la administración municipal.

RECOMENDACIÓN N° 3
A LA AUDITORA Y CONTADOR MUNICIPAL

Proceder lo antes posible a realizar los arqueos sorpresivos y oportunos al tesorero municipal como al encargado del Fondo de Caja Chica y dejar evidencia del trabajo realizado.

4. LOS INGRESOS CORRIENTES RECIBIDOS DIARIAMENTE EN CAJA GENERAL NO SON DEPOSITADOS INTEGRAMENTE EN LA CUENTA BANCARIA.

Al evaluar el control de ingresos en la Tesorería Municipal, verificamos que los ingresos corrientes captados diariamente no están siendo depositados íntegramente, asimismo encontramos que no están registrando las transferencias operadas en el banco, en el informe diario o mensual que correspondía realizarlo por parte de la administración municipal, detalle a continuación:

Fecha	No. de Recibos de Ingresos (Del-Al)	Monto del Ingreso Según Auditoría	Total Deposito Según Bancos	Diferencia Según Auditoría
may-10	Del 47694 al 48420	558,777.05	552,533.05	6,244.00
ago-10	Del 50630 al 52548	787,838.11	791,473.09	3,634.98
dic-10	Del 56461 al 56952	626,171.34	618,754.09	7,417.25
ene-11	Del 56953 al 58741	2,168,033.53	2,206,825.68	38,792.15
jun-11	Del 63265 al 64043	637,459.08	643,880.96	6,421.88
ago-11	Del 64969 al 67335	917,880.26	893,734.60	24,145.66

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector Control Interno Institucional de los Recursos Públicos
TSC-NOGECI V-08-Documentación de Procesos y Transacciones,
TSC- NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Mediante Oficio N° 048-066-2014-DAM-CFTM de fecha 15 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al Señor Julián Domínguez López, Administrador Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 21 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: “Era costumbre en las administraciones

pasadas, periodo 2010 al 2012, realizar pagos de gastos corriente y cancelarlos en efectivos con el dinero de la caja general, para lo cual se cuadra con la orden de pago emitida para pagar el mismo, actualmente se giró las instrucciones a la Tesorera Municipal que el deposito que se tiene que realizar al banco por los ingresos recaudados diariamente deben ser depositados completos e íntegramente, adjuntando el mismo al informe de ingreso emitido por Tesorería y Tributación.”

Esto ocasiona un desconocimiento y descontrol en el manejo de los fondos de la municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL TESORERO Y ADMINISTRADOR MUNICIPAL

Depositar diariamente los ingresos que se recauden en la Tesorería Municipal de forma íntegra, de esta manera disminuirá el riesgo de pérdida o extravío del mismo, adjuntar copia de los depósitos realizados junto con el reporte y los recibos de ingresos diarios, asimismo registrar los valores recaudados en los informes mensuales de ingresos.

5. NO EXISTE UN ADECUADO MANEJO Y CONTROL DEL RECURSO HUMANO QUE LABORA EN LA MUNICIPALIDAD

Al evaluar el Control Interno del Área de Recursos Humanos, comprobamos que no existe un adecuado manejo y control del Recurso Humano, dentro de estas deficiencias tenemos las siguientes:

- ❖ No se han implementado un Plan de Capacitación para el personal;
- ❖ Los empleados no han tomado sus vacaciones en ninguno de los períodos.
- ❖ Los expedientes de funcionarios y empleados les hace falta cierta información y el personal de contrato no cuenta con expediente.

Ejemplos

Nombre del Empleado	Puesto	Personas no han recibido Capacitación	Años Pendiente de Vacaciones	Documentos que falta en los Expedientes
Irma Elizabeth Turcios Rosales	Secretaria Juez de Policía	X	2010 al 30/06/2014	Copia de Títulos y cursos recibidos, acuerdo de nombramiento y fotografía reciente.
Julián Domínguez López	Administrador Municipal	X	Del 01/09/2011 al 01/09/2013	Acuerdo de nombramiento, cursos recibidos, documentación personal.
Evi Idalberto Guardado Mejía	Procurador Municipal	X	2010 al 30/06/2014	Acuerdo de nombramiento.
Cándido Alberto Padilla Argueta	Relacionador Público	X	2010 al 30/06/2014	Copia de Títulos y cursos recibidos, acuerdo de nombramiento y fotografía reciente.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos
TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano,
TSC-NOGECI-VII-02 Evaluación del Desempeño Institucional

Mediante Oficio N° 018-066-2014-DAM-CFTM de fecha 17 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al Señor Noé Guardado Rivera, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 29 de septiembre de 2014, manifestando lo siguiente: “Esta área ha sido siempre una debilidad constante de la Municipalidad, por diferentes razones algunas por desconocimiento y otras por falta de recursos: **a.-** El libro de asistencia de empleados se implementó a partir del mes de febrero del año 2014; anteriormente en el año 2011 se estaba llevando el control de asistencias pero el libro se extravió de la Municipalidad y actualmente se está regulando a través de un reloj digital.- **b.-** Las capacitaciones al personal de la Municipalidad en sus respectivas áreas siempre ha sido un problema, pues muchas veces no se cuenta con recursos económicos para financiar capacitaciones pues resultan costosas. Todas las municipalidades aportan al TSC el 1% de la transferencia cada año y se supone que este ente del estado debe brindar capacitaciones básicas a las áreas más importantes como ser Catastro, Tributación, Tesorería, Presupuesto, Contabilidad que es donde más debilidades se presentan y en este cambio de gobierno no se ha recibido ni una tan sola capacitación. Lo mismo pasa con la AMHON que se le aporta dinero y no nos ha estado retribuyendo con capacitaciones legal y técnica.- **c.-** Las evaluaciones de desempeño no se han realizado formalmente pero siempre mi persona ha realizado reuniones con el personal para pedir informes de su trabajo y los procesos que se están llevando a cabo, pero no se deja evidencias. A partir de estas observaciones se van a implementar evaluaciones mensuales a cada departamento para medir su desempeño dejando evidencias de las mismas.- **d.-** Se está trabajando en la actualización de los expedientes y colocando los datos y requisitos necesarios de acuerdo a las observaciones realizadas por el TSC,- **e.-** Ya se comenzó a enviar a algunos empleados de vacaciones a solicitud de ellos. Y así se estarán enviando periódicamente de acuerdo a su antigüedad.-“

El no tener un control del recurso humano con que cuentan en la entidad, ocasiona falta de información personal, profesional o capacidades personales del mismo afectando el no saberlo calidad en el desarrollo de los procesos que se ejecutan en la institución.

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL ADMINISTRADOR MUNICIPAL**

Implementar y verificar que se realice lo siguiente:

- Crear un Plan de Capacitación según necesidades de cada área en la Municipalidad, a fin de eficientar la gestión administrativa en la institución;
- Realizar evaluaciones periódicas para medir el desempeño del personal;
- Efectuar una calendarización de las vacaciones del personal, a fin que puedan tomarlas en tiempo y forma sin alterar las actividades de la Municipalidad;
- Proceder a actualizar los expedientes de los miembros de la Corporación Municipal y de los empleados permanentes, de igual forma aperturar los expedientes del personal temporal, asimismo 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), presupuesto.

6. **LA MUNICIPALIDAD NO POSEE PÓLIZA DE SEGURO QUE PROTEJA LOS BIENES MUNICIPALES ASEGURABLES**

Al evaluar el rubro de Propiedad, Mobiliario y Equipo, comprobamos que la administración municipal no cuenta con una póliza de seguro que asegure la recuperación de los bienes municipales por causas de incendio, robos, rayos o cualquier otro percance natural que pueda afectarlos, detalle a continuación:

Descripción del bien	Valor según rendición de cuentas año 2013 (L)	Observación
Edificios	283,929.05	Los bienes municipales están desprotegidos por incendio, robo, o cualquier otro siniestro que se presente
Equipo de Oficina	808,684.88	
Maquinaria Construcción	40,000.00	
Equipo de Transporte	1,270,000.00	
Total	2,402,613.93	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos
TSC-NOGECI IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos,
TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control;
TSC-PRICI-06: Prevención.

Mediante Oficio N° 018-066-2014-DAM-CFTM de fecha 17 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al Señor Noé Guardado Rivera, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 29 de septiembre de 2014, manifestando lo siguiente: “analizaremos la viabilidad de poder conseguir una póliza de seguros, para lo cual haremos tramites con alguna aseguradora del país para que evalúe y nos puedan hacer una propuesta de acuerdo al valor del edificio municipal y de los activos que en ellos contenga.”

Lo antes expuesto ocasiona que la Municipalidad este desprotegida por no actualizar la póliza que asegura los bienes en caso de incendios o catástrofes naturales.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones por escrito al Administrador y Contador Municipal, para que analicen la disponibilidad financiera y de acuerdo al análisis y a la capacidad económica de la institución, se presente una propuesta a la Corporación Municipal para la compra de una póliza de seguros contra pérdida, incendios, daños y catástrofes naturales para proteger los bienes de la Municipales, la cual debe mantenerse vigente.

7. **LA INFORMACIÓN EN LAS FICHAS CATASTRALES QUE MANEJA EL DEPARTAMENTO DE CATASTRO ESTÁ DESACTUALIZADA**

Al evaluar el Departamento de Catastro Municipal, comprobamos que las fichas catastrales de los contribuyentes, están desactualizadas y descontinuadas, por lo que, los datos para el cálculo del impuesto de bienes inmuebles lo efectúan en base a la información que proporciona el contribuyente en forma escrita, situación que no permite verificar los datos

utilizados para obtener el valor gravable y determinar con este el valor de impuesto anual a pagar del contribuyente, a continuación algunos ejemplos de declaraciones:

Clave Catastral	Nombre del Contribuyente	Ubicación	Valor del Impuesto a Pagar (L)
No tiene	José Nicolás Márquez	Urbano	2,000.00
No tiene	Luis Enrique Hernández	Urbano	1,000.00
No tiene	Catarino Hernández Lemus	Rural	1,000.00
No tiene	Cesario Argueta Argueta	Rural	1,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante Oficio N° 023-066-2014-DAM-CFTM de fecha 24 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al Señor Helton Josué Rodríguez Flamenco, Jefe de Catastro, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 24 de septiembre de 2014: "En respuesta a su solicitud sobre las fichas catastrales, que dichas fichas catastrales están desactualizadas y discontinuadas y la información física que se maneja no es confiable por lo que a partir de esta fecha se implementará la actualización de dicha información correspondiente a los años 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014."

Lo anterior ocasiona que la información plasmada en las tarjetas catastrales no sea confiable, para poder verificar que los cobros realizados a los contribuyentes son los que corresponde y que la economía municipal no se vea afectada en cuanto a las recaudaciones.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL JEFE DE CATASTRO MUNICIPAL

Elaborar un plan de trabajo que contemple la actualización catastral de las propiedades existentes en el municipio, detallando el tipo de propiedad, ubicación (rural o urbana), área, colindancias y valor actual, asimismo dejar la tarjeta anterior y anexar a esta la actualizada con toda la información y esta debe estar llena en tinta indeleble y así cobrar el valor que corresponda a cada contribuyente.

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

Al evaluar las herramientas que contiene el Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT), utilizado por la Administración Municipal, evidenciamos que no se están utilizando eficientemente las diferentes herramientas que contiene el programa, ya que solo utilizan el módulo de Presupuestos y del módulo de tesorería, únicamente lo utilizan para facturar ingresos y emitir los reportes diarios y del módulo de control tributario únicamente lo utilizan

para efectuar el cálculo de impuestos, tasas y servicios, lo que indica que la administración municipal utiliza el Sistema en un 20% de su capacidad, faltando en este habilitar los módulos de; Catastro, Contabilidad y Tesorería, así como la activación de reportes periódicos de información básica como ser; mora general detallada y consolidada por contribuyente, por antigüedad de saldos y por rubros, de Impuestos, tasas y servicios, o reportes de los contribuyentes que se encuentran al día con el pago de sus impuestos, mismos que deben ser generados de forma diaria, mensual, trimestral, semestral y anual.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos,
TSC-PRECI-04: Eficiencia,
TSC-PRICI-06: Prevención,
TSC -NOGECI IV-06 Gestión de Riesgos Institucionales,
TSC-NOGECI VI-03: Sistemas de Información,
Acuerdo Interinstitucional N° 001/2010 de fecha 30 de noviembre del 2010.

Mediante Oficio N° 018-066-2014-DAM-CFTM de fecha 17 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al Señor Noé Guardado Rivera, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 29 de septiembre de 2014, manifestando lo siguiente: "se está implementando un proceso de depuración del sistema, debido a que desde que se implementó el sistema SAFT se ingresó información de forma incorrecta y existe información duplicada en algunos casos que están generando mora que no es cierta. El sistema SAFT tiene bastante problemas de procesamiento de información que no permite contar con una base de datos verídica misma que ni los técnicos de la AMHON han podido controlar."

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

RECOMENDACIÓN N° 8 **AL ALCALDE Y ADMINISTRADOR MUNICIPAL**

Proceder a implementar los módulos del Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT) de forma completa, y que estos puedan generar reportes o informes contables y financieros, catastrales como de Tesorería Municipal y así tener un control más efectivo de las áreas operativas de la municipalidad, lo anterior, a fin de tomar decisiones sólidas y eficientes en beneficio del desarrollo progresivo económico del municipio.

9. POR FALTA DE INFORMACIÓN SOPORTE NO SE PUEDE DETERMINAR LA RAZONABILIDAD DE LOS PAGOS REALIZADOS POR PRESTACIONES A EMPLEADOS MUNICIPALES

Al analizar la documentación de Servicios Personales, verificamos que en el mes de enero del 2010, se efectuaron pagos por concepto de prestaciones a empleados Municipales y al revisar las órdenes de pago, estas solo cuentan con un recibo de pago y copia del cheque y no encontramos en la misma la constancia de despido donde este toda la información personal del empleado como ser: fecha de ingreso y despido en la institución, salarios

recibidos en los últimos seis (6) meses, además no nos proporcionaron los expedientes de los empleados cancelados, por todas estas deficiencias enumeradas anteriormente no pudimos verificar los valores pagados de prestaciones sociales a los empleados que describimos a continuación:

Prestaciones Pagadas Sin Documentación

Nombre del Empleado	Cargo	Fecha		Descripción Orden de Pago			Prestaciones Pagadas por la Alcaldía (L)	Documentos que no están anexos en la Orden de Pago
		Ingreso	Cancelación	No. Orden de Pago	Fecha del Cheque	No. De Cheque		
Dania Rosina Gonzales Velásquez	Jefe de Tributación	Sin fecha	15/01/2010	6116	15/01/2010	36931488	99,212.39	Falta constancia de despido donde describan la fecha de ingreso y despido en la institución, como también los últimos seis (6) salarios recibidos y no fue proporcionado el expediente de personal del Ex empleado.
Edy Paulino Valdivieso	Jefe de Catastro	Sin fecha	15/01/2010	5892	15/01/2010	36931477	99,212.39	
Marden Rene Jaco	Jefe Presupuesto Municipal	Sin fecha	15/01/2010	5890	15/01/2010	36931487	170,081.80	
Merly Yadira Ponce	Secretaria Municipal	Sin fecha	15/01/2010	5893	15/01/2010	36931475	108,662.02	
TOTALES							477,168.60	

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley Orgánica de Presupuesto Artículo 125 Soporte Documental,
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos
TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Mediante Oficio N° 045-066-2014-DAM-CFTM de fecha 08 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al Señor Rigoberto Gonzales Posas, Ex Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 13 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: "Tengo a bien dirigirme a usted en mi condición de Ex Alcalde del Municipio de Jutiapa, Departamento de Atlántida en los periodos que van del año dos mil al mes de enero del año dos mil diez y en atención al oficio número No. 045-066-2014-DAM-CFTM en el cual manifiesta el pago de prestaciones laborales y derechos adquiridos a favor de las personas que usted menciona en dicho oficio, detallándolo de la siguiente manera:

Nombre del Empleado	Cargo	Fecha		Prestaciones Pagadas por la Alcaldía
		Ingreso	Cancelación	
Iris Varela	Aseadora	Sin fecha	25/01/2010	6,000.00
Dania Rosina Gonzales Velásquez	Jefe de Tributación	Sin fecha	25/01/2010	99,212.39
Edy Paulino Valdivieso	Jefe de Catastro	Sin fecha	25/01/2010	99,212.39
Marden Rene Jaco	Jefe Presupuesto Municipal	Sin fecha	25/01/2010	170,081.80
Merly Yadira Ponce	Secretaria Municipal	Sin fecha	25/01/2010	108,662.02
	TOTALES			483,168.60

“En fecha 25 de enero del año 2010 fue entregada por mi persona y toda la Corporación Municipal saliente toda la documentación al nuevo Alcalde y su Corporación Municipal.”

“Los pagos efectuados a los señores supra mencionados se hicieron en base a los respectivos cálculos emitidos por la Secretaria del Trabajo, a través, de la Procuraduría del Trabajo en donde a cada uno de los empleados liquidados se les hizo su respectivo calculo, mismo que cabe mencionar era mayor a la cantidad que se pagó ya que todos los pagos fueron sujetos a negociación por las partes intervinientes y una vez efectuados los pagos se adjuntaron los cálculos de prestaciones en conjunto con el resto de la documentación”.

Asimismo, mediante Oficio N° 077-066-2014-DAM-CFTM de fecha 05 de enero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al Señor José Darío Torres Rodríguez, Ex Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 16 de enero de 2015, manifestando lo siguiente: “También me comento el Alcalde que ustedes le habían mandado unas copias de los recibos de pago, órdenes de pago y cheques, lo único que faltaba era el cálculo que habían hecho en el Ministerio del Trabajo.

COMENTARIO DEL AUDITOR

El testimonio presentado en las notas enviadas por los funcionarios y empleados Municipales, no demuestra una base fehaciente que justifique la realización de este hecho, por tanto persiste.

El no contar con un expediente de cada empleado y que este conste con toda la información durante el tiempo que laboro en la organización, ocasiona que no se tenga un control eficiente de cada empleado y si despide no se pueda corroborar el valor pagado por falta de información imputable al patrono.

RECOMENDACIÓN N° 9

ADMINISTRADOR, TESORERO Y CONTADOR MUNICIPAL

Todo pago que se tramite, autorice y se pague por la administración Municipal, deberá constar en la orden de pago con toda la documentación pertinente de cada gasto, caso contrario ocasionará responsabilidad.

10. NO EXISTEN CONTROLES ADECUADOS PARA EL GASTO DE COMBUSTIBLE

En la revisión efectuada al rubro de gastos, específicamente la cuenta (356) de combustible y lubricantes, comprobamos que la administración Municipal no cuenta con controles adecuados que regulen este tipo de egresos, como ser formato o ficha para control de combustible por equipo y un detalle de las actividades diarias que realizan, también al analizar las órdenes de pago por combustible se comprobó que las facturas por este insumo, no cuentan con la descripción del equipo, como ser orden de compra, número de placa, kilometraje al momento de abastecerse y firma del responsable, detalle a continuación:

Nº de Orden	Fecha	Valor (L.)	Cheque Nº	Beneficiario	Observaciones
11659	16/02/2012	69,994.31	46577416	Gasolinera Shell Jutiapa	Falta: Orden de Compra, Kilometraje, Número de Placa, firma del responsable, e Informe de labores realizadas.
15928	18/10/2013	15,035.13	54598419	Corporación Marítima	
8514	11/01/2011	23,157.43	41704130	Servicentro San Isidro	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos;
TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control;
TSC-PRICI-06, Prevención.

Mediante Oficio N° 018-066-2014-DAM-CFTM de fecha 17 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al Señor Noé Guardado Rivera, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 29 de septiembre de 2014, manifestando lo siguiente: "No se ha estado manejando correctamente el control de combustible con todos los requisitos necesarios en los últimos años, actualmente se está manejando con orden de combustible, la placa del vehículo, pero no así el kilometraje, tampoco se lleva un informe de gastos de combustible. A partir de esta observación se tomaran las medidas y el control necesario para subsanar los errores cometidos manejar correctamente el uso de combustible."

COMENTARIO DEL AUDITOR

En la revisión del control interno a principios de la auditoría, se observó esta deficiencia y en el transcurso del desarrollo de la misma se subsanaron y se implementaron medidas correctivas por los errores cometidos.

El no implementar los controles necesarios para el manejo de combustible y lubricantes utilizados en el equipo de transporte de la Municipalidad, no permite comprobar en cualquier momento la razonabilidad de este gasto.

RECOMENDACIÓN Nº 10 **AL TESORERO Y ADMINISTRADOR MUNICIPAL**

- a. Implementar los formatos necesarios (orden de compra de combustible) firmados y sellados por la persona encargada de su autorización, así como las facturas de compra

de combustible deberán contener la identificación completa del vehículo; las ordenes de combustible deberán coincidir con las facturas que respaldan el gasto

- b. Elaborar informes mensuales, en el cual se debe describir el detalle de combustible gastado por vehículo y en qué actividad lo ejecutaron,

11. INCONSISTENCIAS EN EL OTORGAMIENTO Y MANEJO DE LAS AYUDAS SOCIALES

En la revisión efectuada al gasto de ayudas sociales, comprobamos algunas inconsistencias al comparar los datos registrados en la base de datos entregada a la comisión de auditoría con la documentación física, y en algunos pagos se codifico en un objeto del gastos incorrecto, asimismo se comprobó que la administración Municipal no cuenta con un reglamento que regule este tipo de erogación. Ejemplos:

Fecha	Nombre	Descripción	Orden de Pago	N°. De Cheque	Valor	Observación
06/07/2010	Dionides Serrano Reyes	Contribución al patronato de la comunidad de la música para proyecto construcción de cerco de la escuela Guillermo Ayes Mejía.	6653	13753038	25,500.00	No aparece registrada en la base de datos, pero si esta físicamente
7/15/2010	Luis Alonso Flamenco	Pago de facturas por compra de uniformes de futbol donados a comunidades.	6928	39470669	4,600.00	Mal clasificación del objeto del gasto (6807), siendo el correcto (573)
12/14/2012	Sandra Patricia Hernández	Contribución económica a madre de familia de escasos recursos.	10504	s/cheque	1,000.00	Según la base de datos no se registró el número de cheque, sin embargo en la documentación física se encontró copia del cheque No. 41260797
08/04/2011	Luis Alonso Flamenco	Compra de 8 uniformes deportivos donados a niños de la comunidad.	9980	41322770	12,800.00	Mal digitalización según registro en la base 41322770 y según documento físico 4132270

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos;
TSC NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control
TSC NOGECI V-10 Registro Oportuno

Mediante Oficio N° 040-066-2014-DAM-CFTM de fecha 06 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al Señor Julián Domínguez López, Administrador Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 21 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: "En relación a los gastos de ayudas sociales, los mismos no sobrepasan lo presupuestado, las autorizaciones son realizadas por el Alcalde Municipal y la Corporación Municipal en su defecto. Cabe mencionar que no existe un reglamento que regule el otorgamiento de las ayudas sociales, donde se especifique los requisitos que debe contener la solicitud de la ayuda, así como también los montos que se deben autorizar según el valor solicitado, que podría ser autorizado directamente por el Alcalde Municipal o por la Corporación Municipal. Según su recomendación verbal

consideramos oportuno realizar este reglamento para un mejor control de las ayudas sociales otorgadas.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

De acuerdo a la revisión realizada al control interno al principio de la auditoría, se observó esta deficiencia, pero en el desarrollo de la auditoría se subsanaron las observaciones y se corrigieron las deficiencias, quedando únicamente pendiente la creación, discusión y aprobación del Reglamento de Ayudas Sociales.

El no adjuntar toda la documentación soporte en el otorgamiento de las ayudas sociales no permite verificar que las mismas fueron otorgadas a personas o instituciones que lo ameriten.

RECOMENDACIÓN N° 11

AL TESORERO, ADMINISTRADOR Y CONTADOR MUNICIPAL

Registrar las operaciones de gastos diariamente, asimismo cada gasto que se haga por ayuda sociales debe tener anexa la documentación soporte del gasto efectuado y para un mejor control de este gasto elaborar un Reglamento de Ayudas Sociales, el cual debe ser sometido a discusión y aprobación por el Alcalde Municipal a la Corporación Municipal para agilizar los procedimientos y control de las ayudas sociales.

12. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO POSEE UN INFORME ACTUALIZADO DE LA MORA TRIBUTARIA

Al realizar la evaluación de control interno al Departamento de Control Tributario, verificamos que este departamento, no mantiene un detalle de la mora tributaria actualizada e individualizada por tipo de impuestos, tasas y servicios y por contribuyente, detalle de informe de mora anual no actualizada por la administración municipal:

Año	Valor (L)
2010	1,600,956.56
2011	1,670,974.94
2012	1,904,766.18
2013	2,156,333.69
2014	914,888.72
Total	8,247,920.09

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos;
TSC NOGECI V-14 Conciliaciones Periódicas de Registros
TSC NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información
Declaración TSC-NOGECI-VI-02

Mediante oficio N° 020-066-2014-DAM-CFTM de fecha 22 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al Señor Noé Guardado Rivera, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 29 de septiembre del 2014, manifestando lo siguiente: “Se está implementando un proceso de

depuración de la información del sistema, debido a que desde que se implementó el sistema SAFT se ingresó información de forma incorrecta y existe información duplicada en algunos casos que están generando mora que no es cierta. El sistema SAFT tiene bastantes problemas de procesamiento de información que nos permite contar con una base de datos verídica misma que ni los técnicos de la AMHON han podido controlar.”

Asimismo, mediante Oficio N° 020-066-2014-DAM-CFTM de fecha 22 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Sindy Navarro Chirinos, Jefe de Tributación Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 26 de septiembre de 2014, manifestando lo siguiente: “El sistema financiero que actualmente manejamos tiene varias deficiencias, que desde siempre ha sido nuestro dolor de cabeza por la razón que no nos proporciona datos reales o confiables que podamos nosotros establecer un análisis sobre los niveles de morosidad, de un día para otro cambia los datos, todo esto también originado que desde la implementación del sistema se le ingreso información de forma incorrecta que ha hecho que una serie de contribuyentes o negocios que ya no existen estén generando una mora que no es real, aparte que hay propiedades que tiene hasta tres claves catastrales generando impuestos por una sola.- Todo esto ha generado un descontrol que estamos en proceso de depuración del sistema.”

Esto ocasiona que los valores que adeudan los contribuyentes por impuestos, tasas y servicios no se puedan recuperar y que los mismos prescriban, lo cual podría causar un costo financiero a la administración municipal

RECOMENDACIÓN N° 12
A LA JEFA DE TRIBUTACION MUNICIPAL

Actualizar la mora tributaria por contribuyente y por tipo de impuesto, tasa o servicio, como también por antigüedad de saldos, para tener un control preciso de los contribuyentes y poder así ejecutar el procedimiento administrativo y evitar la prescripción de los mismos.

**MUNICIPALIDAD DE JUTIAPA
DEPARTAMENTO DE ATLÁNTIDA**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Jutiapa
Departamento de Atlántida
Su Oficina.

Señores: Miembros de la Corporación Municipal

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Jutiapa, Departamento de Atlántida, correspondientes al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2012, 2011, 2010 y 2009 cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 26 de septiembre de 2008 al 30 de junio de 2014 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental. 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 Jutiapa, Departamento de Atlántida, 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 las siguientes Leyes y Normas:

- a) Ley de Municipalidades y su Reglamento,
- b) Ley de Contratación del Estado y su Reglamento,
- c) Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento,
- d) Ley Orgánica de Presupuesto,
- e) Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos
- f) Reglamento de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza ERP
- g) Normas Técnicas de Subsistemas de Bienes Nacionales
- h) Manual de Descargos de Bienes Nacionales.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de Jutiapa, Departamento de Atlántida no cumplió en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones, con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que nos indicara que la Municipalidad de Jutiapa, del Departamento de Atlántida, no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa MDC., 26 de marzo de 2019.

Lic. Douglas Javier Murillo Barahona
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

B. CAUCIONES

1. EL VALOR DE COBERTURA DE LA CAUCIÓN ACTUAL, FUE MAL CALCULADO

Al verificar al personal que le corresponde en la municipalidad pagar caución, comprobamos que los funcionarios y empleados encargados de dar vistos buenos, de autorizar y manejar fondos y valores de la Municipalidad, han rendido su respectiva fianza o caución, con la observación que la cobertura de la misma es menor al valor de cobertura que corresponde cubrir, ya que al calcular el valor de la caución según gastos corrientes de la Rendición de Cuentas del año 2013 es mayor, detalle a continuación:

Cálculo de Fianza para el año 2014

Descripción del Gasto	Monto Egreso Anual (L)	Monto de la Caución Determinada (L)
Gastos Corrientes Año 2013	8,588,539.46	357,855.81
Cálculo del Monto de la Caución según Artículo 129 del Reglamento General de la Ley Orgánica del TSC		
Base: Gasto anual L. 8,588,539.46 / 12 meses X 50%		357,855.81
Cálculo realizado por la Municipalidad		284,673.83
Diferencia		73,181.98

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

Artículo 97 "CAUCIONES",

Reglamento de Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 126

Mediante Oficio N° 018-066-2014-DAM-CFTM de fecha 17 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al Señor Noé Guardado Rivera, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 29 de septiembre de 2014, manifestando lo siguiente: "La Municipalidad brindo los datos correctos a la aseguradora CREFISA S.A., por el valor de L8,588,539.41, para que ellos calcularan el valor a pagar por la fianza y en base a ello lo hicieron, los pagos respectivos. Para el año próximo se realizarán los pagos correctos de acuerdo a los egresos corrientes de acuerdo al art. 171 del Reglamento General de la Ley Orgánica del TSC."

El no tener cubierto el valor total de la caución, ocasiona que en el caso de una responsabilidad, los funcionarios no tengan los fondos necesarios para cubrir el valor de la responsabilidad afectando con esto la economía de la municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 1

AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Presentar la caución que les corresponde por el cargo que desempeñan y los bienes que administran, considerando los gastos corrientes anuales que realizó la Administración Municipal en el año anterior, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuenta.

DECLARACIONES JURADA DE BIENES

Los funcionarios y empleados obligados a presentar bajo juramento, su declaración jurada de ingresos, activos y pasivos, cumplieron con lo establecido en los artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Municipalidad de Jutiapa, Departamento de Atlántida, ha cumplido con el requisito de presentar ante la Secretaria del Interior y Población SEIP y ante el Tribunal Superior de Cuentas la Rendición de Cuentas, durante el período 2010-2013, cumpliendo con lo establecido con el artículo 32 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y con el Control Interno TSC-PRICI-04 de la Rendición de Cuentas.

D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA U OTROS.

1. LOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS ESTÁN INCOMPLETOS

Al verificar los expedientes de Obras Públicas, comprobamos que la administración municipal no ha anexado al expediente, cierta información básica de acuerdo al tipo de obra que se ejecuta por lo que están incompletos y esto, tanto en obras ejecutadas como en proceso, ejemplos a continuación:

Nº	Nombre del Proyecto	Ubicación del Proyecto	Año de Ejecución del Proyecto	Monto del Proyecto (L)	Documentación que no está en el Expediente
1	Reparación de techos a viviendas	Belaire	2011	15,000.00	Faltan Cotizaciones y acta de aprobación
2	Construcción de alcantarillas	Villa Hermosa, Sonaguerita y Aniceto	2011	42,455.28	Falta cotización en la orden de pago 009772 de fecha 13 de julio de 2011, y acta de aprobación
3	Pavimentación de calle en el Casco Urbano del Banco a la Ferretería Fúnez	Pavimentación desde el Banco a La Ferretería Fúnez	2011	150,000.00	Falta contrato, orden de inicio, acta de finalización, punto de acta de aprobación

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículos 38;
Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125; Soporte Documental
Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos
TSC-NOGECI-V-08: Documentación de Procesos y Transacciones.

Mediante Oficio N° 018-066-2014-DAM-CFTM de fecha 17 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al Señor Noé Guardado Rivera, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 29 de septiembre de 2014, manifestando lo siguiente: "Se ha tratado de llevar un expediente para cada proyecto de forma ordenada con los requisitos básicos para la ejecución de los proyectos, sin embargo algunos requisitos que se mencionan los desconocíamos. A partir de esta observación realizada trataremos de llevar los expedientes de manera que nos permita una mejor administración de la información de los mismo."

El no tener un expediente de obras con toda la documentación de esta, ocasiona no tener un control del proceso de adjudicación, ejecución, ni financiera del mismo y que a la larga podría ocasionar pérdidas económicas en la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA COORDINADORA DE LA UNIDAD TECNICA MUNICIPAL

Llevar un expediente por cada proyecto que ejecute la administración municipal y que este conste con toda la información administrativa y financiera de la obra para así tener un control eficiente de cada obra ejecutada y en proceso.

2. ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO POR ESTIMACIONES O AVANCES DE PROYECTOS NO CUENTAN CON INFORMES DE SUPERVISIÓN

Al revisar el rubro de Obras Públicas, verificamos que no existe evidencia que se haya realizado supervisión en algunos proyectos de obras, ya que al analizar la documentación soporte del expediente no tienen anexos el informe de supervisión por cada estimación o avance pagado, a continuación detalle de varios proyectos:

Nº	Nombre del Proyecto	Ubicación del Proyecto	Año de Ejecución del Proyecto	Monto del proyecto (L)	Documentación Faltante en Orden de Pago
1	Construcción del Parque del Casco Urbano	Jutiapa	2010	50,000.00	Falta informe de supervisión en el Orden de pago 7375 de fecha 19 de julio 2010
2	Reparación de Carretera	Santa Fe-Los Laureles	2010	150,000.00	Falta informe de supervisión en el Orden de pago 7398 de fecha 12 de octubre de 2010
3	Reparación de Carretera	Aguacate línea-Buenos Aires	2010	100,000.00	Falta informe de supervisión en el Orden de pago 7756 de fecha 15 de diciembre 2010

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante Oficio N° 018-066-2014-DAM-CFTM de fecha 17 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al Señor Noé Guardado Rivera, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 29 de septiembre del 2014, manifestando lo siguiente: “La Municipalidad por falta de recursos no ha contado con un ingeniero civil que se encargara de la supervisión y estimaciones de obras. Ahora contamos con una ingeniera que está a cargo de la supervisión de todos los proyectos de la Municipalidad, en el cual realiza estimaciones de pago de acuerdo al avance de las obras las cuales quedan adjuntas como soporte al pago respectivo.”

Lo anterior ocasiona que no exista evidencia documental suficiente y competente que garantice el gasto del proyecto erogado.

RECOMENDACIÓN N° 2
A LA ENCARGADA DE LA INGENIERIA MUNICIPAL

Cumplir, para que toda orden de pago que se cancele por estimación o avance de obras ejecutada o en proceso, deberá tener anexa a la orden de pago el análisis de supervisión autorizado por la autoridad competente dentro de la institución y así poder asegurar que los valores invertidos fueron utilizados en la obra que se ejecutó o ejecuta la administración municipal.

3. EL CONTROL DE PROPIEDAD, MOBILIARIO Y EQUIPO QUE MANTIENE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO ES EFICIENTE

Al evaluar los controles de Propiedad Mobiliario y Equipo que mantiene la institución, verificamos que la administración municipal no mantiene un control eficiente de cada uno de los bienes propiedad de la Municipalidad ya que el inventario físico presenta ciertas deficiencias en el mismo, además los bienes que tienen asignados los empleados para realizar sus labores diarias no está asignado por escrito, detalle de deficiencias:

- a) En el inventario físico de Mobiliario y Equipo de Oficina no describe las características completas del bien como ser: fecha de compra, serie, marca modelo y color, detalle a continuación:

Descripción	Número de Inventario	Ubicación del Bien	Valor (L)	Observaciones
Computadora de Escritorio	0104-19	Juez de Policía	5,500.00	Falta descripción completa del bien, el bien no está asignado por escrito
Aire Mini Split pequeño	0104-36	Presupuesto-Contabilidad	7,300.00	
Escritorio de Metal	0104-47	Tesorería Municipal	1,500.00	
GPS Submetrico	0104-57	Catastro	83,150.00	

- b) Los bienes no son asignados por escrito; y

- c) Equipo en mal estado y obsoleto no descargado, ejemplos:

Descripción	No. de Inventario	Ubicación	Valor (L)	Condiciones del Bien	Observaciones
Sillas Secretariales	Sin Codificación	Sin Ubicación	Sin Valor	En mal estado	Falta hacer descargo
Impresoras Canon		Bodega Municipal			
Mueble de Computadora		Tesorería Municipal			

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Técnicas del Subsistema Administración de Bienes Nacionales, Título V. Inventarios en su Artículo 31. Inventarios Periódicos, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V-12 Acceso a los Activos y Registros

TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno.
TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos,

Mediante Oficio N° 018-066-2014-DAM-CFTM de fecha 17 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al Señor Noé Guardado Rivera, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 29 de septiembre de 2014, manifestando lo siguiente: “El inventario que se maneja tiene bastantes debilidades tal como lo resaltan en la observación, para el cual se tratara de actualizar completamente el inventario y cargarlo en el informe de Rendición de Cuentas del III trimestre. Se procederá a realizar asignaciones por escrito a cada uno de los empleados responsables, para lo cual se implementara una base de datos donde se lleve ordenadamente la información ya sean actas de descargos, asignaciones o reasignaciones de los activos.”

Lo anterior puede ocasionar perdida material en el manejo de los inventarios de activos fijos, por lo que debe ser asignada a cada uno de los empleados.

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL CONTADOR MUNICIPAL**

Verificar y actualizar el inventario de activos fijos, 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, igualmente proceder a asignar por escrito los bienes a los responsables de su uso, custodia y todo para tener los registro de bienes al día y con datos reales.

4. EL SECRETARIO MUNICIPAL NO ESTÁ CUMPLIENDO CON ALGUNAS FUNCIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el control interno del área de Secretaria Municipal, confirmamos que no está cumpliendo con ciertos lineamientos establecido en la Ley de Municipalidades, detalle a continuación:

- a) No envía por escrito las convocatorias a sesión de Corporación Municipal ordinarias, extraordinarias y de cabildos abiertos.
- b) No ha remitido copias de las actas de Corporación Municipal a la Secretaría del Interior y Población y al Archivo Nacional.
- c) Algunas actas no están firmadas por todos los miembros de la Corporación Municipal, ejemplos: Acta N° 94 de fecha 30 de noviembre de 2009 y Acta N° 95 de fecha 15 de diciembre de 2009
- d) El libro de actas posee hojas con espacios en blanco, ejemplo: volumen de actas del año 2009, el inicio del libro tiene hojas en blanco y el libro inicia con el acta N° 86 del 30 de julio de 2009.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículos: 32-A y 51; numeral 5) y 10)

Mediante Oficio N° 018-066-2014-DAM-CFTM de fecha 17 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al Señor Noé Guardado Rivera, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 29 de septiembre de 2014, manifestando lo siguiente: “Por desconocimiento de los secretarios anteriores y el actual secretario no se han enviado las copias de actas a la SEIP, así mismo se tomaran dichas observaciones como sugerencias y ya se está convocando por escrito a los regidores a reuniones de corporación, así mismo los libros de actas se están actualizando con las firmas de los regidores pendientes que algunas veces por olvido ellos no han firmado y estaremos investigando el proceso para hacer llegar las copias de las actas a la secretaria del Interior y Población, archivo nacional.”

El no cumplir con las funciones establecidas con eficiencia el Secretario Municipal, ocasiona falta de credibilidad y transparencias en las labores administrativas que está ejecutando en institución.

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL SECRETARIO MUNICIPAL**

Remitir por escrito las convocatorias a sesiones de Corporación Municipal, enviar copias de las actas de Corporación Municipal a la Secretaría del Interior y Población del área, al Archivo Nacional del área y a la Biblioteca Pública del municipio, asimismo evitar borrones, tachaduras y alteraciones en las actas, no dejar espacios en blanco entre una acta y otra, asimismo deberá velar porque las actas sean firmadas por todos los miembros de la Corporación Municipal que asistieron a la sesión, todo para la fiabilidad de la información que maneja el Secretario Municipal.

5. NO SE REALIZARON LAS ETAPAS DEL PERÍODO DE TRANSICIÓN Y TRASPASO DE GOBIERNO MUNICIPAL CONFORME A LEY

Al revisar el procedimiento del período de transición y traspaso del Gobierno Municipal, comprobamos que no se organizó en las etapas que establece la Ley y no existió Comisión de Transición la cual la preside el Alcalde saliente, no se elaboró el informe de Gestión Municipal del período correspondiente por la autoridad saliente, según lo establece el manual de la AMHON, únicamente se presentó en el acta Inaugural sin número y con fecha 25 de enero de 2010 en la que está registrada el traspaso de mando y los valores de saldos bancarios y no la documentación soporte de las operaciones de ingresos y gastos de la Corporación Municipal 2006 a 2010.

Incumpliendo lo establecido:

Ley de Municipalidades Artículo. 67-B (Adicionado por Decreto 143-2009) y 67-C.

Mediante Oficio N° 018-066-2014-DAM-CFTM de fecha 17 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al Señor Noé Guardado Rivera, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 29 de septiembre de 2014, manifestando lo siguiente: “El proceso de transición del periodo anterior al actual, vinieron de la AMHON faltando como 8 días antes del 25 de noviembre y nosotros desconocíamos la elaboración de dicho informe de transición y nos exigían el informe dentro de 6 días, tiempo que era insuficiente para elaborar dicho informe. Para futuras transiciones se elaborara dicho informe tomando en cuenta las 3 etapas.”

El no tener evidencias de la gestión financiera-administrativa municipal, realizada por el Alcalde saliente con el entrante, ocasiona falta de credibilidad de lo actuado por parte de la Corporación Municipal saliente ante la población o los organismos cooperantes.

RECOMENDACIÓN Nº 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cuando se realice el traspaso de una Corporación Municipal se deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Municipalidades en todas sus etapas; para lo cual se debe levantar una acta, donde se describa: Saldo en cuentas de banco, confirmación del banco, arqueo de caja chica y caja general, bienes inmuebles entregados, inventario y equipo de oficina que se encuentra en la Municipalidad, inventario de toda la documentación que demuestra la gestión del período que sale, debiendo ser archivada en un espacio físico dentro de la Municipalidad para su posterior revisión.

6. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO HA REALIZADO EL PAGO DE LA MATRICULA VEHICULAR

Al realizar la revisión al equipo automotor de la Municipalidad, evidenciamos que los vehículos propiedad de la Municipalidad no poseen boleta de revisión extendida por el Instituto de la Propiedad (IP), y todo por no haber cancelado el valor de la matriculas desde hace varios años hasta la fecha de cierre de la auditoría, generando el no hacerlo a la administración municipal multas, recargos e intereses moratorios, detalle de la situación de cada uno de los vehículos propiedad de la entidad:

Marca	Tipo	Motor	Serie	Color	Año	Asignado	Observaciones
Toyota	Pickup	1KD5007811	MR0FZ29G501589 148	Sil ver Me	2010	Alcalde Municipal	Falta pagar la matrícula del vehículo L52,883.00
Isuzu D- Max	Pickup	4JH1411416	MPATFS77H7H513 472	Blanco Alpino	2008	Alcalde Municipal	Falta pagar la matrícula del vehículo L55,953.00
Isuzu	Pickup	640068	JAATFS55HX7110 773	Blanco	2000	Policía Preventiva	Falta pagar la matrícula del vehículo L7,833.00
Yamaha	Moto	JYM154FM11047192	LBOKE1311B0028 627	Azul	2011	UTM(Allan Guardado)	Falta documentación original, autorización del TSC, registro en la DEI y pago de matrícula.
Yamaha	Moto	YM154FMI-10410255	LBPKE1316B0029 465	Azul	2011	S/asignación	Falta documentación original, autorización del TSC, registro en la DEI y pago de matrícula.
Yamaha	Moto	YM154FMI-10410493	LBPKE1317B0029 619	Azul	2011	Tributación (Lesbia Banegas)	Falta documentación original, autorización del TSC, registro en la DEI y pago de matrícula.

Marca	Tipo	Motor	Serie	Color	Año	Asignado	Observaciones
Yamaha	Moto	YM154FMI-10410510	LBPKE1312B0029 608	Azul	2011	Mal estado	Falta documentación original, autorización del TSC, registro en la DEI y pago de matrícula.
Yamaha	Moto	YM154FMI-10410485	LBPKE1319B0029 637	Azul	2011	Tributación (Fredy Lemus)	Falta documentación original, autorización del TSC, registro en la DEI y pago de matrícula.
Yamaha	Moto	E3C3E-000994	9C6KE1157900009 82	Azul	2011	Mal Estado	Falta documentación original, autorización del TSC, registro en la DEI y pago de matrícula.
Yamaha	Moto	3TS-110087	DGO1X-029114	Blanca	2011	Mal Estado	Falta documentación original, autorización del TSC, registro en la DEI y pago de matrícula.
Honda	Moto	Sin Numero	9SZMD28985R207 625	Blanca	2008	UTM	Falta documentación original, autorización del TSC, registro en la DEI y pago de matrícula.
Honda	Moto	Sin Numero	Sin numero	Blanca	2008	Mal Estado	Falta documentación original, autorización del TSC, registro en la DEI y pago de matrícula.

Cabe mencionar que las multas de los vehículos ascienden a la cantidad de **CIENTO DIECISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE LEMPIRAS (L116,669.00)**, esto sin incluir el valor correspondiente de la matrícula de las motocicletas, ya que las mismas no están inscritas en el Instituto de la Propiedad (IP), detalle a continuación:

No.	Descripción del Vehículo	Valor (L)
1	Toyota Hilux, pickup, blanco, año 2010, asignado al Alcalde Municipal	52,883.00
2	Isuzu D-Max, pickup, Blanco Alpino, año 2007.	55,953.00
3	Isuzu NPR, pickup, blanco, año 2000, asignado a la Posta Policial	7,833.00
Total		116,669.00

Incumpliendo lo establecido en:

Acuerdo 303 e fecha 24 de abril de 1981

Reglamento para el Funcionamiento, Uso, Circulación y Control de los Automóviles Propiedad del Estado en su Artículo 6 y 7

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 75.

Mediante Oficio No. 043-066-2014-DAM-CFTM de fecha 13 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al Señor Julián Domínguez López, Administrador Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 13 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: “En relación a las revisiones efectuadas al rubro de Propiedad, Mobiliario y Equipo, donde se pudo verificar que los vehículos pertenecientes a la Municipalidad, no se encuentran documentados, ni matriculados, por lo que se constató que ninguno de ellos porta su respectiva boleta de revisión correspondiente.- No se han realizado los tramites del pago de las matrículas y las inscripciones de los vehículos con la DEI, debido a la falta de disponibilidad económica por la falta y tardía ingreso de las transferencias, que de una manera u otra se destina para sufragar otros gastos, ya que este no se considera el muy importante, los vehículos no salen del perímetro del municipio y las autoridades conocen las unidades y no se ha presentado ningún inconveniente al respecto.- En la oportunidad que se nos presente estaremos haciendo efectivo esta obligación, para que los vehículos manejen con su respectiva boleta de revisión, esperando que el gobierno autorice una amnistía de los intereses, multas y recargos por el pago de este impuesto.”

Asimismo, mediante Oficio No. 083-066-2014-DAM-CFTM de fecha 6 de enero de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la Señora María de Jesús Torrez Cantarero, Ex Tesorera Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 10 de enero de 2015, manifestando lo siguiente: “Cuando nosotros entramos en la administración 2010-2014 ya existían dos vehículos, pero nunca nos percatamos de la situación actual de las matrículas respectivas, en cuanto al otro vehículo Toyota Hilux 3.0 año 2010 los tramites de inscripción en la DEI estaba en proceso, al momento de mi renuncia no habían salido aun los papeles para pagar la matrícula correspondiente.”

También, mediante Oficios No. 043-066-2014-DAM-CFTM de fecha 7 de octubre de 2014 y No. 082-066-2014-DAM-CFTM de fecha 6 de enero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al Señor Noé Guardado Rivera, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número en el inciso b), por error se recibió la nota de respuesta con fecha 20 de enero de 2014, siendo la correcta 20 de enero de 2015, manifestando lo siguiente: “Cuando ingresamos al periodo de gobierno en el 2010 ya se contaba con dos vehículos pero nunca nos percatamos del problema del pago de las matrículas el cual viene del año 2007 y el otro vehículo Toyota Hilux 3.0 año 2010 si fue negligencia nuestra, sin embargo estamos buscando con la DEI planes de pago para salir con las deudas que ello implica.”

De la misma manera, mediante Oficio No. 084-066-2014-DAM-CFTM de fecha 6 de enero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al Señor Marco Antonio Veliz García, Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número en el inciso b), por error se recibió la nota de respuesta con fecha 21 de enero de 2014, siendo la correcta 21 de enero de 2015, manifestando lo siguiente: “Desde que inicié en el cargo de tesorería en el periodo julio 2012 -2014, ya existían dos vehículos, pero nunca nos percatamos de la situación actual de las matrículas respectivas, en cuanto al otro vehículo Toyota Hilux 3.0 año 2010 los tramites de inscripción en la DEI estaba en proceso y nunca me percate si salieron o no la inscripción.”

El no pagar en tiempo y forma los valores que corresponden por matrícula de los vehículos ocasiona multas y recargos por parte de la oficina recaudadora de estos tributos, y también se corre el riesgo de ser sancionados por las autoridades de tránsito por circular sin el pago de matrícula al día.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ADMINISTRADOR MUNICIPAL

Proceder a la mayor brevedad posible avocarse al Instituto de la Propiedad (IP), para llegar a un acuerdo y firmar un compromiso de pago y evitar con esto el pago de multas, recargos e intereses.

7. POR FALTA DE FORMULARIOS CON LOS QUE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CALCULÓ Y COBRO LOS DIFERENTES IMPUESTOS ESTOS NO SE PUEDEN VERIFICAR

En la revisión al rubro de Ingresos corrientes recaudados, en los impuestos, tasas por servicios, derechos municipales, multas, recargos, recuperaciones por el cobro de impuestos y demás ingresos corrientes, verificamos que no cuentan con expediente de las personas naturales o jurídicas que pagan impuestos y tasas en el municipio, además los impuestos cobrados no cuentan con cierta documentación básica que facilite corroborar su cobro o procedimiento de recuperación, dentro de estas inconsistencias tenemos:

- a) Se ha determinado que para el cobro del impuesto sobre bienes inmuebles, el contribuyente no presenta la declaración jurada para el pago de este impuesto; el cálculo se realiza de acuerdo a la documentación que presenta el contribuyente ya sea escritura pública o carta de venta y en el sistema no se puede visualizar el pago de la deuda hasta que se imprime el recibo.
- b) En el caso del impuesto personal, no están gestionando los requerimientos de cobro a las empresas que poseen empleados sujetos a este pago en el término municipal, asimismo no cuenta con expediente de estas instituciones.
- c) En el impuesto de industria, comercio y servicio no existe un expediente que contenga el permiso de operación como la respectiva Declaración de Volumen de Ventas de cada contribuyente que se dedican a la actividad comercial, únicamente los correspondientes al año 2014.

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Municipalidades

Capítulo IV De los Impuestos, Tasas y Contribuciones, Artículo 76, 77, 78, 79,

Mediante Oficio N° 023-066-2014-DAM-CFTM de fecha 24 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al Señor Helton Josué Rodríguez Flamenco, Jefe de Catastro, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 24 de septiembre del 2014: "Por este medio le notifico, en respuesta a su solicitud sobre las fichas catastrales están desactualizadas y descontinuadas y la información física que se maneja no es confiable por lo que a partir de esta fecha se implementara la actualización de dicha información correspondiente a los años 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014."

Asimismo mediante Oficio N° 027-066-2014-DAM-CFTM de fecha 29 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Sindy Navarro Chirinos, Jefe de Tributación Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 30 de septiembre de 2014, manifestando lo siguiente: "Que en primera

instancia se desconocía el procedimiento para obtener la información del impuesto personal de años anteriores, a mi criterio se podían sacar la información por cada contribuyente pero a solicitud de la información desde el año 2010 se revisaron los ajustes al sistema para obtenerlos de manera correlativa anual de cada contribuyente.-Estaremos realizando ajustes correspondientes ya que por desconocimiento no se estaban efectuando.- Cabe mencionar que el sistema si está tomando en cuenta interese, multas, recargos y descuentos.”

También, mediante Oficio N° 029-066-2014-DAM-CFTM de fecha 30 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Sindy Navarro Chirinos, Jefe de Tributación Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 03 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente me refiero a usted en relación a las declaraciones juradas de Industria y Comercio que corresponden a los años 2008, 2009, 2010,2011, 2012, 2013 y enero del año 2014 no se encuentran en físico.- Solo están las correspondientes a partir del mes de febrero del presente año ya yo adquirí el puesto de Administración Tributaria a partir del 07 de febrero del presente año y no se me entrego ningún tipo de documentación correspondiente a los años anteriormente mencionados.”

De la misma manera, mediante Oficio N° 032-066-2014-DAM-CFTM de fecha 02 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Sindy Navarro Chirinos, Jefe de Tributación Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 06 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: “Me refiero a usted en relación a las declaraciones juradas de las empresas que se dedican a la extracción de recursos corresponden a los años 2010, 2011, 2012, 2013 y enero del año 2014, se ha realizado la búsqueda en los archivos de la municipalidad con el objetivo de buscar los expedientes de contribuyentes por pago de extracción de recursos. Se han realizado los esfuerzos necesarios en su búsqueda y no se ha podido encontrar. En vista de que su servidora adquirió el puesto de Jefe de Administración Tributaria a partir del 07 de febrero del presente año y recibí el puesto sin entrega de documentación correspondiente a los años anteriores.”

Igualmente, mediante Oficio N° 032-066-2014-DAM-CFTM de fecha 02 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Sindy Navarro Chirinos, Jefe de Tributación Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 07 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente me refiero a usted en relación a los servicios públicos municipales los que más se utilizan son tren de Aseo, Matrimonios, Cartas de Venta. En relación a los demás que solicitaron no son servicios públicos y no están establecidos en el Plan de Arbitrios y no son comunes.- y en cuanto al destace de ganado en la Municipalidad nunca se ha llevado un control de los contribuyentes que lo realizan por lo tanto no hay un detalle de ese rubro.”

De la misma forma, mediante Oficio N° 032-066-2014-DAM-CFTM de fecha 02 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Sindy Navarro Chirinos, Jefe de Tributación Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 09 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: “por medio de la presente me refiero a usted en relación con el impuesto pecuario; no se encuentra ningún registro ya que en años anteriores no se ha llevado un control de dicho impuesto y debido a que yo adquirí el puesto de Administración Tributaria el 07 de febrero del 2014 y dado que en este mismo año fue derogado el impuesto pecuario en el Congreso Nacional no se está llevando a cabo el cobro del impuesto pecuario”.

La falta de expedientes por cobros de impuestos, tasas y servicios y en estos no hay anexa cierta documentación básica, ocasiona no poder verificar si el cobro de impuestos realizado fue el correcto o si está siendo afectada la economía municipal.

RECOMENDACIÓN N° 7

AL ADMINISTRADOR, JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO Y CATASTRO MUNICIPAL

Actualizar los expedientes con toda la información básica y necesaria para corroborar en el futuro el cobro de cada impuesto, tasas o servicios, para así mantener los archivos de control tributario y catastro municipal lo más actualizados posible.

8. LA MUNICIPALIDAD NO CREÓ COMISIONES EVALUADORAS TRANSITORIAS PARA LA ADJUDICACIÓN DE LOS PROYECTOS EJECUTADOS

Al analizar la Unidad Técnica Municipal, nos informaron que la administración Municipal no ha creado las comisiones técnicas evaluadoras transitorias, para revisar y analizar las ofertas previo al proceso de adjudicación de los proyectos y con este procedimiento se seleccione al contratista más idóneo para su ejecución.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado Artículo N° 33.

Mediante Oficio N° 018-066-2014-DAM-CFTM de fecha 17 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Noé Guardado Rivera, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 29 de septiembre de 2014, manifestando lo siguiente: “Se había aprobado una comisión de compra en años anteriores, pero no funciono de acuerdo a los requerimientos necesarios. Se procederá y aprobará una nueva comisión evaluadora para los proyectos así como para realizar las compras de la Municipalidad en reunión de Corporación.”

Producto de lo anterior la Administración Municipal corre el riesgo de contratar al oferente menos idóneo y por ende que se ejecuten obras de mala calidad.

RECOMENDACIÓN N° 8

AL ALCALDE MUNICIPAL

Previo a la adjudicación de los contratos para la ejecución de las obras conformar la Comisión Evaluadora quien se encargará de la revisión y análisis de las ofertas que presentan los contratistas, esto con el fin de asegurar obras de calidad.

9. EL IMPUESTO PERSONAL NO ES DEDUCIDO POR PLANILLA A LOS REGIDORES, FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES

Al revisar el rubro de Ingresos específicamente al cobro del Impuesto Personal, verificamos que la Administración Municipal, no ha deducido por planilla en tiempo y forma el Impuesto correspondiente tanto a los Regidores, Funcionarios y Empleados Municipales, correspondiente al año 2013, el cual debe deducirse por planilla en el mes de enero de cada año y pagado a más tardar en el mes de mayo, detalle a continuación:

No.	Nombre del Funcionario	Cargo	Valor (L)
1	Noé Guardado Rivera	Alcalde Municipal	2,003.72
2	Julián Domínguez López	Administrador Municipal	743.72
3	Lesbia Zunilda Zelaya	Inspectora de Campo Tributación	224.98
4	José Isaías Pineda	Asistente de Obras Publicas	436.22
5	Marlín Janeth Cedillo Cornejo	Desarrollo Económico y Social	224.98
6	Gladys Elizabeth Santos Cardona	Asistente Tesorería	224.98
7	Daniel Omar Mejía Reyes	Policía Municipal	141.79
8	Luis Alonso Gutiérrez Sánchez	Policía Municipal	110.99
9	José Isaías Vásquez Pérez	Policía Municipal	168.73
10	Santos Reinieri Calderón Gunera	Policía Municipal	52.09
11	Jorge Alberto Gámez	Policía Municipal	168.73
12	Miguel Antonio Munguía	Policía Municipal	52.69
		Total	4,553.62

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Municipalidades Artículos 77 párrafos 5, 6 y siguientes,
Plan de Arbitrios Municipalidad de Jutiapa, Capítulo II Sanciones y Multas
Artículo 74 numeral 8 y 10.

Mediante Oficio N° 029-066-2014-DAM-CFTM de fecha 30 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Sindy Navarro Chirinos, Jefe de Tributación Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 30 de septiembre de 2014, manifestando lo siguiente: “Que en primera instancia se desconocía el procedimiento para obtener la información del impuesto personal de años anteriores, a mi criterio se podían sacar la información por cada contribuyente pero a solicitud de la información desde el año 2010 se revisaron los ajustes al sistema para obtenerlos de manera correlativa anual de cada contribuyente.- Estaremos realizando ajustes correspondientes ya que por desconocimiento no se estaban efectuando.- Cabe mencionar que el sistema si está tomando en cuenta interese, multas, recargos y descuentos.”

Asimismo, mediante Oficio N° 044-066-2014-DAM-CFTM de fecha 08 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al Señor Julián Domínguez López, Administrador Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 13 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio No. 044-066-2014-DAM-CFTM, de fecha 08-10-2014, en relación a las revisiones efectuadas al rubro de Recursos Humanos, a los Ingresos específicamente al cobro del Impuesto Personal, se comprobó que la Administración Municipal, no ha deducido por planilla en tiempo y forma el pago de dicho Impuesto a los Regidores, Funcionarios y Empleados Municipales,

correspondiente al año 2013, el cual debe ser deducido por planilla en el mes de enero de cada año y pagado a más tardar en el mes de mayo del presente año.- No se han realizado las deducciones del impuesto personal a los Regidores, funcionarios y Empleados por desconocimiento de la Ley, pero varios de los empleados han pagado de manera personal, pero en cambio otros están pendientes del pago del mismo, cayendo en mora y ocasionando un perjuicio económico a la Municipalidad.- Tenemos entendido hasta el momento que todo funcionario y empleado que trabaje para la Municipalidad, debe estar al día con el pago de sus impuestos, comprometiéndonos a deducir en este tiempo que falta para el término del año el impuesto correspondiente al 2013 y en el mes de enero del 2015, se deducirá por planilla el impuesto correspondiente al año 2014.”

El no retener por planilla el impuesto personal a los funcionarios y empleados que laboran en la Municipalidad, demuestra que no se han implementado estrategias efectivas en la recaudación de los impuestos que tiene que cobrar la institución.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ADMINISTRADOR Y TESORERO MUNICIPAL.

Proceder a deducir en el mes de enero de cada año el Impuesto Personal o Vecinal, mediante planilla, a los Regidores, Funcionarios y Empleados Municipales, y pagarlo antes del mes de mayo de cada año; asimismo proceder mediante el Departamento de Control Tributario a imprimir los recibos de pago correspondiente a cada Regidor, Funcionario y Empleado.

10. ALGUNOS REGISTROS PRESUPUESTARIOS NO ESTÁN ACTUALIZADOS Y OTROS PRESENTAN DIFERENCIAS

Al analizar el presupuesto de Ingresos y Egresos, se comprobó que los datos presentados en los registros presupuestarios no son reales ni confiables por las siguientes situaciones:

- a) Al verificar los registros presupuestarios encontramos que los mismos están actualizados hasta el mes de marzo de 2014 y no al 30 de junio de 2014 fecha de corte de la auditoría y la persona que realiza esta función es el Administrador Municipal y no el Contador que es la persona que le corresponde esta función.
- b) Al revisar y analizar las Ampliaciones al presupuestos del año 2010 la comisión de auditoría determinó una diferencia entre el valor que estableció la comisión y lo que tiene registrado la Administración Municipal en la Rendición de Cuentas que es el valor de **L397,981.93**, asimismo igual situación se presenta con las cifras del Presupuesto Definitivo donde se tiene una diferencia de **L399,765.27**, también verificamos que los valores de Ingresos Recaudados presentan una diferencia de menos al relacionar la cifras de auditoría con las que mantiene la administración municipal en la Rendición de Cuentas de **L451,593.65**, datos que describimos a continuación.

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	Aprobado por la Corporación Municipal	Ampliaciones	Disminuciones	Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados
Total Ingresos Según Auditoría	13,988,364.66	6,775,737.18	-891.67	20,764,993.51	22,414,307.72	18,341,139.63

Total Ingresos Según Rendición de Cuentas	13,988,364.66	6,377,755.25	-891.67	20,365,228.24	21,962,714.07	17,889,545.98
Diferencia	0.00	397,981.93	0.00	399,765.27	451,593.65	451,593.65

c) Las ampliaciones al recurso de balance de los años descritos en el cuadro siguiente no la realizó la administración municipal, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	2010	2011	2012	Total
Recursos de Balance	443,238.71	1,539,931.74	1,173,422.71	3,156,593.16
Totales	443,238.71	1,539,931.74	1,173,422.71	3,156,593.16

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto en su Artículo 96 numeral 2 y 4;
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos,
TSC-NOGECI V 10 Registro Oportuno
TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Mediante Oficio N° 026-066-2014-DAM-CFTM de fecha 27 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al Señor Manuel Alejandro Banegas Fletes, Contador Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 27 de septiembre de 2014, manifestando lo siguiente: "No se han verificado las transferencias de manera oportuna por desconocimiento del procedimiento y se están realizando las correcciones correspondientes para solventar dichas situaciones."

Asimismo mediante Oficio N° 026-066-2014-DAM-CFTM de fecha 27 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al Señor Noé Guardado Rivera, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 29 de septiembre de 2014, manifestando lo siguiente: "Debido a que la Municipalidad han pasado una serie de acontecimientos ajenos a nuestra voluntad durante los últimos años 2012 y 2013 que han impedido trabajar en ambiente de paz y tranquilidad a todo el personal de la Municipalidad, razón por el cual se han atrasado bastante los procesos sobre todo en el manejo de información actualizada. Pero se está trabajando fuerte en ese aspecto de poder lograr llevar los registros y procesos oportunos de la información en la mayoría de los departamentos al día, sobre todo en el departamento de contabilidad."

También mediante Oficio N° 042-066-2014-DAM-CFTM de fecha 07 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al Señor Manuel Alejandro Banegas Fletes, Contador Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 10 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: "En algunas ocasiones los montos de las transferencias que la SEFIN, nos transfiere, les realiza deducciones y estas no son reportadas a la Municipalidad, por lo que siempre se han presentado diferencias entre los montos de los recibos de la Secretaria de finanzas y lo que nosotros registramos en nuestros libros de bancos.- Por lo que adjuntamos a esta nota evidencia de los montos recibidos en esas fechas según estados de cuenta.- La diferencia presentada en el año 2014 no corresponde a transferencia del gobierno central, ese monto es pago de impuestos corrientes de la ENEE, deposito realizado por el SIAFI a esa cuenta."

De la misma forma mediante Oficio N° 042-066-2014-DAM-CFTM de fecha 07 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al Señor Julián Domínguez López, Administrador Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 13 de octubre del 2014, manifestando lo siguiente: “Me permito informarle lo siguiente: a) Debido a que la Municipalidad han pasado una serie de acontecimientos ajenos a nuestra voluntad durante los últimos años 2012 y 2013 que han impedido trabajar en ambiente de paz y tranquilidad a todo el personal de la Municipalidad, razón por el cual se han atrasado bastante los procesos sobre todo en el manejo de información actualizada. Pero se está trabajando fuerte en ese aspecto de poder lograr llevar los registros y procesos oportunos de la información en la mayoría de los departamentos al día, sobre todo en el departamento de contabilidad.- b) Considerábamos que llevar las órdenes de pago dependiendo de la cuenta de bancos, generaría un mejor control, pero no se lleva un control de manera correlativa, comprometiéndonos a realizar los ajustes correspondientes para un mejor registro.- c) Los informes trimestrales se realizaron conforme a lo establece la ley, pero debido a un extravió de la información, tanto física como digital, no pudimos completar las mismas.- d) Las conciliaciones son realizadas oportunamente, en el tiempo y forma como lo establece el manual contable, por un olvido y exceso de trabajo no se ha solicitado en su tiempo las firmas de las autoridades responsables de la administración.- e) Esto se debió más que todo a deficiencias en el Sistema de Información, ya que los totales si concuerdan y cuadran con la Rendición de cuentas.- f) En lo que respecta a los cambios de ampliaciones, disminuciones y traslados en el presupuesto, se llevara un control más detallado del mismo para un mejor registro en la Rendición de Cuentas.”

Igualmente mediante Oficio N° 086-066-2014-DAM-CFTM de fecha 06 de enero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al Señor Julián Domínguez López, Administrador Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 20 de enero del 2015, manifestando lo siguiente: “Veníamos con unos meses de atraso en la información de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, corrigiendo errores que se estaban cometiendo por desconocimiento; se tomaron medidas correspondientes y se está llevando un control efectivo de la emisión de las órdenes de pago por número y por fecha, se lleva una sola base de datos para todas las cuentas.- Ahora se está dejando respaldo de cada informe que se envía a la Secretaria de Gobernación.- Actualmente se está llevando actualizado toda la información contable, como ser conciliaciones, arqueos, libros de banco entre otros.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

El testimonio presentado por los funcionarios y empleados Municipales en su nota, no demuestra una base que justifique la realización de este hecho, por tanto persiste.

Lo anterior puede ocasionar que algunas operaciones o transacciones se ejecuten sin contar con la aprobación de la Corporación Municipal y por ende que se efectúen gasto sin que se encuentren presupuestados, y que los funcionarios o terceros interesados no cuenten con información confiable, necesaria para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 10 **TESORERO, ADMINISTRADOR Y CONTADOR MUNICIPAL**

Registrar a diario todas las transacciones realizadas de ingresos y egresos, ya que los mismos son la base para elaborar la Rendición de Cuentas, asimismo en caso de que las

cifras presenten variaciones, solicitar la aprobación de las modificaciones correspondientes a la Corporación Municipal, de esta manera garantizar que la información generada y sometida a aprobación sea confiable y real.

11. FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA QUE NO FUERON LIQUIDADOS OPORTUNAMENTE

Al revisar el rubro de ERP, se comprobó que los desembolsos realizados por parte del Gobierno Central al Municipio de Jutiapa, Atlántida, por un monto de **DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO LEMPTRAS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (L2,159,245.32)** no ha sido liquidado en las oficinas del comisionado de la ERP, detalle a continuación:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO PARA PROYECTOS ERP POR LOS DAÑOS OCASIONADOS POR LA TORMENTA TROPICAL # 16 GAMA, DECRETO EJECUTIVO PCM-029-2008

Fuente de Financiamiento	Valor (L)
Saldo en la cuenta ERP # 11-905-000271-3 Banco de Occidente S.A .al 20/09/2008	68,679.30
Transferencia de la Secretaría de Finanzas el 28/01/2009	1,876,250.07
Aportación Municipal el 28/01/2009	214,315.89
Total Asignado de la ERP Durante el Período	2,159,245.26

Incumpliendo lo establecido en: el Reglamento de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Artículo 22, incisos a, b y c y 23.

Mediante Oficio N° 055-066-2014-DAM-CFTM de fecha 13 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al Señor Julián Domínguez López, Administrador Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 22 de octubre del 2014, manifestando lo siguiente: “La municipalidad en su momento no pudo presentar la liquidación de los fondos de la ERP que vinieron en el año 2009 debido a que el alcalde de la administración 2006-2010 desvió el presupuesto de varios proyectos aprobados con estos fondos a la construcción de un proyecto de electrificación para la aldea de Quebrada Grande sin la debida justificación, razón por la cual no se pudo completar el 70% de ese desembolso que correspondía a los proyectos de cada una de las comunidades; y para presentar la liquidación se necesitaba documentar correctamente esos cambios de fondos; porque según los requisitos para cambiar un proyecto a otro, ese proyecto no aplicaba porque no eran destinados al mismo rubro.”

Asimismo, mediante Oficio N° 083-066-2014-DAM-CFTM de fecha 06 de enero de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la Señora María de Jesús Torrez Cantarero, Ex Tesorera Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 10 de enero del 2015, manifestando lo siguiente: “En cuanto a los fondos de la ERP cuando entramos en el 2010, nosotros no recibimos ninguna transferencia, sin embargo terminamos de gestionar los fondos que habían quedado del año 2009, pero al momento de querer hacer la liquidación correspondiente en el 2010 en el que el alcalde anterior desvió fondos de la ERP hacia otros proyectos propios de la Municipalidad que en ningún momento correspondían al programa de la ERP.”

También, mediante Oficio N° 080-066-2014-DAM-CFTM de fecha 06 de enero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al Señor José Darío Torres Rodríguez, Ex Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 16 de enero del 2015, manifestando lo siguiente: “Los fondos de la ERP fue dejada toda la documentación dentro de las oficinas de Tesorería de la Municipalidad de Jutiapa y también el Señor Alcalde y el Jefe de Presupuesto viajaron a Tegucigalpa a hacer la liquidación en las oficinas del Comisionado de la ERP, estos fondos fueron manejados por la Municipalidad, los Patronatos, la Sociedad Civil y el Comisionado Municipal de los Derechos Humanos, quienes desde el inicio escogían cuales eran los proyectos más prioritarios en dicho Municipio.- En cuanto a los que no encontraron documentos de los gastos operados, esta documentación si fue archivada en un lugar seguro.”

De la misma manera, mediante Oficio N° 079-066-2014-DAM-CFTM de fecha 06 de enero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al Señor Rigoberto Gonzales Posas, Ex Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 16 de enero del 2015, manifestando lo siguiente: “Le informo que fuimos a Tegucigalpa a la oficina del Comisionado de la ERP a hacer la liquidación de los proyectos ejecutados, quedando en la cuenta de la ERP mas de L600,000.00.(SEISCIENTOS MIL LEMPIRAS).”

De la misma forma, mediante Oficio N° 079-066-2014-DAM-CFTM de fecha 06 de enero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al Señor Noé Guardado Rivera, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 20 de enero del 2015, manifestando lo siguiente: “En cuanto a los fondos de la ERP cuando entramos en el 2010, nosotros no recibimos ninguna transferencia, sin embargo terminamos de gestionar los fondos que habían quedado del año 2009, pero al momento de querer hacer la liquidación correspondiente en el 2010 en el que el alcalde anterior desvió fondos de la ERP hacia otros proyectos propios de la Municipalidad que en ningún momento correspondían al programa de la ERP ni tampoco hicieron los cambios de acuerdo al procedimiento establecido.”

Igualmente, mediante Oficio N° 084-066-2014-DAM-CFTM de fecha 06 de enero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al Señor Marco Antonio Veliz García Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 21 de enero del 2015, manifestando lo siguiente: “En cuanto a los fondos de la ERP cuando entramos en el 2010, nosotros no recibimos ninguna transferencia, sin embargo terminamos de gestionar los fondos que habían quedado del año 2009, pero al momento de querer hacer la liquidación correspondiente en el 2010 en el que el alcalde anterior desvió fondos de la ERP hacia otros proyectos propios de la Municipalidad que en ningún momento correspondían al programa de la ERP.”

Además, mediante Oficio N° 084-066-2014-DAM-CFTM de fecha 06 de enero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al Señor Marden Rene Jaco Urbina Ex Administrador Municipal período (2006-2010), explicación sobre el hecho antes comentado, quien a la fecha que tiene este informe no se recibió respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En cuanto a la liquidación de los fondos de la ERP la administración municipal no la presentó en las oficinas de la ERP, ya que al revisar la documentación de respaldo de los proyectos no se encontró ningún documento que ampare haber entregado la liquidación, por tanto el hecho se mantiene.

El no presentar la liquidación de los fondos ante el Comisionado de la ERP, la Administración Municipal corre el riesgo que no se le den futuros desembolsos.

RECOMENDACIÓN N° 11

AL ALCALDE, TESORERO Y ADMINISTRADOR MUNICIPAL

Liquidar y manejar en forma clara y precisa cualquier recurso que ingrese a las cuentas municipales y proceder hacer la rendición de cuentas de los mismos antes las organizaciones correspondientes y en este caso correspondía efectuarla en las oficinas del Comisionado de la Estrategia para Reducción de la Pobreza (ERP).

12. DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE EGRESOS NO FUE ENTREGADA EN SU TOTALIDAD A LA COMISIÓN DE AUDITORÍA

Al revisar la documentación soporte de egresos como ser (órdenes de pago, estados de cuentas, conciliaciones bancarias) del período de auditoría del 26 de septiembre de 2008 al 31 de diciembre de 2009, verificamos que la misma no se encontraba en los archivos de la municipalidad, por lo que la comisión de auditoría solicitó mediante oficios a los responsables del período de gestión, quienes argumentaron que la misma quedó en la municipalidad, no obstante en las notas de respuesta enviadas no se tiene una explicación ni los documentos solicitados por la comisión, los que detallamos a continuación:

Fecha	Descripción	Observación
Del 26 de Septiembre al 31 de Diciembre Año 2008	De Egresos Corrientes, no proporcionaron las órdenes de pago de salarios, viáticos, pagos de servicios como agua, luz, mantenimiento, pago por servicios técnicos ni los Expedientes de los Proyectos Ejecutados con su documentación soporte.	No fue puesta a la vista las órdenes de pago con su documentación soporte de los gastos descritos en la columna de Descripción .
Año 2009	De Egresos Corrientes, no proporcionaron las órdenes de pago de salarios, viáticos, pagos de servicios como agua, luz, mantenimiento, pago por servicios técnicos ni los Expedientes de los Proyectos Ejecutados con su documentación soporte.	No fue puesta a la vista las órdenes de pago con su documentación soporte de los gastos descritos en la columna de Descripción .

De acuerdo a las Rendiciones de Cuentas correspondiente a los años 2008 y 2009, los montos de los Egresos Pagados ascienden a la cantidad de **VEINTITRÉS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS (L23,958,644.89)**, las que se distribuyen de la siguiente manera: para el año 2008 asciende a la cantidad de **ONCE MILLONES DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SESENTA Y UN CENTAVOS (L11,225,654.61)**, y para el año 2009 por la cantidad de **DOCE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA LEMPIRAS CON VEINTIOCHO CENTAVOS (L12,732,990.28)**, los que se detallan a continuación en el siguiente cuadro:

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	2008	2009	Total
Gran Total	11,225,654.61	12,732,990.28	23,958,644.89
Total Gasto Corriente	4,878,943.19	2,172,187.27	7,051,130.46
Servicios Personales	2,597,845.43	1,907,939.17	4,505,784.60
Servicios No Personales	509,840.15	153,362.54	663,202.69
Materiales Y Suministros	587,047.21	0.00	587,047.21
Transferencia Corriente	1,184,210.40	110,885.56	1,295,095.96
Egresos de Capital y Deuda Publica	6,346,711.42	10,560,803.01	16,907,514.43
Bienes Capitalizables	6,236,711.42	9,788,425.84	16,025,137.26
Transferencia De Capital	0.00	662,377.17	662,377.17
Asignaciones Globales	110,000.00	110,000.00	220,000.00

Por lo antes descrito y por no haber analizado la comisión auditora los gastos operados del 26 de septiembre de 2008 al 31 de diciembre de 2008 y los del año 2009, no se pudo determinar la razonabilidad de los gastos ejecutados por esos años.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto en el Artículo 125 Soporte Documental

Mediante Oficio No. 001-066-2014-DAM-CFTM de fecha 04 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al Señor Rigoberto Gonzales Posas, Ex Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 23 de septiembre de 2014, manifestando lo siguiente: “En donde expresamente se me acusa de haber sustraído documentos públicos y de tener mi persona esa documentación.- Es necesario hacer de su conocimiento que toda la documentación fue presentada ante el Tribunal Superior de Cuentas y ante la Secretaria de Interior y Población, también ante la Asociación de Municipios de Honduras AMHON, el resto de la misma como ser Libro de Actas y Presupuestos fueron entregados en Cabildo Abierto el día 25 de enero del año 2010, cuando tomo posesión la nueva Corporación Municipal representada por el Dr. Noé Guardado Rivera.- En vista que el mencionado oficio usted ha requerido de mi parte una serie de documentos que manifiesta se encuentran en mi poder me permito presentarle las siguientes copias de documentos en vista que sus originales ya fueron entregados ante las oficinas estatales correspondientes así como a la AMHON: Presupuesto de Ingresos y Egresos 2008-2009, Plan de Arbitrios 2008-2009, Plan de Inversión 2008-2009, Informes Rentísticos de Ingresos y Egresos septiembre a noviembre 2008, Informe Rentístico IV Trimestre 2008 consolidado, Informe Rentístico de Proyectos ejecutados con Fondos de Transparencia IV trimestre, Rendición de Cuentas 2008, Auditoria Financiera y de cumplimiento Legal del periodo que va del 8 de noviembre 2005 al 25 septiembre del 2008, Informe Inversión de proyectos III trimestre 2008, Rentístico del año 2009 y Certificación Solvencia del 02-10-2013; sin más que agregar y esperando tenga usted a bien recibir esta documentación en vista que en ningún momento se han sustraído documentos de la municipalidad de Jutiapa ni por mi persona ni por ninguna de las personas requeridas y que formaron parte de mi gobierno en la mencionada municipalidad.”

Asimismo, Mediante Oficio No. 080-066-2014-DAM-CFTM de fecha 6 de enero del 2015, el equipo de auditoría solicitó al Señor José Darío Torres Rodríguez, Ex Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 16 de enero del 2015, manifestando lo siguiente: “En cuanto a los que no encontraron documentos de los gastos operados como ser: Ordenes de pago, conciliaciones bancarias, estados de cuenta y expedientes de proyectos ejecutados, esta documentación si fue archivada en un lugar seguro ya que nosotros manejábamos en la Tesorería el cuidado de tener toda la documentación mes por mes y año por año archivada, tomando en cuenta que en cualquier momento pudiéramos necesitarla y así ser más eficientes en nuestro trabajo.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo descrito en las notas enviadas por los funcionarios, no demuestran que la documentación solicitada por la comisión fue entregada a la administración Municipal actual.

Lo anterior ocasiona que se ponga en riesgo la legalidad y veracidad de las cifras presentadas en las liquidaciones presupuestarias de esos años.

RECOMENDACIÓN Nº 12 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cuando exista cambio de personal de las áreas administrativas o traspaso de una Corporación a otra, se deberá levantar una acta donde se detalle de forma clara la documentación que se está entregando como ser: toda los documentos de respaldo por mes de ingresos y egresos con sus respectivos informes mensuales y rendición de cuentas trimestral y anual, expedientes de proyectos ejecutados, conciliaciones bancarias y estados de cuentas por mes, arqueo de caja chica y caja general, inventario de propiedades y de mobiliario y equipo de oficina con que cuenta la Municipalidad, debiendo ser archivada esta información en un espacio físico adecuado dentro de la Municipalidad, para su posterior revisión por parte de los Órganos Contralores de Estado.



**MUNICIPALIDAD DE JUTIAPA
DEPARTAMENTO DE ATLANTIDA**

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

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

ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

A. ANTECEDENTES LEGALES

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

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

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

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

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

B. COMENTARIO

En su cláusula Quinta menciona lo siguiente: “Habiendo cumplido la Comisión Técnica Interinstitucional (CTI) con el mandato presidencial contenido en el Decreto Ejecutivo PCM-029-2008, que en relación con la solicitud para la utilización de los recursos dispone, **“Tramitarlos en una forma expedita, con el fin de darle atención a los damnificados en las etapas de emergencia, rehabilitación y reconstrucción de la infraestructura física, productiva y social”** y con apego a lo dispuesto en la Ley de Simplificación Administrativa, que al establecer las bases para simplificar y racionalizar los procedimientos administrativos, lo hace para “garantizar que todos los órganos del Estado actúen con apego a las normas de economía, celeridad, eficacia y espíritu de servicio, logrando la pronta y efectiva satisfacción de los interesados”, eliminando “normas innecesarias o reiterativas que obstaculizan los procesos administrativos, impidan racionalizar la

prestación de servicios públicos y alienten la eficiencia y conductas contrarias a interés público”, se remite a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, para fines de dar cumplimiento a lo establecido en dicho Decreto Ejecutivo, la solicitud de mérito con la documentación acompañada, por cuya fidelidad y autenticidad responde la Corporación Municipal, así como por la debida utilización de los recursos y su liquidación debidamente sustentada, como requisito para poder acezar a los subsiguientes recursos descentralizados de la ERP, sin perjuicio de las responsabilidades que por ley les corresponde a las Corporaciones Municipales.

C. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

Conforme a la documentación presentada, la Municipalidad de Jutiapa, Departamento de Atlántida, gestionó ante el Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza un total de 17 (diecisiete) proyectos con fondos de Emergencia por la Tormenta Tropical # 16 Gama, de los cuales en el período auditado se ejecutaron en su totalidad por un valor de **DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (L2,159,245.32)**, según la documentación soporte proporcionada, con lo cual desarrollaron los proyectos definidos para dos ejes (social y productivo). El financiamiento de los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) por la emergencia presentada en el Municipio de Jutiapa, Departamento de Atlántida en cuanto a los daños ocasionados por la Tormenta Tropical # 16 Gama, se determinó de la forma siguiente:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO PARA PROYECTOS ERP POR LOS DAÑOS OCASIONADOS POR LA TORMENTA TROPICAL # 16 GAMA, DECRETO EJECUTIVO PCM-029-2008

Fuente de Financiamiento	Valor (L)
Saldo en la cuenta ERP # 11-905-000271-3 Banco de Occidente S.A .al 20/09/2008	68,679.30
Transferencia de la Secretaría de Finanzas el 28/01/2009	1,876,250.07
Aportación Municipal el 28/01/2009	214,315.89
Total Asignado de la ERP Durante el Período	2,159,245.26

D. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

En el período auditado se recibió la cantidad de **DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (L2,159,245.32)**, Distribuidos así: **SESENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON TREINTA Y SEIS CENTAVOS (L68,679.36)**, Saldo en la cuenta ERP # 11-905-000271-3 Banco de Occidente S.A. al 20 de septiembre de 2008; **UN MILLON OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (L1,876,250.07)** depósito realizado el 28 de enero de 2009 Transferencia de la Secretaría de Finanzas (SEFIN); **DOSCIENTOS CATORCE MIL TRESCIENTOS QUINCE LEMPIRAS CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS (L214,315.89)**, realizado el 28 de enero de 2009 como aportación Municipal. La utilización de fondos fue distribuida así:

Fondos de Emergencia ERP

Nombre del Proyecto	Presupuesto ERP	Valor Ejecutado	Diferencia
Compra de materiales eléctricos para el proyecto electrificación aldea Quebrada Grande.	283,345.49	283,345.49	0.00
Reconstrucción de carretera en el Naranjo. (Nueva Armenia)	123,000.00	123,000.00	0.00
Ampliación del sistema eléctrico (compra de materiales)(Rio Chiquito Gaviones)	112,458.95	101,596.95	-10,862.00
Reconstrucción de carretera en Quebrada grande	123,000.00	123,000.00	0.00
Reconstrucción Puente de Hamaca en Quebrada Grande	112,458.95	112,458.00	-0.95
Reconstrucción de caja puente en Zapotal - La Pita	83,499.00	83,499.00	0.00
Reconstrucción de carretera en Urraco Lis Lis	164,000.00	164,000.00	0.00
Reconstrucción de carretera en Danta II y III	164,000.00	164,000.00	0.00
Reconstrucción de caja puente en Subirana	41,484.03	41,484.03	0.00
reconstrucción de carretera en Sonaguerita	164,000.00	164,000.00	0.00
Reconstrucción de carretera en Buena Vista	82,000.00	82,000.00	0.00
Reconstrucción de carretera en San Aniceto	164,000.00	123,000.00	-41,000.00
Reconstrucción de carretera en San Francisco las Marías	123,000.00	164,000.00	41,000.00
Reconstrucción de calles del Casco Urbano de Jutiapa	123,000.00	123,000.00	0.00
Reconstrucción de carretera en Cacao	82,000.00	82,000.00	0.00
Reconstrucción de caja puente en Santa Isabel	194,861.85	194,861.85	0.00
Reconstrucción de borda (Gaviones) en El Naranjo	30,350.00	30,000.00	-350.00
	2,170,458.27	2,159,245.32	-11,212.95

Nota: En los proyectos de la Ampliación del Sistema Eléctrico en la comunidad del Rio Chiquito y la Reconstrucción de la borda en el Naranjo, se ejecutó menos de lo presupuestado, según lo establecido en el análisis de la distribución de los Fondos de Emergencia ERP.

Resumen de Ingresos y Gastos

Descripción	Parcial (L)	Total (L)
Saldo en la cuenta ERP # 11-905-000271-3 Banco de Occidente S.A al 20 de septiembre de 2008	68,679.36	
Transferencia de la Secretaría de Finanzas el 28/01/2009	1,876,250.07	
Aportación Municipal 28/01/2009	214,315.89	
Total fondos		2,159,245.32
(+) Intereses		0.00
Disponibilidad		2,159,245.32
(-) Egresos Ejecutados		2,159,245.32

Descripción	Parcial (L)	Total (L)
(-) Gastos Bancarios		0.00
Saldo según auditoría al 30/06/2014		0.00
Saldo según bancos al 30/06/2014		0.00
Diferencia a favor de la Municipalidad		0.00

Nota: Los fondos de la ERP pertenecientes al año 2009, correspondiente a la administración 2006-2010, se aprobaron fondos para la Construcción de Electrificación para la Aldea Quebrada Grande, por una cantidad de L300,000.00; a la fecha de 30 de junio del 2014, la cuenta No. 11-901-000271-3 correspondiente a los Fondos ERP, Banco de Occidente S.A, no mantiene saldo disponible y fue cancelada en el mes de enero del 2012.

E. CONCLUSIÓN

Podemos concluir que los proyectos revisados y ejecutados con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) en situación de emergencia debido a la Tormenta Tropical # 16 realizados por la Administración Municipal, han sido ejecutados tal y como lo establece los perfiles aprobados por la comisión Ad hoc de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, cuya documentación de respaldo fue revisada, comprobando que la Municipalidad de Jutiapa, Departamento de Atlántida tenía archivada ordenada y correctamente la documentación soporte para cada expediente de los proyectos ejecutados; sin embargo no se encontró evidencia de que la liquidación de estos fondos se haya presentado a la Secretaria de Desarrollo social (**Ver Hallazgo No. 11, página 49-51**), cabe hacer mención que la cuenta donde se manejó los fondos ERP, esta cancelada desde el mes enero del 2012.



MUNICIPALIDAD DE JUTIAPA, DEPARTAMENTO DE ATLÁNTIDA

CAPÍTULO VI

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

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A.1 HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A RESPONSABILIDAD CIVIL

A.2 HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Ingresos, Servicios Personales (Grupo 100), Servicios no Personales (Grupo 200), Materiales y Suministros (Grupo 300), Obras Públicas (Grupo 400), Transferencias Corrientes y de Capital (Grupo 500), Proyectos ERP, Propiedad Planta y Equipo, Prestamos y Cuentas por Pagar, Cuentas y Documentos por Cobrar y Programa General, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

A.1 HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A RESPONSABILIDAD CIVIL

1. ALGUNOS GASTOS NO CUENTAN CON LA SUFICIENTE DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al revisar la documentación soporte de los gastos efectuados, verificamos que algunas órdenes de pago, no cuentan con toda la documentación suficiente y competente del gasto cancelado, ya que en algunas órdenes les hace falta: facturas, recibos, actas de entrega, liquidaciones de viáticos, contratos de mano de obra, informe de actividades realizadas, listado de beneficiarios o listado de participantes a capacitaciones o eventos, dentro de los gastos con falta de documentación tenemos:

a. Algunas Ordenes de Pago de Proyectos no Cuentan con Toda la Documentación Soporte:

Al analizar los expedientes del rubro de Obras Públicas, verificamos que los mismos cuentan con las órdenes de pago, pero estas no están debidamente documentadas, así mismo les falta contratos, informes de supervisión, garantías, fotografías, cotizaciones, facturas, recibos, actas de inicio y recepción, detalle a continuación:

Órdenes de Pago de Proyectos Con Falta de Documentación Soporte.

Nombre del proyecto	Ubicación	Nombre del Contratista	Número de Cheque	Fecha de la Orden de Pago	Número de la Orden de Pago	Valor de la Orden de Pago (L)	Documentos que no están anexos en la Orden de Pago
Reparación de calles	Bo. Lempira y Col. Reyes	Cesar Ricardo Mendez	36931484	15/01/2010	5951	100,000.00	Contrato, recibo, cotizaciones, informe de supervisión, orden de inicio, acta de recepción, fotografías, garantía, etc.
			36931424	15/01/2010	5908	50,000.00	
Reparación de calles	Bo. Buenos Aires, Col. Juan Pablo, Bo. El Centro	Cesar Ricardo Mendez	36931485	15/01/2010	5952	100,000.00	
			36931420	14/01/2010	5836	20,000.00	
Total en Órdenes de Pago						270,000.00	

b. Órdenes de Pago con Diferentes Tipo de Gastos con Falta de Documentación Soporte:

Al analizar la documentación de los gastos efectuados del período de auditoría, verificamos que algunas órdenes de pago no están debidamente documentadas ya que les falta facturas, recibos, órdenes de compra, cotizaciones y constancia de haber recibido el equipo, materiales o insumos comprados, detalle a continuación:

Detalle de Órdenes de Pago:

Fecha	Nombre Beneficiario	Descripción	No. Orden de Pago	No. de cheque	Valor (L)	Documentos que no están anexos en la Orden de Pago
08/02/2012	Magda Schultz	Pago de alimentación a los del PRAF que en el levantamiento del censo para los bonos Diez Mil	11570	46577353	3,760.00	No se encontró documentación soporte: facturas, recibos, órdenes de compra, constancia de recibido
22/01/2014	Blindajes S. A.	Compra de repuesto del vehículo Toyota Hailux 3.0 de la Municipalidad	16625	54598584	10,350.00	No se encontró documentación soporte: facturas, recibos, órdenes de compra, constancia de recibido
24/01/2014	Dirgen	Pago de facturas por compra de papelería al crédito para uso de la Municipalidad.	16633	54598589	25,819.22	No se encontró documentación soporte: facturas, recibos, órdenes de compra, constancia de recibido
TOTALES					39,929.22	

c. Falta de control para el pago de facturas de combustible, como:

En la revisión efectuada a las operaciones de gastos de la Municipalidad, específicamente los pagos por combustible y lubricantes, se constató que la Municipalidad no mantiene un control adecuado en cuanto al pago del combustible ya que en algunas órdenes no anexaron la factura, recibo, orden de combustible ni el informe en que actividades se utilizó este insumo, detalle a continuación:

Órdenes de Pago de Combustible Con Falta de Documentación Soporte (Valores Expresados en Lempiras)

Fecha	Beneficiario	Descripción	N° de Orden de pago	Valor según orden de pago	Valor según facturas anexas a la orden de pago	Diferencia sin documentación soporte	Observaciones
18/10/2013	Corporación Marítima	Pago de facturas por consumo de combustible de la Municipalidad y la policía.	15928	15,035.13	0.00	15,035.13	En la orden de pago adjuntan copia del cheque, no se encontró facturas, recibos, estados de cuenta, ordenes de combustible, que justifiquen este egreso.
14/01/2014	Andonie Sevilla	Desembolso de gastos en el funcionamiento del tren de aseo Municipal.	16610	5,920.00	5,320.00	600.00	En la orden de pago adjuntan copia del cheque, y algunas facturas, sin embargo las mismas no cubren el total del cheque cancelado, encontrándose una diferencia de L600.00
TOTALES				20,955.13	5,320.00	15,635.13	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículos 43 y 58 numeral 1
Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125 Soporte Documental.

Se envió Oficio N° 037-066-2014-DAM-CFTM de fecha 2 de octubre de 2014 y Oficio N° 040-066-2014-DAM-CFTM de fecha 06 de octubre de 2014, al Señor Noé Guardado Rivera, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Asimismo, mediante Oficio N° 054-066-2014-DAM-CFTM de fecha 16 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al Señor Rigoberto Gonzales Posas, Ex Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 24 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: “Hacemos de su conocimiento una vez más que la documentación solicitada por su persona, fue entregada a la corporación del Dr. Noé Guardado Rivera el día 25 de enero 2010 en reunión de cabildo abierto en la toma de posesión, la cual quedo en las oficinas de la Municipalidad de Jutiapa, Atlántida.- Motivo por el cual nos avocamos al señor Cesar Ricardo Méndez, Gerente Propietario de la Constructora del Atlántico, quien nos brindó una constancia donde informa que estos proyectos de reparación de calle en el casco urbano de Jutiapa, se ejecutaron con todos los requisitos solicitados por la Municipalidad de Jutiapa, Atlántida.- Hacemos de su conocimiento que estos proyectos se ejecutaron en mes de noviembre del año 2009 y pagadas los días 14 y 15 de enero del 2010. Debido a que las transferencias del Gobierno Central de Honduras fueron desembolsadas en el mes de enero 2010. Se adjunta original y copia emitida por la Constructora del Atlántico.”

De esta manera, mediante Oficio N° 037-066-2014-DAM-CFTM de fecha 02 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al Señor Julián Domínguez López, Administrador Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 14 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: “En relación a las órdenes de pago, correspondiente al consumo de combustible que utiliza la Municipalidad, que se encuentran sin documentación soporte, que asciende a la cantidad de L60,221.63.- Se están realizando las gestiones para documentar dichas órdenes de pago, más sin embargo contamos con facturas por consumo en este rubro el cual estamos trabajando para cuadrar dichas órdenes.”

De igual forma, mediante Oficio N° 40-066-2014-DAM-CFTM de fecha 06 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al Señor Julián Domínguez López, Administrador Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 14 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: “En relación a las órdenes de pago, correspondientes a la compra de repuestos, alimentación a personas, papelería y otros materiales de oficina que utiliza la Municipalidad, que se encuentran sin documentación soporte, que asciende a la cantidad de L54,348.22.

Se están realizando las gestiones para documentar dichas órdenes de pago, ya que por descuido y manejo en exceso de papeles las mismas se encuentran extraviadas, pero ya hemos solicitado la colaboración de los entes a los cuales hemos tenido relaciones comerciales.”

De la misma manera, mediante Oficio N° 68-066-2014-DAM-CFTM de fecha 05 de enero de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la Señora María De Jesús Torrez Cantarero, Ex Tesorera Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 10 de enero del 2015, manifestando lo siguiente: “Por circunstancias ajenas a nuestra voluntad se nos extraviaron la documentación soporte de dichos pagos y en algunos casos por desconocimiento no pedimos alguna documentación que era necesaria como ser listados de personas.”

Igualmente, mediante Oficio N° 077-066-2014-DAM-CFTM de fecha 05 de enero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al Señor José Darío Torres Rodríguez, Ex Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de

fecha 16 de enero del 2015, manifestando lo siguiente: “Es de mi conocimiento que estas personas el Alcalde Municipal en ese entonces los envió al Ministerio de Trabajo para que le calcularan a cada uno de ellos las prestaciones que les correspondían, llegando a una negociación con el Alcalde quien les cancelo sus respectivas prestaciones.- Referente a los proyectos Reparación de Calles del Casco Urbano, estos fueron hechos por el mismo contratista el Señor Cesar Ricardo Méndez, los que fueron realizados con todos los requisitos de ley, toda esta documentación quedo en mi oficina en la Tesorería Municipal, la cual fue entregada a la Señora Tesorera entrante Jesús Cantarero.”

De la misma forma, mediante Oficio N° 069-066-2014-DAM-CFTM de fecha 05 de enero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al Señor Marco Antonio Veliz García, Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 21 de enero del 2015, manifestando lo siguiente: “Por circunstancias ajenas a nuestra voluntad se nos extraviaron la documentación soporte de dichos pagos y en algunos casos no pedíamos algunas documentación que era necesaria como ser listados de asistencia de las personas todo esto por desconocimiento.”

Además, se envió Oficio N° 078-066-2014-DAM-CFTM de fecha 05 de enero de 2015, al Señor Marden Rene Jaco Urbina Ex Administrador Municipal período (2006-2010), explicación sobre el hecho antes comentado.

COMENTARIO DEL AUDITOR

El testimonio presentado por los funcionarios y empleados Municipales en su nota, no demuestra una base legal que justifique la realización de este hecho, por lo tanto persiste.

Los hechos descritos anteriormente han originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Jutiapa, Departamento de Atlántida por la cantidad de **TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON TREINTA Y CINCO CENTAVOS (L325,564.35)**.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE, TESORERO, ADMINISTRADOR Y CONTADOR MUNICIPAL**

Todo pago que realice la administración Municipal debe sustentarse con la documentación suficiente y pertinente del gasto que se cancele, como ser facturas, recibos, cotizaciones, órdenes de compra, actas de recepción de materiales o productos, contratos, listados de beneficiarios, constancia de entrega del bien o servicio o cualquier otro documento que evidencie que la erogación fue realizada en actividades propias de la Municipalidad.

2. EL ALCALDE MUNICIPAL SE EXCEDIÓ EN EL GASTO POR CONSUMO DE LLAMADAS A CELULAR

Al revisar los gastos por telefonía celular comprobamos, que de los años 2010 al 2014, la Administración Municipal efectuó pagos por este concepto al Alcalde Municipal que sobrepasan el límite de consumo máximo permitido según el Reglamento de las Disposiciones Generales del Presupuesto para dichos años, las que establecen que el límite máximo a reconocer es de \$75.00 y \$100.00 mensuales, por lo que en algunos meses el valor pagado excedió la cantidad permitida, según se detalla a continuación:

Fecha	Beneficiario	Descripción	N° Orden de Pago	N° de Cheque	Valor del Cheque (L)	Valor pagado en (\$)	factor de Cambio (L)	Valor Autorizado por la Ley (\$)	Valor Autorizado por la Ley en (L)	Diferencia
26/07/2010	Celtel	Consumo de teléfono móvil asignado al señor alcalde.	6841	41010637	2,721.50	143.03	19.0275	75.00	1,427.06	1,294.44
		Total 2010			2,721.50	143.03	19.03	75.00	1,427.06	1,294.44
01/03/2011	Celtel	Pago de teléfono celular en línea asignado al alcalde municipal.	8863	43470639	2,777.00	145.70	19.0601	100.00	1,906.01	870.99
04/05/2011	Celtel	Pago de teléfono celular en línea asignado al alcalde.	9353	43844317	3,994.20	209.56	19.0601	100.00	1,906.01	2,088.19
15/11/2011	Celtel	Pago de teléfono celular asignado al alcalde municipal	11055	45334990	2,561.37	134.38	19.0601	100.00	1,906.01	655.36
01/12/2011	Celtel	Pago de teléfono celular Tigo en línea del alcalde municipal.	11223	46181062	2,415.29	126.72	19.0601	100.00	1,906.01	509.28
		Total 2011			11,747.86	616.36	76.24	400.00	7,624.04	4,123.82
16/01/2012	Celtel	Pago de teléfono celular con línea asignado al alcalde	11318	46577226	2,630.15	137.22	19.1674	100.00	1,916.74	713.41
06/02/2012	Celtel	Pago de consumo de línea telefónica del alcalde municipal	11532	46577338	3,124.84	163.25	19.1414	100.00	1,914.14	1,210.70
16/03/2012	Celtel	Pago de teléfono celular en línea asignado al alcalde municipal.	12579		3,832.75	197.80	19.3769	100.00	1,937.69	1,895.06
29/03/2012	Celtel	Pago de teléfono celular en línea asignado al alcalde municipal.	12186	48576724	3,097.82	160.72	19.2746	100.00	1,927.46	1,170.36
15/05/2012	Celtel	Pago de línea del teléfono del alcalde municipal	12346	49144138	3,109.20	159.38	19.5081	100.00	1,950.81	1,158.39
11/06/2012	Celtel	Pago de teléfono celular en línea al alcalde municipal.	12558	49144202	3,378.37	173.17	19.5090	100.00	1,950.90	1,427.47
03/07/2012	Celtel	Pago de teléfono celular en línea al alcalde municipal.	12689	49144240	4,070.63	208.75	19.5000	100.00	1,950.00	2,120.63
16/08/2012	Celtel	Pago del teléfono en línea asignado al señor Alcalde.	12818	49144350	3,950.94	202.61	19.5000	100.00	1,950.00	2,000.94
19/10/2012	Celtel	Pago del teléfono celular asignado al alcalde municipal.	13307	48576888	3,175.32	160.54	19.7790	100.00	1,977.90	1,197.42
06/11/2012	Celtel	Pago de factura consumo del teléfono en línea del alcalde	13418	48576913	3,286.94	165.84	19.8199	100.00	1,981.99	1,304.95
		Total 2012			33,656.96	1,729.28	194.58	1,000.00	19,457.64	14,199.32
08/01/2013	Celtel	Pago del teléfono celular en línea del alcalde municipal.	13628	50755577	3,345.19	168.10	19.9000	100.00	1,990.00	1,355.19
12/02/2013	Celtel	Pago de factura de línea de teléfono celular del alcalde	13918	50755702	3,246.71	161.85	20.0600	100.00	2,006.00	1,240.71
18/03/2013	Celtel	Pago de consumo de teléfono celular del alcalde municipal.	14073	53025739	3,284.06	162.90	20.1600	100.00	2,016.00	1,268.06
05/04/2013	Celtel	Pago de factura del teléfono celular del alcalde municipal.	14185	53025832	3,151.81	156.34	20.1600	100.00	2,016.00	1,135.81
04/05/2013	Celtel	Pago del teléfono celular asignado al señor alcalde municipal.	14309	53025885	4,250.51	208.30	20.4057	100.00	2,040.57	2,209.94
08/07/2013	Celtel	Pago del consumo del teléfono del Alcalde Municipal, mes de junio 2013	14824	53026049	3,308.28	162.33	20.3800	100.00	2,038.00	1,270.28
07/08/2013	Celtel	Pago del servicio de teléfono celular del alcalde	15232	54809144	3,450.15	168.30	20.5000	100.00	2,050.00	1,400.15

Fecha	Beneficiario	Descripción	N° Orden de Pago	N° de Cheque	Valor del Cheque (L)	Valor pagado en (\$)	factor de Cambio (L)	Valor Autorizado por la Ley (\$)	Valor Autorizado por la Ley en (L)	Diferencia
03/09/2013	Celtel	Pago del servicio del teléfono en línea del Alcalde Municipal	15514	54598276	3,543.68	173.05	20.4778	100.00	2,047.78	1,495.90
11/10/2013	Celtel	Pago por consumo de teléfono del Alcalde Municipal	15897	54598411	3,528.41	171.95	20.5200	100.00	2,052.00	1,476.41
		Total 2013			31,108.80	1,533.12	182.56	900.00	18,256.34	12,852.46
08/01/2014	Celtel	Pago del servicio de teléfono del Alcalde Municipal	16601	54598574	3,560.17	172.74	20.6100	100.00	2,061.00	1,499.17
		Total 2014			3,560.17	172.74	20.61	100.00	2,061.00	1,499.17
		TOTALES			82,795.29	4,194.53	493.02	2,475.00	48,826.08	33,969.21

Incumpliendo lo establecido en:

Decreto Ejecutivo 51-2003 de la Ley de Equidad Tributaria, artículo 31 numeral 2, inciso "C" Reglamento de Disposiciones Generales del Presupuesto del

Año 2009 en su Artículo 50.inciso d) publicado el 17 de agosto del 2009

Año 2010 en su Artículo 41.inciso e) publicado el 13 de agosto del 2010

Año 2012 en su Artículo 49.inciso f) publicado el 23 del junio de 2012

Se envió Oficio N° 041-066-2014-DAM-CFTM de fecha 07 de octubre de 2014, al Señor Noé Guardado Rivera Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Asimismo, mediante Oficio N° 041-066-2014-DAM-CFTM de fecha 07 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al Señor Julián Domínguez López, Administrador Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 13 de octubre del 2014, manifestando lo siguiente: "En relación excedió en el consumo del gasto por uso del celular ya que según el Reglamento de las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos del año 2010 a la fecha, autoriza hasta un monto de \$100.00 mensual.

Deseo expresarles que para tener una comunicación más fluida y contacto directo con ministros, diputados o jefes de diferentes dependencias del Gobierno Central tenía que usar el teléfono celular en vista que es difícil por medio de telefonía fija ubicar a este tipo de personas que solamente contestan su teléfono celular al identificar un numero conocido, en caso contrario jamás recibíamos respuestas de la gestión que teníamos en esa dependencia.

En las oportunidades para cumplir funciones asignadas a mi cargo, también me veía obligada a usar mi teléfono celular para no perder contacto con la administración de la municipalidad y darle seguimientos a muchos trámites pendientes que día a día se iban desarrollando."

También, mediante Oficio N° 068-066-2014-DAM-CFTM de fecha 5 de enero de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la Señora María de Jesús Torrez Cantarero, Ex Tesorera Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 10 de enero de 2015, inciso c) manifestando lo siguiente: "En cuanto al uso del teléfono del Alcalde Municipal desconocíamos que había límites de fondos para el uso

del teléfono por parte del Alcalde, sin embargo mi persona no podía controlar el gasto de consumo celular del Alcalde; tengo entendido que el Alcalde junto con la Corporación aprobaron dichos gastos.”

De la misma manera, mediante Oficio N° 069-066-2014-DAM-CFTM de fecha 5 de enero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al Señor Marco Antonio Veliz García, Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 21 de enero de 2015, en el inciso c) manifestando lo siguiente: “En cuanto al uso del teléfono del Alcalde Municipal desconocíamos que existía un límite de fondos para el uso del teléfono por parte del Alcalde, sin embargo mi persona no podía controlar el gasto de consumo celular del Alcalde; tengo entendido que el Alcalde junto con la Corporación aprobaron dicho gastos.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

El testimonio presentado por los funcionarios y empleados Municipales en su nota, no demuestra una base legal que justifique la realización de este hecho, por lo tanto persiste.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Jutiapa, Departamento de Atlántida, por la cantidad de **TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON VEINTIÚN CENTAVOS (L33,969.21)**.

RECOMENDACIÓN Nº 2 **AL ADMINISTRADOR MUNICIPAL**

Implementar un control del gasto de telefonía celular, el cual se apegue a los límites máximos de consumo establecido en la Ley de Equidad Tributaria y el Reglamento de las Disposiciones Generales del Presupuesto, a fin de evitar el exceso en el consumo. Asimismo ordenar al Tesorero Municipal que cuando el Funcionario responsable del uso del celular exceda el consumo autorizado, deberá realizar la deducción de su respectivo salario mensual asignado.

3. ACTIVIDADES DE OBRA PAGADAS Y NO EJECUTADAS EN SU TOTALIDAD

Al analizar el procedimiento de adjudicación y trámites de Orden de Pago de los proyectos ejecutados en el período de la auditoría, encontramos que: el proyecto de **Bacheo y Limpieza de Carretera CA-13**, de acuerdo al dictamen de la Unidad Evaluadora de Proyectos del Departamento de Auditorías Municipales, en base a los datos obtenidos en el sitio del proyecto y al determinar el valor de inversión en la obra, resultó **menor cantidad de Obra ejecutada a lo pactado y pagado al Contratista**, específicamente en cuanto a la cantidad de kilómetros de chapia, limpieza de cunetas y bacheo de concreto hidráulico según se establece en los contratos, a continuación un detalle de las actividades que presentaron diferencias:

No.	Contrato de Obras	Monto Total del Contrato (L)	Cantidad de obra Especificada en el Contrato (Km)	Precio Por Km. Obtenida a Partir de Cantidad de Obra Especifica en Contrato en (L)	Total Cancelado Municipalidad (L)	Cantidad de obra Obtenida Ejecutada (KM)	Precio Unitario Según Especificaciones en el Contrato (L)	Total de Valoración de la Obra Ejecutada (L)
1	Limpieza General de Alcantarillas y Drenaje de la Calle CA-13, Frente a Radio Jutiapa del Casco Urbano	2,000.00	0.00	0.00	2,000.00	0.80	0.00	2,000.00
2	Limpieza de las vías de la carretera ambos lados la cual incluye: Chapia, Limpieza de cunetas y Bacheo de concreto hidráulico. Desde la Comunidad de Cacao a Roma.	36,000.00	6.00	6,000.00	36,000.00	6.00	6,000.00	36,000.00
3	Limpieza de las vías de la carretera ambos lados la cual incluye: Chapia, Limpieza de cunetas y Bacheo de concreto hidráulico. Desde el Casco Urbano hacia la Comunidad de Agua Dulce.	39,000.00	6.50	6,000.00	39,000.00	6.00	6,000.00	36,000.00
4	Limpieza de las vías de la carretera ambos lados la cual incluye: Chapia, Limpieza de cunetas y Bacheo de concreto hidráulico. Desde la Comunidad de Belaire hacia la Gasolinera Shell.	48,000.00	8.00	6,000.00	48,000.00	7.20	6,000.00	43,200.00
5	Limpieza de las vías de la carretera ambos lados la cual incluye: Chapia, Limpieza de cunetas y Bacheo de concreto hidráulico. Desde la Comunidad de Tómalá hacia la Comunidad de Jalañ.	39,000.00	6.50	6,000.00	39,000.00	5.50	6,000.00	33,000.00
6	Limpieza de las vías de la carretera ambos lados la cual incluye: Chapia, Limpieza de cunetas y Bacheo de concreto hidráulico. Desde la Comunidad de Cantor hacia la Comunidad de Santa Isabel.	36,000.00	6.00	6,000.00	36,000.00	4.60	6,000.00	27,600.00
7	Limpieza de las vías de la carretera ambos lados la cual incluye: Chapia, Limpieza de cunetas y Bacheo de concreto hidráulico. Desde la Comunidad de Aguacate Línea hacia la Comunidad de Ilamapa.	30,000.00	5.00	6,000.00	30,000.00	3.80	6,000.00	22,800.00
8	Limpieza de las vías de la carretera ambos lados la cual incluye: Chapia, limpieza de cunetas y Bacheo de concreto hidráulico. Desde la Comunidad del Prado a Descompos.	21,000.00	3.50	6,000.00	21,000.00	4.00	6,000.00	24,000.00
Monto Total Cancelado por Concepto de Pago de Contratos					251,000.00			224,600.00
Gastos Adicionales Efectuados por la Municipalidad								
			1.00	25,500.00	25,500.00	1.00	25,500.00	25,500.00
Monto Total Cancelado por la Municipalidad					276,500.00	Monto Total de Valoración TSC		250,100.00
Monto Total de Valoración Técnica del TSC								250,100.00
Monto Total Cancelado por la Municipalidad de Jutiapa, Atlántida								276,500.00
Diferencia entre montos (Monto Total de Valoración Técnica del TSC- Monto Total Cancelado por la Municipalidad de Jutiapa, Atlántida)								26,400.00

Incumpliendo lo establecido en:

El Código Civil el Artículo 1348,
Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 122 numeral 4.

Mediante Oficio Presidencia TSC No. 2198-2016 en fecha 31 de mayo de 2016, el equipo de auditoría solicitó al Señor Noé Guardado Rivera Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 8 de junio de 2016, en su tercer párrafo, manifestando lo siguiente: "Cuando se realizó la auditoría a la municipalidad en el año 2014; la ingeniero por parte del TSC que realizo evaluaciones y supervisiones de los proyectos ejecutados, por falta de información de parte de la ingeniería de la municipalidad encargada en ese tiempo; tomo datos únicamente de la calle pavimentada CA13 que atraviesa el municipio y no se consideró exactamente el trabajo realizado."

Asimismo, se envió Oficio Presidencia TSC No.2199-2016 de fecha 31 de mayo de 2016, al Señor Franklin Alexander Montalván Torres Coordinador de Proyectos, pero a la fecha no se recibió respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Según la justificación enviada por el señor Noé Guardado Rivera Alcalde Municipal y el dictamen elaborado por la ingeniera que nombro el TSC., para hacer la evaluación técnica de las obras de esta Municipalidad, no se considera por valido el argumento emitido por el señor Alcalde Municipal, por tal razón el hecho se mantiene.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Jutiapa, Departamento de Atlántida por la cantidad de **VEINTISÉIS MIL CUATROCIENTOS LEMPIRAS (L26,400.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Al realizar obras de construcción o mantenimiento, la municipalidad debe hacer su presupuesto para saber el costo de la obra, de preferencia que lo realice un profesional de la materia (Ingeniero Civil, Arquitecto) elaborar planos de la construcción o remodelación, la municipalidad deberá tener un supervisor para dar fe de la calidad del trabajo que se realice y control de los desembolsos para el contratista, y cada desembolso sopórtalo con la documentación pertinente del gasto que se paga y autorizados los mismos por la autoridades que correspondan en la institución, asimismo la contratación para realizar un contrato deberá de hacerse de acuerdo al monto a invertir y este podrá ser concurso público, privado o cotización y cada contrato que se haga deberá contener las cláusulas que garanticen su correcta ejecución entre estas las garantías de obra estipuladas en la ley de contratación del estado.

A.2 HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

1. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO RETUVO EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA EN ALGUNOS PAGOS REALIZADOS

Se comprobó que la Administración Municipal, no retuvo los valores que corresponden a deducciones obligatorias estatales del Gobierno Central en relación al Impuesto Sobre la Renta, sobre pagos realizados por: Dietas a regidores y pagos por servicios técnicos profesionales, detalle a continuación:

Ejemplos del 12.5% De Impuesto Sobre la Renta no retenido

FECHA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	EGRESOS	12.5% de I.S.R No Retenido
2012	Dietas a Regidores Sesiones Ordinarias	380,000.00	47,500.00
2012	Impuesto Sobre La Renta por Servicios Técnicos Profesionales Jurídicos	350,000.00	43,750.00
2013	Dietas a Regidores Sesiones Ordinarias	480,000.00	60,000.00
Del 01 de enero al 30 de junio de 2014	Dietas a Regidores Sesiones Ordinarias	230,000.00	28,750.00
	TOTALES	1,440,000.00	180,000.00

(Ver Anexo 6, página 83).

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Impuesto Sobre la Renta, Artículo 50 Párrafo 4.

Mediante Oficio N° 049-066-2014-DAM-CFTM de fecha 15 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al Señor Noé Guardado Rivera Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien a la fecha que tiene este informe no se recibió respuesta.

Asimismo, mediante Oficio N° 049-066-2014-DAM-CFTM de fecha 15 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al Señor Julián Domínguez López, Administrador Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 21 de octubre del 2014, manifestando lo siguiente: "Debido a que la Municipalidad han pasado una serie de acontecimientos ajenos a nuestra voluntad durante los últimos años 2012 y 2013 que han impedido trabajar en ambiente de paz y tranquilidad a todo el personal de la Municipalidad, razón por el cual se han atrasado bastante los procesos sobre todo en el manejo de información relacionada a las deducciones del impuesto sobre la renta que se tiene que deducir a los Regidores, Funcionarios y Empleados, así como a los contratistas y profesionales que prestan sus servicios a la municipalidad.- Se giró instrucciones a los encargados de realizar las planillas y de elaborar los contratos de obras y servicios profesionales para que a partir de esta fecha se realicen las deducciones correspondientes

del Impuesto Sobre La Renta.”

De la misma manera, mediante Oficio N° 068-066-2014-DAM-CFTM de fecha 5 de enero de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la Señora María de Jesús Torrez Cantarero, Ex Tesorera Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 10 de enero de 2015, manifestando lo siguiente: “Cuando entramos en esa administración 2010-2014 no estábamos capacitados totalmente y por desconocimiento dejamos de retener dichos impuestos en contratos adjudicados a personas.”

También, mediante Oficios N° 059-066-2014, 061-066-2014, 062-066-2014, 063-066-2014, 064-066-2014, 065-066-2014, y 066-066-2014-DAM-CFTM de fecha 5 de enero de 2015, el equipo de auditoría solicitó a los Señor Sabino Nataren Meléndez, Regidor I, período 2010-2014 y 2014-2018 Orlando Ivan Cubas Guerra, Ex Regidor II, José Remigio Díaz, Ex Regidor III, Crespín Martínez Mejía, Ex Regidor IV, Pedro Cartagena, Ex Regidor V, Víctor Antonio Rodas Ponce, Ex Regidor VI, Rolando Rosales Merlo, Ex Regidor VII, período 2010-2014, explicación sobre el hecho antes comentado, quienes contestaron mediante Oficios sin número, por error se recibió las notas de respuesta con fecha 15 y 18 de enero de 2014, siendo la correcta 15 y 18 de enero del 2015, manifestando lo siguiente: “Nosotros como regidores y la administración de la municipalidad como tal, desconocíamos en su momento que nos tenían que retener dichos impuestos por las dietas percibidas por lo cual nunca preguntamos o nos interesamos en informarnos al respecto.”

Igualmente, mediante Oficio N° 070-066-2014, 071-066-2014, 072-066-2014, 073-066-2014, 074-066-2014, 075-066-2014, 076-066-2014-DAM-CFTM de fecha 5 de enero de 2015, el equipo de auditoría solicitó a los Señores (as) José Geovanny Fuentes Suazo, Regidor II, José Serrano Reyes, Regidor III, Alejandro Banegas Fuentes, Regidor IV, Francisco García Hernández, Regidor V, Damaris Sarai Carbajal Rivera, Regidor VI, Eddita Hayde Hernández Rodríguez, Regidor VII, Asael Bonilla Reyes, Regidor VIII período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quienes contestaron mediante Oficios sin número, por error se recibió la nota de respuesta con fecha 18 de enero de 2014, siendo la correcta 18 de enero de 2015, manifestando lo siguiente: “Nosotros como regidores y la administración de la municipalidad como tal, desconocíamos en su momento que nos tenían que retener dichos impuestos por las dietas percibidas por lo cual nunca nos interesamos en informarnos respecto al tema.”

De la misma forma, mediante Oficio N° 069-066-2014-DAM-CFTM de fecha 5 de enero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al Señor Marco Antonio Veliz García, Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número, por error se recibió la nota de respuesta con fecha 21 de enero de 2014, siendo la correcta 21 de enero de 2015, manifestando lo siguiente: “Desde que asumí el cargo de Tesorero Municipal en julio 2012, no estaba capacitado totalmente y por desconocimiento dejamos de retener dichos impuestos en contratos adjudicados a personas.”

Además, se envió Oficio N° 067-066-2014-DAM-CFTM de fecha 5 de enero de 2015, a la Señora Rosa Melida Pérez Pérez, Regidor VIII período 2010-2014 pero a la fecha no se recibió respuesta.

Tanto a los funcionarios y empleados que contestaron el oficio enviado por la comisión, reconocen en su notas de respuestas enviadas que, por falta de capacitación y conocimientos no se realiza la retención del impuesto sobre en la institución en los pagos que corresponde por tanto el hecho se mantiene.

El no retener el impuesto sobre la renta causa que el estado deje de percibir ingresos por falta de eficiencia del ente retenedor.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Retener el 12.5 % del Impuesto sobre la Renta y la Retención en la fuente cuando se realice el hecho generador y posteriormente enterar el dinero dentro de los primeros diez días del mes siguiente a favor del Servicio de Administración de Rentas (SAR).

2. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL SE EXCEDIÓ EN EL GASTO DE FUNCIONAMIENTO

Al analizar el gasto de funcionamiento del 2010 al 2013, comprobamos que la administración municipal se excedió en el gasto corriente que la Ley de Municipalidades establece, afectando con esto el porcentaje de inversión que se tenía que hacer en el municipio para esos años, **ver cuadro N° 1** valores gastados en exceso de gasto de funcionamiento según Ley:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Ingresos Corrientes	Transferencias	Ingresos Corrientes 60%	Transferencias 15%	Total Gastos Funcionamiento Según Ley	Gastos según Alcaldía	Excesos de Gastos	% de Exceso de Gastos de Funcionamiento
2012	7,354,339.91	7,502,482.61	4,412,603.95	1,125,372.39	5,537,976.34	8,217,103.88	2,679,127.54	48.38%
2013	6,612,909.88	16,690,667.30	3,967,745.93	2,503,600.10	6,471,346.02	8,588,539.46	2,117,193.44	32.72%

2012

Ingresos Corrientes	7,354,339.91	60%	4,412,603.95
Transferencias	7,502,482.61	15%	<u>1,125,372.39</u>
Gasto permitido			5,537,976.34

Comparación:

Gasto ejecutado por la Municipalidad	8,217,103.88
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)	<u>5,537,976.34</u>
Exceso	2,679,127.54
	48.38%

2013

Ingresos Corrientes	6,612,909.88	60%	3,967,745.93
Transferencias	16,690,667.30	15%	<u>2,503,600.10</u>
Gasto permitido			6,471,346.02

Comparación:

Gasto ejecutado por la Municipalidad	8,588,539.46
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)	<u>6,471,346.02</u>
Exceso	2,117,193.44
	32.76%

Nota: se consideró el 60% de los ingresos corrientes según Artículo 98 numeral 6, en relación a las Transferencias del Gobierno Central, se consideró el 15%, según el Artículo 91 (Decreto N° 127-2000 y 143-2009) de la Ley de Municipalidades.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades

Artículo 98 Numeral 2 y 6 del (Decreto N° 127-2000) y Artículo 91 (Decreto N° 127-2000 y 143-2009)

Mediante Conferencia de Entrada de fecha 13 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría dio a conocer las deficiencias encontradas en la evaluación del Control Interno solicitándole al Noé Guardado Rivera, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 29 de septiembre de 2014, manifestando lo siguiente: “Este es un problema que se genera con los ingresos corrientes ya que desde la elaboración del presupuesto se violenta estas disposiciones por varias razones, entre ellas una planilla de sueldos bien alta que en solo presupuestar los sueldos y dietas, consume el 60% para gastos de funcionamiento prácticamente y sin embargo hay una serie de gastos fijos y variables que hay que cubrir durante el año que al final siempre se salen disparando los gastos.”

Asimismo mediante Oficio No. 086-066-2014-DAM-CFTM, en el inciso o), de fecha 6 de enero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al Señor Julián Domínguez López, Administrador Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número en el inciso d), por error se recibió la nota de respuesta con fecha 20 de enero de 2014, siendo la correcta 20 de enero de 2015, manifestando lo siguiente: “Actualmente estamos haciendo todo lo posible por controlar el exceso del gasto corriente, tratando de llevar en lo más aproximado posible a los valores al cual se refiere la Ley de Municipalidades.

En base a las respuestas remitidas, tanto por el Alcalde y Administrador Municipal, por las notas enviadas de la comisión de auditoría, reconocen que se exceden en el gasto de funcionamiento, por tanto el hecho se mantiene.

El no distribuir los ingresos corrientes y de transferencias en los porcentajes que la Ley de Municipalidades establece, ocasiona menos desarrollo en infraestructura como en inversión social afectando con esto el desarrollo del municipio.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cumplir con lo que la Ley establece e invertir por lo menos los porcentajes según los ingresos corrientes y transferencias que ingresan a las arcas municipales.



**MUNICIPALIDAD DE JUTIAPA
DEPARTAMENTO DE ATLANTIDA**

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal. Practicada a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Ingresos, Servicios Personales (Grupo 100), Servicios no Personales (Grupo 200), Materiales y Suministros (Grupo 300), Obras Públicas (Grupo 400), Transferencias Corrientes y de Capital (Grupo 500), Proyectos ERP, Propiedad Planta y Equipo, Prestamos y Cuentas por Pagar, Cuentas y Documentos por Cobrar y Programa General, encontramos hechos subsecuentes que requieren ser incluidos en este informe, mismo que se describe a continuación:

1. **EL IMPUESTO PERSONAL NO ES DEDUCIDO POR PLANILLA A LOS REGIDORES, FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES**

Al revisar el rubro de Ingresos específicamente al cobro del Impuesto Personal, verificamos que la Administración Municipal, no ha deducido por planilla en tiempo y forma el Impuesto correspondiente tanto a los Regidores, Funcionarios y Empleados Municipales, correspondiente al año 2013, el cual debe deducirse por planilla en el mes de enero de cada año y pagado a más tardar en el mes de mayo del presente año, detalle a continuación:

No.	Nombre del Funcionario	Cargo	Valor (L)
1	Noé Guardado Rivera	Alcalde Municipal	2,003.72
2	Julián Domínguez López	Administrador Municipal	743.72
3	Lesbia Zunilda Zelaya	Inspectora de Campo Tributación	224.98
4	José Isaías Pineda	Asistente de Obras Publicas	436.22
5	Marlín Janeth Cedillo Cornejo	Desarrollo Económico y Social	224.98
6	Gladys Elizabeth Santos Cardona	Asistente Tesorería	224.98
7	Daniel Omar Mejía Reyes	Policía Municipal	141.79
8	Luis Alonso Gutiérrez Sánchez	Policía Municipal	110.99
9	José Isaías Vásquez Pérez	Policía Municipal	168.73
10	Santos Reinieri Calderón Gunera	Policía Municipal	52.09
11	Jorge Alberto Gámez	Policía Municipal	168.73
12	Miguel Antonio Munguía	Policía Municipal	52.69
		Total	4,553.62

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Municipalidades Artículos 77 párrafos 5, 6 y siguientes,
Plan de Arbitrios Municipalidad de Jutiapa, Capítulo II Sanciones y Multas
Artículo 74 numeral 8 y 10.

En el caso que la administración no deduzca los valores correspondientes, la próxima comisión de auditoría verificara y hará la respectiva responsabilidad civil o administrativa que corresponda; por la forma irregular de efectuar los cobros del Impuesto Personal de los funcionarios y empleados Municipales, la Municipalidad ha dejado de percibir por este concepto la cantidad de **CUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES LEMPIRAS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS (L4,553.62)**.



**MUNICIPALIDAD DE JUTIAPA
DEPARTAMENTO DE ATLANTIDA**

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS DEL INFORME ANTERIOR

No se logró dar seguimiento al Informe de Auditoría No. 023-2008-DASM, del período comprendido del 18 de noviembre de 2005 al 25 de septiembre de 2008, notificado a la Municipalidad de Jutiapa, Departamento de Atlántida, mediante oficio No. 111/2009-SG TSC de fecha 24 de febrero de 2009 y recibido por Merlyn Yadira Ponce, Secretaria Municipal, el 26 de febrero de 2009. **(Ver anexo N° 7, página N° 84).**

Tegucigalpa, MDC., 26 de marzo de 2019.

José Wilfredo Franco López
Supervisor de Auditorías Municipales

Douglas Javier Murillo Barahona
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

Hortencia Eduviges Rubio Reyes
Gerente de Auditoría Sector Municipal