



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD DE GUARIZAMA
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

INFORME N° 010-2010-DAM-CFTM-AM-A

**POR EL PERÍODO
DEL 18 DE JULIO DE 2008
AL 31 DE JULIO DE 2010**

DIRECCION DE MUNICIPALIDADES



CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	7-8
B. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	9
C: ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	9

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	11-12
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	13-17

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A.	INFORME	19
B.	CAUCIONES	20
C.	DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	20-21
D.	RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	21-22
E.	HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	22-31

CAPÍTULO V

FONDO DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A.	ANTECEDENTES LEGALES	33
B.	FONDOS RECIBIDOS Y PROYECTOS EJECUTADOS	33-35
C.	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS PROYECTOS	35-36
D.	CONCLUSIÓN	36

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A.	HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	
	A.1 Hallazgos Civiles	38-41

CAPÍTULO VII

A.	HECHOS SUBSECUENTES	43-44
	ANEXOS	45-64



Tegucigalpa, MDC., 26 de Agosto de 2013
Oficio No. 1693-2013-DM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Guarizama,
Departamento de Olancho
Su Oficina.

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe N° **010-2010-DAM-CFTM-AM-A** de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Guarizama, Departamento de Olancho, por el período del 18 de julio de 2008 al 31 de julio de 2010. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

Miguel Ángel Mejía Espinoza
Magistrado Presidente



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, y Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría Sector Municipal del año 2010 y de la Orden de Trabajo N° 010-2010-DAM-CFTM-AM-A del 19 de agosto del 2010.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados a los años terminados a diciembre de 2008 y 2009, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar los activos fijos;

4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Guarizama, Departamento de Olancho, por el período comprendido del 18 de julio de 2008 al 31 de julio de 2010, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, ingresos, Gastos, Obras Públicas, Propiedad Planta y Equipo, Presupuestos, Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

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

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

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior: Corporación Municipal

Nivel de Staff: Secretaría Municipal

Tesorería Municipal

Nivel Ejecutivo: Alcalde y Vice-Alcalde Municipal

Nivel Operativo: Administración Municipal, Departamento Municipal de Justicia, Unidad de Control Tributario, Unidad de Catastro Municipal, Unidad Municipal Ambiental.

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

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

Durante el período examinado que comprende del 18 de julio de 2008 al 31 de julio de 2010, los ingresos examinados en la Municipalidad ascienden a **DOCE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y DOS MIL SETECIENTOS SEIS LEMPIRAS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS (L.12,782,706.43)**. (Ver anexo N° 1, página N° 47)

Durante el período examinado que comprende del 18 de julio de 2008 al 31 de julio de 2010, los egresos examinados en la Municipalidad ascienden a **TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CINCO LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L.3,282,405.20)** (Ver anexo N° 1, página N° 47).

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en **Anexo N° 2, página N° 48**.

H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Guarizama, Departamento de Olancho, por el período comprendido del 18 de julio de 2008 al 31 de julio de 2010, que requieren atención, por los cuales se recomienda implementar lo siguiente:

1. Planificar lo antes posible la actualización del Catastro Municipal, y exigir la presentación de la declaración jurada de bienes a cada contribuyente que tenga propiedades en el término municipal, para tener un control efectivo del impuesto de bienes inmuebles en el municipio;
2. Aplicar al cobro de Impuestos, Tasas y Servicios Municipales, según lo que se establece en la Ley de Municipalidades y el Plan de Arbitrios;
3. Cumplir con mantener un control eficiente de la ejecución presupuestaria tanto en ingresos como gastos, para mantener la información presupuestaria al día tanto en documentación soporte como en cada uno de los reportes o informes diarios, mensuales, trimestrales, semestrales y anuales;
4. Cumplir con la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a los pagos por contratos de Construcción, prestación de servicios Técnicos profesionales, regidores por el pago de dietas y por el sueldo a los funcionarios que corresponda;
5. Al recaudar ingresos, depositarlos según montos razonables que se manejan en caja, como también no realizar pagos en efectivo, solo con cheques;

6. Toda cuenta bancaria que se aperture en la municipalidad, la firma debe ser mancomunada con Alcalde Municipal y Tesorero Municipal;
7. La administración municipal no debe realizar obras, ni realizar compras o adquirir servicios de profesionales, sin cumplir el proceso de contratación establecido en la Ley de Contratación y las Disposiciones del Presupuesto de la República de Honduras;
8. Toda obra que realice la administración municipal debe constar con un expediente que conste con toda la documentación legal de creación de la obra como la que se da en el desarrollo de la misma, más la ficha de control de pago del proyecto;
9. El Alcalde y el Tesorero Municipal, están obligados a presentar la fianza anualmente, para poder autorizar y dar vistos buenos en lo que corresponde a salida de efectivo y custodia de bienes municipales;
10. Todo funcionario y empleado municipal deberá estar actualizando anualmente la declaración jurada de bienes;



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

**MUNICIPALIDAD DE GUARIZAMA
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPÍTULO II

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

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Guarizama,
Departamento de Olancho
Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos auditado los rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Guarizama, Departamento de Olancho, por el período comprendido del 18 julio de 2008 al 31 de julio de 2010. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

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

1. No se obtuvo la documentación soporte de las operaciones de ingresos, egresos y otros documentos financieros de la Municipalidad, por el período del 18 de julio de 2008 al 25 de enero de 2010, a pesar de que se le hicieron varias llamadas telefónicas al señor Fausto Reynaldo Nájera, Alcalde Municipal del período del 25 de enero de 2006 al 25 de enero de 2010, ante la imposibilidad de comunicarse con Él de forma escrita, lo que no permitió realizar ningún análisis de las transacciones realizadas por la Municipalidad, en el período mencionado.
2. La Municipalidad no mantiene expedientes completos de obras ejecutadas y en proceso, además no se consigna en las órdenes de pago la fuente de financiamiento, fechas de inicio, ejecución y finalización de la obra, ni detalle de pagos realizados, por lo que no fue posible comparar los valores determinados por la auditoría, con los de la Municipalidad;
3. Los expedientes de personal están incompletos, lo cual no permitió determinar la razonabilidad de los cálculos elaborados por la Secretaria de Trabajo y Previsión Social, para el pago de los beneficios laborales a los empleados cesanteados en el período de la auditoría;
4. No fue presentada la Rendición de Cuentas de la Municipalidad correspondiente al año 2009, por lo que no es posible emitir Informe sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria;

5. En la confirmación bancaria de las transacciones activas y pasivas de la Municipalidad, proporcionadas por Banco Hondureño del Café (BANHCAFE), presenta cinco (5) préstamos relacionados con el Fideicomiso (PROLANCHO), los cuales fueron obtenidos el 12 de octubre del 2005, que suman la cantidad de **QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES LEMPIRAS (L546,773.00)** si bien es cierto estos préstamos fueron obtenidos en el período de la administración 2002-2006, no se evidencia que la administración 2006-2010 haya realizado gestiones para amortizar dicha deuda.

Banco del País (BANPAIS), confirmó el otorgamiento de dos (2) préstamos que fueron obtenidos en el período 2006-2010, que suman la cantidad de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS CATORCE MIL LEMPIRAS (L3,814,000.00)**, los que fueron desembolsados en el período previo a nuestra fecha de corte de auditoría, por lo que no se obtuvo información referente a su utilización y se desconoce el motivo por el cual no se realizaron los pagos en forma oportuna para amortizar la deuda, por lo cual no fue posible determinar la razonabilidad de los saldos proporcionados por las instituciones bancarias.

En nuestra opinión y por lo indicado en los párrafos anteriores el Estado de Ejecución Presupuestaria, presentado por la Municipalidad de Guarizama, Departamento de Olancho, y la ausencia de Rendición de Cuentas del año 2009 y de sus rentísticos mensuales no permitió asegurarnos del valor de los ingresos y gastos incluidos en el indicado rubro, consideramos que el alcance de muestra revisión no fue lo suficientemente amplia para permitirnos expresar, y no expresamos opinión sobre la ejecución presupuestaria de saldos disponibles durante el período comprendido entre el 18 de julio de 2008 al 31 de julio de 2010, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y Principios de Contabilidad aplicables al Sector Público de Honduras.

Tegucigalpa, MDC. 26 de Agosto de 2013

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

B. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La información de los presupuestos ejecutados de la municipalidad, por el período sujeto al examen, fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

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

A. Sistema Contable

La Municipalidad no cuenta con un programa de control presupuestario ni contable, toda la información de ejecución presupuestaria de ingresos y gastos, es registrada en hojas de Excel.

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

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

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

Nota 3. Unidad Monetaria

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

C. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2008 AL AÑO 2009

Por lo que se describe en el numeral 4 de la opinión de la ejecución del periodo auditados, no es posible realizar un análisis financiero del presupuesto ejecutado del periodo comprendido entre el año 2008 al año 2009, ya que la administración municipal no presentó la Rendición de Cuentas de la Municipalidad de Guarizama, Departamento de Olancho, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009. **Ver Anexo N° 3, Pagina N° 49.**

MUNICIPALIDAD DE GUARIZAMA, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

- A. INFORME
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Los valores y principios éticos construyen PATRIA.

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Guarizama,

Departamento de Olancho

Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la municipalidad de Guarizama, Departamento de Olancho, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, ingresos, Gastos, Obras Públicas, Propiedad Planta y Equipo, Presupuestos, Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar, por el período comprendido del 18 de julio de 2008 al 31 de julio de 2010.

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

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

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

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

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

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

1. El área de tesorería no es de acceso restringido;
2. No se cuenta con un fondo de caja chica;
3. Se elaboran cheques al portador;
4. No se realizan arqueos de fondos;
5. No se elaboran conciliaciones bancarias y no se llevan libros auxiliares de bancos;
6. El control de los ingresos recaudados por los colectores de las aldeas no es adecuado;
7. La municipalidad no cuenta con un organigrama que defina las líneas de autoridad;

8. municipalidad no mantiene registros de obligaciones financieras y de cuentas por pagar

Tegucigalpa, MDC., 26 de Agosto de 2013

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES

Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS

Director de Municipalidades

A. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. EL ÁREA DE TESORERÍA NO ES DE ACCESO RESTRINGIDO

Durante la evaluación de control interno se evidenció que el Departamento de Tesorería no reúne las condiciones adecuadas para la salvaguarda del efectivo recibido de los contribuyentes y la documentación soporte de las transacciones realizadas, en vista de que el acceso al área no es de acceso restringido.

Lo anterior en cumplimiento de lo que establece el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno **TSC-PRICI-06 Prevención**.

En conferencia de salida, realizada el día 24 de septiembre de 2010, el señor Román Ruiz Díaz Alcalde Municipal manifestó: "Deficiencia aceptada".

El no tener un espacio físico, con condiciones, para mantener seguro el efectivo recaudado y la documentación soporte, ocasiona que se pueda dar posibles robos o pérdidas, por la inseguridad al patrimonio municipal.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ejercer las acciones que correspondan, para restringir el acceso al área de tesorería a fin de brindar seguridad tanto a la persona responsable del área, como a los fondos y documentación soporte de las transacciones.

2. NO SE CUENTA CON UN FONDO DE CAJA CHICA

En la revisión de control interno del área de tesorería, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un fondo de caja chica, para el pago de sus transacciones por montos menores, utilizando para este tipo de gastos los recursos de caja general lo que genera una excesiva cantidad de órdenes de pago en efectivo por parte de la administración municipal.

Lo narrado ha incumplido la Ley de Municipalidades en su Artículo 25 numeral 4 y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI-V-01 Practicas y Medidas de Control**.

En conferencia de salida, realizada el día 24 de septiembre de 2010, el señor Román Ruiz Díaz Alcalde Municipal manifestó: "Deficiencia aceptada".

Este valor sirve para tener un control más eficaz de los recursos que ingresan por cobro de ventanilla en la institución y evitar que usen estos recursos en compras en efectivo como también evitar que los depósitos no se hagan íntegros al depositarlos de esta forma se tendrá más control de los recursos captados.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Elaborar y someter el reglamento de caja chica que debe estipular los procedimientos de control y uso de este fondo y que únicamente es para efectuar los pagos de menor cuantía, Además la

persona a quien se le asigne el manejo del fondo debe ser ajena a la recaudación y registro de transacciones y debe firmar un pagaré a favor de la Municipalidad por el valor de dicho fondo.

3. SE ELABORAN CHEQUES AL PORTADOR

Al verificar el procedimiento de pago de las órdenes de pago, encontramos que la administración municipal realizó pagos con cheques al portador, valores que detallamos a continuación:

N° de O/P	Nombre del Beneficiario en la O/P	Fecha de O/P	Valor O/P	N° de Cheque	Fecha de Cheque	Nombre en el cheque	Valor del Cheque
473	María Dolores Aguilar Gonzales	15/07/2010	L.80,000.00	40315400	14/07/2010	Al Portador	L.80,000.00

Lo anterior incumple lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno **TSC-PRICI-06 Prevención**.

En conferencia de salida, realizada el día 24 de septiembre de 2010, el señor Román Ruiz Díaz Alcalde Municipal manifestó: "Deficiencia aceptada".

Al efectuar pagos al portador no se puede determinar a qué beneficiario se le canceló y que monto se pagó, si no llenan los codos de la chequera de escritorio, asimismo dificulta con esto la realización de conciliaciones o poder llevar los saldos disponibilidad en el banco diariamente.

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Abstenerse de emitir cheques al portador, asegurándose además de que el nombre del beneficiario del cheque, corresponda con el de la orden de pago, para efectos de control y legalidad de las transacciones realizadas.

4. NO SE REALIZAN ARQUEOS DE FONDOS

Al efectuar el control interno al área de tesorería, se comprobó que no se realizan arqueos independientes y sorpresivos, de los fondos manejados por el Tesorero Municipal, con el fin de asegurar el manejo adecuado de dichos fondos.

Lo anterior en cumplimiento a lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno **TSC-PRICI-06 Prevención** y en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI-V-16 Arqueos Independientes**.

En conferencia de salida, realizada el día 24 de septiembre de 2010, el señor Román Ruiz Díaz Alcalde Municipal manifestó: "La secretaria privada, ha empezado a realizar esta labor en los diferentes departamentos de la Municipalidad".

Al no efectuar arqueos sorpresivos puede ocasionar pérdidas de efectivo que ocasionen disminución de los recursos municipales, afectando con esto la inversión en el término municipal.

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Asignar una persona independiente del área de recaudación y registro de transacciones, para que realice arqueos sorpresivos de los fondos municipales, sin crear rutina de la actividad y dejando evidencia escrita de la labor realizada.

5. NO SE ELABORAN CONCILIACIONES BANCARIAS NI SE LLEVAN LIBROS AUXILIARES DE BANCOS

En la revisión del control interno del rubro de caja y bancos, se constató que el Administrador Municipal no ha conciliado los saldos bancarios de la cuenta de cheques, además no se lleva libro auxiliar de bancos, por lo que se desconoce la disponibilidad de recursos financieros con que se cuenta diariamente.

Lo anterior incumple lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.**

En conferencia de salida, realizada el día 24 de septiembre de 2010, el señor Román Ruiz Díaz Alcalde Municipal manifestó: “Deficiencia aceptada, aclarando que lo que realizaban es confirmaciones de saldo, vía teléfono”.

El no efectuar las conciliaciones ni llevar libros auxiliares por cuenta bancaria que maneja la administración municipal podría ocasionar emisiones de cheque con valores que no corresponden al gasto efectuado o cheques sin respaldos por no manejar un control de los valores a pagar, disminuyendo con esto los recursos disponibles en las cuentas municipales.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Administrador Municipal para que lleve un libro auxiliar de las transacciones realizadas en la cuenta de cheques, el que servirá de base en la elaboración de la conciliación bancaria, para establecer los saldos reales de la misma y mantener información confiable y oportuna para la toma de decisiones.

6. EL CONTROL DE LOS INGRESOS RECAUDADOS POR LOS COLECTORES DE LAS ALDEAS NO ES ADECUADO

Durante el desarrollo del programa de ingresos se comprobó que la Municipalidad, ha nombrado colectores en las Aldeas, para efectuar la venta de guías para transporte de ganado y cartas de venta, a quienes se les entrega una cantidad de hojas impresas con los datos a llenar, las cuales no están pre numeradas, por lo que no es posible llevar un registro fiel de las recaudaciones realizadas.

Lo anterior incumple lo que estipula el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno **TSC-PRICI-06 Prevención** y en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno.**

En nota recibida el 06 de septiembre de 2010 del el señor Mario Rolando Padilla Administrador Municipal manifiesta: Los ingresos no eran iguales por carecer de información pero en su totalidad ya está todo corregido

Entregar documentos sin pre numeración provoca en los dueños de ganado inseguridad y para la administración municipal, podría verse afectado en la disminución de ingresos a las arcas municipales por este tipo de procedimiento de cobro.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Si no es posible concentrar la captación de ingresos por estos conceptos en la Tesorería Municipal, bajo el control del Director Municipal de Justicia, debe establecer un procedimiento que garantice la seguridad de los dueños de ganado y la captación de los ingresos

7. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN ORGANIGRAMA QUE DEFINA LAS LINEAS DE AUTORIDAD

Al realizar la evaluación de control interno al departamento de Recursos Humanos se observó que la Municipalidad no cuenta con un organigrama que defina las líneas de autoridad y dependencia

Lo anterior incumple lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI III-04 Estructura Organizativa**.

En conferencia de salida, realizada el día 24 de septiembre de 2010, el señor Román Ruiz Díaz Alcalde Municipal manifestó: "Deficiencia aceptada".

No tener un organigrama origina no tener estructurado las líneas de autoridad en la institución y ocasiona desorganización tanto en lo interno como a lo externo de la municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 7
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Proceder a la realización y aprobación del organigrama de la Municipalidad, de tal manera que defina claramente las líneas de autoridad.

8. LA MUNICIPALIDAD NO MANTIENE REGISTROS DE OBLIGACIONES FINANCIERAS Y DE CUENTAS POR PAGAR

Al efectuar la revisión del rubro de gastos, se comprobó que no se han establecido controles para los créditos obtenidos y no se llevan registros de los montos adeudados en concepto de préstamos obtenidos de instituciones bancarias y de proveedores por el suministro de bienes y servicios, ejemplos:

Nº	Concepto	Número de Préstamo/ Facturas	Institución	Saldos al 31/07/2010 (Valores Expresados en Lempiras)
1	Suministro de Materiales, en el período del 25 de enero al 31 de julio de 2010	Varias	FERMACO	18,103.50
2	Préstamo obtenido en la administración del 25 de enero de 2006 al 25 de enero de 2010	6364897	Banco del País	784,744.45
3	Préstamo obtenido en la administración del 25 de enero de 2006 al 25 de enero de 2010	6385653	Banco del País	2015,760.75

4	Préstamo obtenido en la administración del 25 de enero de 2002 al 25 de enero de 2006	Varios	Banco Hondureño del Café (Proholancho)	546,773.00
TOTAL				L3,365,381.70

Lo anterior incumple lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno**.

En conferencia de salida, realizada el día 24 de septiembre de 2010, el señor Román Ruiz Díaz Alcalde Municipal manifestó: "Deficiencia aceptada".

Mantener deudas sin control, produce hacer pagos que no corresponden a las instituciones que se lea adeuda la municipalidad, afectando la economía municipal y al desarrollo

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda, para que elabore los controles y registros pormenorizados de los saldos adeudados por la Municipalidad, mismos que deben estar debidamente documentados y registrados contablemente, lo que permite mantener información oportuna y confiable de las finanzas municipales y de las deudas.

MUNICIPALIDAD DE GUARIZAMA, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Guarizama,
Departamento de Olancho
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los Presupuestos de la Municipalidad de Guarizama, Departamento de Olancho, correspondiente al período comprendido entre el 18 de julio al 31 de diciembre de 2008 y los correspondiente al año terminado al 31 de diciembre de 2009 y del 01 de enero al 31 de julio 2010, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 18 de julio de 2008 al 31 de julio de 2010 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los presupuestos 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 Gaurizama, Departamento de Olancho, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y Ley de Municipalidades y su Reglamento.

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

Tegucigalpa MDC., 26 de Agosto de 2013

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES

Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS

Director de Municipalidades

B. CAUCIONES

1. EL ALCALDE, EL TESORERO Y EL ADMINISTRADOR MUNICIPAL, NO HAN RENDIDO CAUCIÓN

Durante la revisión del control interno del área de recursos humanos, se encontró que el Alcalde, el Tesorero y el Administrador Municipal, no han rendido la caución a la que están obligados en relación al cargo desempeñado, tal como lo dispone la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

Nombre del Funcionario	Cargo que desempeña	Fecha de Ingreso	Sueldos (L.)	Fecha de Última Actualización	Años no Actualizados
Román Ruiz Díaz	Alcalde Municipal	25/01/2010	L.15,000.00	No lo ha hecho	2010
Roque de Jesús Zelaya	Tesorero Municipal	01/02/2010	4,000.00	No lo ha hecho	2010
Mario Rolando Padilla	Administrador	01/02/2010	3,000.00	No lo ha hecho	2010

Lo descrito incumplió lo establecido en la **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo Nº 97.-** Cauciones. Artículo 167 y 168 de su Reglamento; también el **Artículo 57.-** (Según reforma por Decreto 48-91) de la Ley de Municipalidades.

En conferencia de salida, realizada el día 24 de septiembre de 2010, el señor Román Ruiz Díaz Alcalde Municipal manifestó: "No se ha realizado por falta de documentación de los gastos corrientes del año anterior, pero trataran de cumplir en el menor tiempo posible".

No tener la caución actualizada y vigente, puede producir que los funcionarios no respondan por sus actuaciones y que los activos de la municipalidad estén en riesgo.

RECOMENDACIÓN N° 1 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Alcalde, Tesorero y Administrador Municipal, que procedan a rendir la caución que corresponde para el desempeño de sus funciones y mantenerla vigente por el tiempo que dure su gestión.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

1. EL TESORERO, EL ADMINISTRADOR MUNICIPAL Y LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL NO HAN PRESENTADO LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Durante la revisión del control interno del área de recursos humanos, se comprobó que el Tesorero, el Administrador y los miembros de la Corporación Municipal, no han presentado la Declaración Jurada de Bienes, ante el Tribunal Superior de Cuentas, lo que incumple el Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

Nombre	Cargo	Fecha de ingreso	Sueldo/Dieta Mensual(L)	Presento la declaración al TSC	Fecha de la última Actualización	Año no Actualizado
Román Ruiz Díaz	Alcalde Municipal	25/01/2010 al 31/07/2010	15,000.00	no	No la ha presentado	2010

Mirian Francisca pagoda	Vice-Alcaldesa	25/01/2010 al 31/07/2010	0.00	no	No la ha presentado	2010
Fausto Reynaldo Nájera	Regidor Primero	25/01/2010 al 31/07/2010	0.00	no	No la ha presentado	2010
Francisco Moisés Guardado	Regidor Segundo	25/01/2010 al 31/07/2010	2,500.00	no	No la ha presentado	2010
Samuel Omar Figueroa	Regidor Tercero	25/01/2010 al 31/07/2010	2,500.00	no	No la ha presentado	2010
Héctor Alfonzo Rivera	Regidor Cuarto	25/01/2010 al 31/07/2010	2,500.00	no	No la ha presentado	2010
Chester Wilian Chirinos	Regidor Quinto	25/01/2010 al 31/07/2010	2,500.00	no	No la ha presentado	2010
Blas Arnulfo Romero	Regidor Sexto	25/01/2010 al 31/07/2010	2,500.00	no	No la ha presentado	2010
Roque de Jesús Zelaya	Tesorero Municipal	01/02/2010 al 31/07/2010	4,000.00	no	No la ha presentado	2010
Mario Rolando Padilla	Administrador	01/02/2010 al 31/07/2010	3,000.00	no	No la ha presentado	2010

Lo antes narrado incumple, la **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas** en sus **Artículos 56 y 57**.

En conferencia de salida, realizada el día 24 de septiembre de 2010, el señor Román Ruiz Díaz Alcalde Municipal manifestó: “Deficiencia aceptada”.

Para mostrar transparencia de los recursos personales que poseen y adquieren al laborar con el estado, cada funcionario y empleado debe estar actualizando su declaración jurada de bienes.

RECOMENDACIÓN N° 1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones a los funcionarios y empleados antes descritos para que procedan a actualizar anualmente la Declaración Jurada de Bienes, asimismo cuando ingrese un nuevo empleado antes de tomar posesión de su cargo, deberá presentar su declaración jurada en el tiempo y forma tal como lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y la misma deberá actualizarse anualmente.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS

1. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO PRESENTÓ LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL AÑO 2009

La Municipalidad de Guarizama, Departamento de Olancho no cumplió con el requisito de presentar los informes de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas para el año 2009.

Lo anterior incumple lo establecido en el Artículo 32 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

En nota enviada el día 20 de septiembre de 2010, el señor Román Ruiz Díaz Alcalde Municipal manifestó: “No podemos mostrarles la información relacionada con los informes 2009, debido a que no contamos con dicha información porque la Corporación anterior no dejó documentación soporte en los archivos de esta municipalidad”.

No presentar la Rendición de Cuentas, da como resultado perder la confiabilidad en las autoridades municipales por no saber cómo fueron manejados los recursos de ese año.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al personal responsable, elaborar la liquidación presupuestaria, en el tiempo establecido, someterlo a consideración de la Corporación Municipal, para su aprobación y presentar dicha información al Tribunal Superior de Cuentas, de acuerdo al Manual de Rendición de Cuentas, aprobado por la Secretaría de Gobernación y Justicia y el Tribunal Superior de Cuentas

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

1. LOS VALORES RECAUDADOS EN TESORERÍA NO SON DEPOSITADOS EN LAS CUENTAS MUNICIPALES, SE UTILIZAN PARA HACER GASTOS CORRIENTES

Mediante la evaluación de control interno del área de tesorería, se comprobó que la Municipalidad mantiene una cuenta de cheques en Banco de Occidente, sin embargo los ingresos corrientes recaudados en efectivo no son depositados en ninguna institución bancaria, los mismos son utilizados para realizar pagos en efectivo, sin llevar control de los valores recaudados y pagados.

Lo descrito incumple lo establecido en el Artículo 58 numeral 3, de la Ley de Municipalidades.

En conferencia de salida, realizada el día 24 de septiembre de 2010, el señor Román Ruiz Díaz Alcalde Municipal manifestó: “Porque se usan para hacer pagos de tesorería”.

No depositar los ingresos recaudados diariamente en tiempo y forma en las cuentas que correspondan, puede ocasionar pérdida y/o mal uso de los recursos que maneja la administración municipal.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que deposite la totalidad de los ingresos recaudados en tesorería, estableciendo un control para la debida custodia del efectivo mientras se mantiene en las oficinas municipales, así como realizar los pagos por montos mayores mediante la emisión de cheques.

2. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON POLÍTICAS DEFINIDAS PARA EL MANEJO DE PERSONAL Y CARECEN DE REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS

En la evaluación de control interno general, se constató que la administración municipal no asigna las funciones por escrito a los empleados y no tienen bien definida la segregación de funciones de cada puesto, además el manejo del control de asistencia es inadecuado, asimismo los expedientes de personal están incompletos de los cuales se requieren como mínimo lo siguiente: Documentos personal, solicitud de empleo, acuerdo de nombramiento, títulos obtenido, control de vacaciones y solicitudes de permisos y lo que requiera la institución para un

mejor control, igualmente no cuentan con Reglamento de viáticos ni Manual de puestos y salarios

Lo anterior incumple lo establecido en el Artículo 47 numerales 5, 6 y 7 de la Ley de Municipalidades y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno **TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito, TSC-NOGECI V-06 Separación de Funciones Incompatibles y TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.**

En conferencia de salida, realizada el día 24 de septiembre de 2010, el señor Román Ruiz Díaz Alcalde Municipal manifestó: “Se están tomando en cuenta las recomendaciones parcialmente y esperan poder cumplir en un corto plazo. Buscaran los medios para elaborar los manuales y reglamentos deficiencia aceptada”.

El no tener los manuales antes citados afecta las funciones definidas para cada área y ocasiona muchas veces dualidad de funciones en las áreas, como también no controlar el ingreso y salida del personal de sus labores diarias como no contar con un expediente del personal completo y otorgar viáticos sin controles definidos disminuye la disponibilidad económica a la administración municipal, realizando gastos innecesarios sin obtener los resultados esperados.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Tomar las decisiones que correspondan para el mejor manejo del persona y solicitar apoyo técnico a las Instituciones como ser: Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), Secretaría de Gobernación y Justicia y otras, especializadas en la materia para la creación de manuales y reglamentos que contribuyan al buen funcionamiento de la Municipalidad, los cuales al ser elaborados deberán ser sometidos, discutidos y aprobados por la Corporación Municipal.

3. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON UN ARCHIVO CATASTRAL NI DE CONTROL TRIBUTARIO ACTUALIZADO Y NO EXIGEN LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA

Al realizar la evaluación de control interno del área de ingresos, se evidenció que en la Municipalidad, no han levantado el catastro urbano y rural y no exigen la presentación de la declaración jurada de Bienes Inmuebles ni la de volumen de ventas, además en la ficha catastral las anotaciones se hacen en lápiz grafito y algunas no tienen la cantidad de metros cuadrados que mide cada terreno y su edificación, tampoco están realizando la inspección de campo y no exigen a los vecinos la solicitud del permiso de construcción previo a construir o realizar mejoras a sus propiedades, por lo que no se actualizan los valores catastrales ni los de volumen de ventas en ninguna de las instancias permitidas por la Ley de Municipalidades y la recaudación de ingresos en concepto de impuestos es muy baja. Ejemplos:

Clave Catastral	Contribuyente	Valor Gravable	Observaciones
15-09-43-0035	Adigna de Jesús Ramos Guardado	L.7,300.00	Las anotaciones en la ficha son en grafito y no tienen la cantidad de metros cuadrados que mide cada terreno y sus edificaciones

15-09-43-0021	Francisco Cesar Sevilla Ramos	L.6,000.00	Las anotaciones en la ficha son en grafito y no tienen la cantidad de metros cuadrados que mide cada terreno y sus edificaciones
---------------	-------------------------------	------------	--

Incumpliendo la Ley de Municipalidades en los artículos 18, 85, 86 Inciso “b”, 125 y del reglamento los 66 y 152 inciso “c” numeral 2 y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI V-8 Documentación de Procesos y Transacciones.**

En nota del 08 de septiembre de 2010 por Kattya Rodríguez Jefa de Control Tributario manifiesta: que en el período comprendido entre el 25 de enero al 31 de julio del año en curso a esta oficina municipal de Control Tributario no se ha presentado ninguna empresa ni negocio de este término municipal a declarar el Volumen de Ventas

El no contar con un archivo catastral ni de control tributario actualizado y no exigir la presentación de la declaración jurada de bienes ni la de volumen de ventas a los contribuyentes como también no efectuar las inspecciones por construcciones de edificaciones, está causando más disminución de los ingresos municipales.

RECOMENDACIÓN N° 3
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Giras instrucciones al Alcalde Municipal, que Proceda a realizar las gestiones necesarias para levantar el catastro urbano y rural del municipio, asimismo exigir a los vecinos del municipio que poseen bienes inmuebles, la presentación de la Declaración Jurada de Bienes como a los que poseen negocios la declaración de Volumen de Ventas, asimismo requerir la solicitud del permiso de construcción a los vecinos del municipio, previo a construir o realizar mejoras a su vivienda o propiedades.

4. PARA EL COBRO DEL IMPUESTO PERSONAL NO SE SOLICITA LA DECLARACION JURADA DE INGRESO ASIMISMO EN EL PLAN DE ARBITRIOS NO TIENE CONTEMPLADO EL COBRO DE PERMISOS POR CONSTRUCCIÓN

Al verificar los ingresos de impuestos personal se comprobó que la administración Municipal no exigió la declaración jurada de ingreso a los contribuyentes que cancelaron este impuesto por lo que la comisión de auditoría, no puedo verificar sin una base de cálculo el valor cobrado en las facturas de ingreso.

Al efectuar le vaciado de los ingreso del periodo 25 de enero al 31 de julio del 2010 encontramos recibos por cobros de permiso de construcción y al revisar el Plan de Arbitrios no contempla el cobro de esta tasa y cobraron el valor de L.100.00 sin tener una base de cobro aprobada, haciendo el cobro a voluntad de la persona del área en Control Tributario.

Fecha	Nombre del Contribuyente	N° de Recibo	Ocupación	Tasa cobrada por la Municipalidad	Valor revisado según Auditoria	Diferencia
05/02/2010	Nolvia Rosibel Peralta	5769	Ama de Casa	22.50	22.50	0.00

12/03/2010	Julio Cesar Vasquez	5968	Agricultor	22.50	22.50	0.00
02/06/2010	Samuel Omar Figueroa	6380	Regidor	153.00	153.00	0.00

En cuanto al cobro por permiso de permisos de construcción no está establecida en el Plan de Arbitrios.

Fecha	Descripción	N° de Recibo	Alcaldía	Auditoria	Diferencia
25/03/2010	Matricula de Fierro	6013	100.00	100.00	0.00
29/03/2010	Licencia para sacar arena del rio	6023	100.00	100.00	0.00
29/03/2010	Permiso de Construcción	6024	100.00	100.00	0.00

Lo antes descrito incumplió lo establecido: en el **Artículo 77** de la Ley de Municipalidades;

En conferencia de salida, realizada el día 24 de septiembre de 2010, el señor Román Ruiz Díaz Alcalde Municipal manifestó: "Deficiencia aceptada".

Al no exigir la declaración de ingresos como no establecer las tasas que realmente deben estar especificadas en el Plan de Arbitrio den como resultado disminución en captación de los ingresos municipales por no carecer de bases de cobro.

RECOMENDACIÓN N° 4
AI ALCALDE MUNICIPAL

Someter a la Corporación Municipal cualquier nueva tasa que según el crecimiento económico se de en el municipio para que en el área de control tributario pueda cobrar los impuestos tasas y servicio en forma eficiente.

RECOMENDACIÓN N° 5
A JEFA DE CONTROL TRIBUTARIO MUNICIPAL

Al cobrar cualquier tipo de ingresos aplicar los cálculos de cobros conforme a lo que se establece en la Ley de Municipalidades y el Plan de Arbitrio Municipal como también la documentación pertinente para el cálculo y el cobro de cada impuesta tasas y servicios como toda esta información mantenerla en el archivo para fiscalizaciones futuras del ente contralor.

5. LOS INGRESOS POR DOMINIOS PLENOS NO SE PUDO VERIFICAR SI SE DESTINAN PARA INVERSIÓN

Al verificar los ingresos por dominio pleno, no se pudo comprobar si los valores de este tipo de ingreso se han utilizado en proyectos de inversión social o de infraestructura, ya que los valores se depositan en la cuenta corrientes y no en la una cuenta de inversión que maneja administración Municipal, por lo descrito no se puede determinar, que gastos se realizaron con estos recursos recaudados, ejemplos:

Año	Tipo de Ingreso	Valor Recaudado	Cuenta donde se deposito
2010	Dominios plenos	L.285,943.37	Son depositados en la cuenta de ingresos corrientes

Lo narrado incumple lo establecido en el Artículo 71 de la Ley de Municipalidades.

En conferencia de salida, realizada el día 24 de septiembre de 2010, el señor Román Ruiz Díaz Alcalde Municipal manifestó: “Deficiencia aceptada”.

Al no controlar el ingreso de estos recursos, como su gasto, ocasiona que estos valores sean utilizados para gastos corrientes disminuyendo con esto la inversión en el Municipio.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Tesorero Municipal, para que todos los ingresos provenientes del otorgamiento de dominios plenos, se depositen en la cuenta de capital y destinar los mismos exclusivamente para la ejecución de proyectos de beneficio comunitario.

6. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON UN SISTEMA FINANCIERO TRIBUTARIO Y A LA FECHA NO ESTÁ ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA

Al efectuar la evaluación de los procedimientos utilizados, para el registro de las transacciones, se comprobó que no se dispone de un sistema de administración financiero y presupuestario adecuado; ya que para las principales operaciones (caja y bancos, ingresos y gastos), no se lleva un registro oportuno y confiable, ejemplo:

- No se conocen los saldos de las cuentas bancarias, Artículo 58 numeral 2 de la Ley de Municipalidades;
- No se usan las formas establecidas, para la elaboración de los informes mensuales de ingresos y gastos;

Además de lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario**.

Según conferencia de salida, realizada el día 24 de septiembre de 2010, la deficiencia fue aceptada por el señor Román Ruiz Díaz Alcalde Municipal

Lo anterior ocasiona falta de veracidad, agilidad y transparencia en los procesos contables y financieros que realiza la administración municipal.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Solicitar a la Secretaria de Finanzas la instalación del Sistema Administrativo Municipal Integrado (SAMI) en la Municipalidad, el cual es completamente gratuito y cuenta con los módulos necesarios (Contabilidad, Presupuesto, Catastro, Control Tributario, sistema para llenar las formas de Rendición de Cuentas, etc.) para mejorar la eficiencia y eficacia, oportunidad y transparencia en la administración financiera municipal.

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

Al evaluar el control interno del área de recursos humanos, se comprobó que en la Municipalidad, no se ha nombrado al Oficial de Información Pública, tampoco se publica la información de oficio establecida en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Lo anterior incumple lo que establecen los Artículos 5 y 6 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Según conferencia de salida, realizada el día 24 de septiembre de 2010, la deficiencia fue aceptada por el señor Román Ruiz Díaz Alcalde Municipal

El no hacer estos nombramientos, causa desconfianza en el manejo de los recursos públicos que la administración municipal opera.

**RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Nombrar un oficial de información pública para que atienda las solicitudes presentadas por los habitantes del municipio o interesados en alguna información relacionada con el que hacer municipal, para lo cual puede solicitarse apoyo al Instituto de Acceso a la Información Pública, para capacitar a un empleado municipal ya existente.

8. LAS COMPRAS Y CONTRATACIONES DEBEN REALIZARSE CUMPLIENDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO Y LAS DISPOSICIONES GENERALES DE PRESUPUESTO

En el análisis de las compras y las contrataciones de bienes y servicios, se comprobó que la Municipalidad no ha cumplido con el proceso de cotizaciones o licitaciones, para su adjudicación o compra de acuerdo a lo que establece la Ley de Contratación del Estado, ejemplos:

Orden de pago	Beneficiario	Fecha O/P	Valor	Observaciones
144	José Geremias Miralda Matute	06/04/2010	L.9,000.00	Faltan Cotizaciones
247	Ramón Fortín	10/05/2010	L.100,000.00	Faltan Cotizaciones

Lo descrito ha incumplido los Artículos 38 y 63 numeral 3 de la Ley de Contratación del Estado y 31 de las Disposiciones Generales de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República, correspondientes al año 2010.

Según conferencia de salida, realizada el día 24 de septiembre de 2010, la deficiencia fue aceptada por el señor Román Ruiz Díaz Alcalde Municipal

El no hacer el proceso de cotizaciones causa adquirir bienes o servicios a precios más altos deteriorando con esto la economía en la municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer las actividades de control interno adecuadas, en relación a la adquisición de activos, materiales, suministros y la contratación de obras, para realizar los procedimientos correspondientes oportunamente, de acuerdo a los montos de contratación de obras o de bienes y servicios que establece la Ley de Contratación del Estado.

9. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO EFECTUÓ LA RETENCIÓN DEL 12.5% DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Al efectuar la revisión de la documentación soporte de las órdenes de pago, se constató que no realizan la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a los contratistas por ejecución de obras, a los que prestan servicios técnicos y a los regidores por el pago de dietas, en cumplimiento del Artículo 50 de la Ley de Impuesto Sobre la Renta Reformado, tampoco se realiza la retención establecida en el Artículo 22 de la misma ley al Alcalde Municipal, por el pago de sueldo superior a Ciento Cincuenta Mil Lempiras (L150,000.00), ejemplos:

Orden de pago	Beneficiario	Fecha O/P	Valor	Observaciones
144	José Geremias Miralda Matute	06/04/2010	L.9,000.00	No tienen la constancia de pagos a cuenta y no se efectuó la retención del 12.5% de ISR
247	Ramón Fortín	10/05/2010	L.100,000.00	No tienen la constancia de pagos a cuenta y no se efectuó la retención del 12.5% de ISR
475	Constructora munguia	10/05/2010	L.100,000.00	No tienen la constancia de pagos a cuenta y no se efectuó la retención del 12.5% de ISR

Según conferencia de salida, realizada el día 24 de septiembre de 2010, la deficiencia fue aceptada por el señor Román Ruiz Díaz Alcalde Municipal

El no hacer la retención del valor que corresponde al impuesto sobre la renta disminuye la recaudación en las arcas municipales, y por tanto habrá menos disponibilidad para transferencias del estado a la Municipalidad, afectando la inversión en el municipio.

RECOMENDACIÓN N° 10 AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda, que al efectuar pagos relacionados con contratos de mano de obra a contratistas, prestación de servicios técnicos profesionales y el pago de dietas a los Regidores Municipales, se haga la retención del 12.5%, posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del siguiente mes, que se realice la retención.

10. LOS EXPEDIENTES POR OBRAS EJECUTADAS Y EN PROCESO ESTÁN INCOMPLETOS

Al revisar los expedientes al rubro de las obras públicas municipales ejecutadas, se comprobó que los mismos no cuentan con documentación completa relacionada con la aprobación, ejecución y recepción de la obra, el cual sirva para darle seguimiento al avance de la obra o se pueda determinar el costo acumulado a una fecha determinada, ejemplos:

Nombre del Proyecto	Nombre del ejecutor de la obra	Valor Invertido	Año de ejecución	Observaciones
Reparación calles del casco Urbano	Constructora Munguía	L.775,918.24	2010	Faltan Informe de Avance, no tienen el contrato
Carretera de Tierra Chela al Jute	Constructora Munguía	L. 93,000.00	2010	Falta Informe de Avance, no tienen contrato

Lo anterior incumple lo que establece el Artículo 10 de la Ley de Contratación del Estado.

Según conferencia de salida, realizada el día 24 de septiembre de 2010, la deficiencia fue aceptada por el señor Román Ruiz Díaz Alcalde Municipal

El no tener un expediente integro de cada obra ejecutada, ocasiona atraso y desconfianza en el manejo de los valores invertidos en los proyectos en la municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a quien corresponda, elabore un expediente para cada obra ejecutada o en proceso, que contenga toda la información relacionada con el proyecto desde el inicio de la obra hasta su finalización como se estipula en la Ley de Contratación del Estado de Honduras.

11. LA MUNICIPALIDAD NO HA REALIZADO ACCIONES, PARA DETERMINAR Y RECUPERAR LA MORA TRIBUTARIA Y NO CUENTAN CON UN ARCHIVO ACTUALIZADO POR CONTRIBUYENTE

La Municipalidad no cuenta con una base de contribuyentes actualizada, ni ha implementado acciones para determinar y recuperar los valores que adeudan los contribuyentes en concepto de impuestos, tasas y servicios, acciones que además de contribuir a la captación de ingresos, evita la prescripción de los tributos, y a la fecha carecen de un archivo catastral y de control Tributario actualizado, además la poca información se lleva en forma manual.

Lo anterior incumple lo que establecen los Artículos 106, 107 y 112 de la Ley de Municipalidades.

Según conferencia de salida, realizada el día 24 de septiembre de 2010, la deficiencia fue aceptada por el señor Román Ruiz Díaz Alcalde Municipal

No contar con la mora, con antigüedad de saldos de lo de contribuyentes, por impuestos, tasas y servicios, origina no tener control para poder aplicar el proceso administrativo y judicial, para así mejorar los ingresos en la municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Establecer los lineamientos, con las áreas que corresponden, para actualizar los archivos catastrales y de control tributario de cada contribuyente, y así actualizar los registros de valores adeudados en concepto de impuestos, tasas y servicios para emprender las acciones de recuperación de estos valores por concepto de los tributos municipales.

12. SE RETIRAN VALORES EN EFECTIVO, MEDIANTE LA EMISIÓN DE CHEQUES PARA REALIZAR PAGOS EN EFECTIVO

Durante el desarrollo del programa del rubro de Caja y Bancos, se evidenció que se han emitido cheques a nombre de la Alcaldía Municipal, por montos considerables, para luego hacer los pagos en efectivo de sueldos a empleados, de obra a contratistas y proveedores, ejemplos:

N° CK	Beneficiario	Fecha	Valor
27	Municipalidad de Guarizama	13 de enero de 2010	L,100,000.00
28	Municipalidad de Guarizama	13 de enero de 2010	L,100,000.00
29	Municipalidad de Guarizama	13 de enero de 2010	L,100,000.00

Lo anterior incumple lo establecido en del Artículo 58 numeral 1 de la Ley de Municipalidades y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno **TSC-PRICI-06: Prevención.**

En conferencia de salida, realizada el día 24 de septiembre de 2010, el señor Román Ruiz Díaz Alcalde Municipal manifestó: "Son errores que se han cometido pero no se seguirán haciendo"

Retirar valores por medio de cheques a nombre de la Alcaldía Municipal y después hacer los pagos en efectivo, genera desconfianza en el manejo de los recursos municipales y que al final podría ocasionar pérdida de recursos en la municipalidad

RECOMENDACIÓN N° 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Tesorero Municipal que previo a realizar un pago se elabore la orden de pago y se emita el cheque correspondiente a favor del beneficiario de la misma, en los casos en que se justifique el cambio de cheques para pagos en efectivo, el mismo debe ser emitido a favor de un empleado o funcionario municipal, en todo caso los valores deben ser entregados al Tesorero Municipal, para que realice los pagos previstos y debidamente documentados.

13. LAS CUENTA DE CHEQUES DE LA MUNICIPALIDAD NO FUE APERTURADA BAJO LA MODALIDAD DE FIRMAS MANCOMUNADAS

En la revisión del rubro de caja y bancos, comprobamos que las cuentas bancarias de la Municipalidad no están aperturadas con firmas mancomunadas, y para la autorización de un cheque, retiro de cuenta o transferencia, solo se necesita la autorización y firma del alcalde municipal, información que fue cotejada en las siguientes cuentas:

Numero de Cuanta	Tipo de Cuenta	Institución Bancaria	La Firma de la cuenta es mancomunada
21-801-022877-8	De ahorros	Banco de Occidente	Firma registrada solo la del Alcalde Municipal Fausto Reinaldo Najera
21-370-001932-9	De ahorros	Banco del PAIS	Firma registrada solo la del Alcalde Municipal Fausto Reinaldo Najera

Lo anterior incumple lo que establece el Artículo 91 (Reformado por el Decreto 143-2009) párrafo último de la Ley de Municipalidades.

En conferencia de salida, realizada el día 24 de septiembre de 2010, el señor Román Ruiz Díaz Alcalde Municipal manifestó: “Deficiencia aceptada”.

El no tener firmas mancomunadas, el Alcalde con el Tesorero Municipal, puede ocasionar que los recursos se manejen inapropiadamente afectando la economía municipal.

RECOMENDACIÓN N° 14
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Notificar y asegurarse que las firmas de cada una de las cuantas que mantiene o aperture la Municipalidad, deben ser con firma mancomunada del Alcalde y Tesorero Municipal, como se establece en las Ley de Municipalidades.

14. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL MANTIENE CUENTAS BANCARIAS SOBREGIRADAS

Mediante la revisión de los Estados de Cuenta, emitidos por Banco de Occidente, se comprobó que la cuenta de cheques de la Municipalidad, en la que se manejan los fondos de las transferencias del Gobierno Central, se mantiene un sobregiro en su saldo desde el mes de marzo del 2010, ejemplos:

Institución bancaria	Número de Cuenta	Saldo al 31 de julio de 2010	Observaciones
Banco de Occidente	11-801-001184-5	(L.87,462.38)	Cuenta sobregirada
Banadesa	15-102-67385	(L.371.38)	Cuenta sobregirada

Lo anterior incumple lo que establece el Artículo 92 de la Ley de Municipalidades y los Artículos 178 y 179 de su Reglamento.

En conferencia de salida, realizada el día 24 de septiembre de 2010, el señor Román Ruiz Díaz Alcalde Municipal manifestó: “La Corporación Municipal aprobó solicitar un préstamo en cualquier institución bancaria o persona externa para la obtención de fondos, del cual se obtuvo en banco de Occidente la mejor tasa de interés de los otros bancos”.

El tener cuentas sobregiradas ocasiona un préstamo a la vista y que al final, se paga una tasa de interés más alta y todo por mal manejo de los recursos disponibles en las cuentas, ocasionado esto disminución de los recursos municipales.

RECOMENDACIÓN N° 15
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal, para que se abstenga de trabajar con sobregiros en las cuentas bancarias municipales, ya que el costo financiero que se paga es muy oneroso y el Estado no reconoce estos costos como gastos necesarios para la administración municipal

15. EL VEHÍCULO PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO TIENE DOCUMENTOS DE PROPIEDAD, NO CUENTA CON PLACA, NI ESTÁ IDENTIFICADO COMO PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS

Al efectuar la inspección física a los activos fijos y específicamente, lo relacionado con el vehículo marca Isuzu, doble cabina, 4x4, año 2002 propiedad de la Municipalidad, se comprobó que los documentos de propiedad no fueron entregados a la administración actual, además no tiene placas, en la Boleta de Revisión se describe Placa PBJ 3909, no está identificado con la leyenda Propiedad del Estado de Honduras.

Lo anterior incumple lo establecido en el Artículo 1 y 10 del Decreto 48-41 del 27 de marzo de 1981.

En conferencia de salida, realizada el día 24 de septiembre de 2010, el señor Román Ruiz Díaz Alcalde Municipal manifestó: “De la documentación del vehículo ya se están haciendo los tramites respectivos para el cambio de placas y recuperación de los documentos de propiedad”.

No tener los vehículos registrados a nombre de la municipalidad, puede ocasionar reclamos indebidos por particulares.

RECOMENDACIÓN N° 16
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a legalizar la tenencia y circulación del vehículo municipal, hacer los trámites en la Dirección Ejecutiva de Ingresos para realizar el cambio de placas a Nacionales, mandarle a pintar el distintivo que lo identifique como propiedad del Estado de Honduras, destinar un lugar seguro, para el estacionamiento del vehículo después de las horas laborales.



**MUNICIPALIDAD DE GUARIZAMA,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

- A. ANTECEDENTES LEGALES**
- B. FONDOS RECIBIDOS Y PROYECTOS EJECUTADOS**
- C. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS PROYECTOS**
- D. CONCLUSIÓN**

CAPÍTULO V

ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

A. ANTECEDENTES LEGALES

El Fondo para 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 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 programas y proyectos en el monto aprobado por el Congreso Nacional y determinado por 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 y 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 (L.700.000.000.00)** 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. 1231 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. FONDOS RECIBIDOS Y PROYECTOS EJECUTADOS

La Municipalidad de Guarizama, Departamento de Olancho, obtuvo el segundo desembolso de los fondos 2007, por la cantidad de **CUATROCIENTOS NUEVE MIL CIENTO OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA Y SEIS CENTAVOS (L409,189.86)** y los fondos asignados en ocasión de la catástrofe ocasionada por la Tormenta Tropical N° 16, mediante la aprobación de cinco (5) proyectos del Plan de Inversión Municipal de Emergencia por la cantidad de **UN MILLÓN SEISCIENTOS DIEZ MIL LEMPIRAS (L1,610,000.00)**; sin embargo de este monto le fue debitado por instrucciones de la Secretaría de Finanzas la cantidad de **CIENTO SETENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (L177,835.33)**, ya que eran fondos acreditados de más, siendo el valor aprobado para la Municipalidad de **UN MILLÓN CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS MIL CIENTO SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L1,432,164.67)** los cuales fueron distribuidos así:

Desembolsos	Cantidad (Valores Expresados en Lempiras)	Porcentaje Recibido
Segundo desembolso 2007 Cuenta N°. 6258250 Banco del País	409,189.86	30%
Fondo de Emergencia 2008 Cta. N°. 015-102-000000067385 Banadesa	1,610,000.00	100%
Reíntegro a la Cuenta de ERP, por valor acreditado de más por Fondo de Emergencia	(177,835.33)	
Total	1,841,354.53	

DETALLE DE PROYECTOS APROBADOS (PIM/ERP) FONDOS DE EMERGENCIA

Código	Nombre del Proyecto	Presupuesto PIM/2008	Monto Ejecutado	Diferencia
		(Valores Expresados en Lempiras)		
ERP-01-08	Reconstrucción de 17 viviendas	66,000.00	0.00	66,000.00
ERP-02-08	Reparación de carreteras destruidas en el municipio de Guarizama	568,400.00	511,560.00	56,840.00
ERP-03-08	Compra de semillas e insumos agrícolas	60,000.00	60,000.00	-
ERP-06-08	Electrificación solar en las comunidades de Zacateras y Tayaco	280,000.00	280,000.00	-
ERP-07-08	Construcción del proyecto de electrificación comunidad del Orégano	459,287.98	580,000.00	-120,712.02
Total		1,433,687.98	1,431,560.00	2,127.98

1. La información anterior fue extraída de la documentación proporcionada por la Secretaría de Desarrollo Social, de la liquidación de los fondos de emergencia, la cual no es original, no fue proporcionada oportunamente y debido a las lluvias en la zona, no había acceso a los lugares en donde se supone fueron realizados los proyectos, por lo que no fue posible verificar en campo la ejecución de los mismos.
2. El costo de los proyectos aprobados de acuerdo al PIM-ERP/2008, asciende a la cantidad de Un Millón Cuatrocientos Treinta y Tres Mil Seiscientos Ochenta y Siete Lempiras con Noventa y Ocho Centavos (**L1,433,687.98**), el valor desembolsado por la Secretaría de Finanzas en concepto de Transferencia de Fondos de Emergencia, para la ejecución de los proyectos fue de Un Millón Cuatrocientos Treinta y Dos Mil Ciento Sesenta y Cuatro Lempiras con Sesenta y Siete Centavos (**L1,432,164.67**), no se encontró justificación alguna, para la ejecución del proyecto de Electrificación de la Comunidad del Orégano, por un valor superior al presupuestado por la cantidad de **CIENTO VEINTE MIL SETECIENTOS DOCE LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS (L120,712.02)**.
3. Tampoco se encontró justificación alguna para la no ejecución del proyecto Reconstrucción de Diecisiete (17) Viviendas por la cantidad de **SESENTA Y SEIS MIL LEMPIRAS**

(**L66,000.00**), el cual fue aprobado en el PIM-ERP/2008 por la Corporación Municipal en la acta N° 57 punto 4, 5, 6, 7 y 8 el día lunes 27 de octubre del año 2008.

C. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS PROYECTOS

1. REPARACIÓN DE CARRETERAS DESTRUIDAS EN EL MUNICIPIO

De acuerdo a la documentación revisada, este proyecto consiste en la rehabilitación de las carreteras del municipio, dañadas por la Tormenta Tropical N° 16, en la cual se describen las siguientes actividades: 100 horas de reparación de calles con tractor y 306 horas de conformación de calles con patrol.

El contrato que suscribió la Municipalidad, no establece los tramos carreteros o la cantidad de kilómetros a reparar, no existe informe técnico de ejecución de la obra como lo establece la cláusula segunda del contrato y el acta de recepción definitiva del proyecto no describe el trabajo realizado.

La falta de información y ubicación de los proyectos impidió hacer una inspección física o entrevistas a los beneficiarios para verificar la realización del mismo.

2. COMPRA DE SEMILLAS E INSUMOS AGRÍCOLAS

Según la documentación revisada, consiste en fortalecer cuatro (4) grupos de productores organizados en el municipio, asignándoles la cantidad de **VEINTE MIL LEMPIRAS (L20,000.00)** a dos grupos de productores y **DIEZ MIL LEMPIRAS (L10,000.00)** a los otros dos, para la compra de semillas e insumos, entregándoles el apoyo económico a los cuatro (4) coordinadores de dichos grupos.

Sin embargo no se especifica la ubicación, utilización y liquidación de los fondos por parte de los coordinadores de los grupos, no se indica el nombre de la agrupación, ni listado de beneficiarios.

Los coordinadores de los grupos de productores organizados se encontraban vinculados o desempeñando cargos en la administración de la Municipalidad, como ser: Fulgencio Peralta Ramos Alcalde Municipal (2002-2006), German Cruz Vice Alcalde (2006-2010), Ramón Sevilla Regidor I (2006-2010), José Ricardo Rosales Tesorero Municipal (18 julio al 31 de agosto de 2008. **Ver Anexo N° 4, Pagina N° 50.**

No hay evidencia de compras efectuadas, informe de logros obtenidos o supervisión realizada a dicho proyecto.

3. ELECTRIFICACIÓN SOLAR

De acuerdo a la documentación revisada, este proyecto tiene como finalidad la compra e instalación de veintiocho (28) plantas solares para ser distribuidas en las comunidades de Zacateras y Tayaco. Para lo cual se contrató al Técnico en Energía Solar Selbin Isael Soto Contreras, para la ejecución del proyecto, firmando un contrato por la cantidad **DOSCIENTOS OCHENTA MIL LEMPIRAS (L280,000.00)** monto que fue cancelado de la siguiente manera: el 06 de noviembre de 2008, anticipo del 50% equivalente a **CIENTO CUARENTA MIL LEMPIRAS (L140,000.00)** y el 12 de diciembre de 2008 la cancelación total del contrato, en dichos pagos no se describe el equipo y materiales utilizados.

En la liquidación del proyecto se adjunta una lista de veintiséis (26) beneficiarios, sin embargo no fue posible realizar inspección física y entrevistas, por la entrega muy tarde de la

documentación soporte de este proyecto, y la distancia que están ubicadas de la cabecera municipal. **Ver Anexo N° 5, Pagina N° 51.**

4. ELECTRIFICACIÓN DE LA COMUNIDAD DEL ORÉGANO

De acuerdo al PIM-ERP 2008, el 27 de octubre de 2008 la Municipalidad suscribió un contrato con la empresa Electrificaciones Enamorado, en la **cláusula segunda**: el monto del contrato por un valor de **CUATROCIENTOS SESENTA MIL LEMPIRAS (460,000.00)** “el cual ha sido establecido para el pago de la mano de obra calificada, no calificada y compra de materiales necesarios para la ejecución del proyecto y todo lo requerido para brindar a la Municipalidad un proyecto ejecutado en su totalidad de excelente calidad”

Posteriormente el 12 de noviembre de 2008 se hace un Ademdum al contrato en la **cláusula segunda** ampliando el monto del proyecto a **QUINIENTOS OCHENTA MIL LEMPIRAS (L580,000.00)** “el cual ha sido establecido para cubrir el costo de los Materiales, Costo de los postes y Crucetas, mano de obra calificada y no calificada y otros gastos, que se necesiten para lograr la ampliación del proyecto y todo lo requerido para brindar a la municipalidad y a la comunidad un proyecto ejecutado en su totalidad de excelente calidad”

Esta ampliación imposibilitó la realización del Proyecto de Reconstrucción de 17 viviendas, afectando de igual manera los fondos destinados para la Reparación de Carreteras del Municipio. Además surgió información que presenta indicios de que el proyecto fue liquidado financieramente al 100% ante la Secretaria de Desarrollo Social, sin embargo existe un estado de cuentas de los materiales utilizados en el proyecto que a la fecha no fue cancelado. **Ver Anexo N° 6, Pagina N° 52.**

D. CONCLUSIÓN

Nuestros comentarios se limitan al análisis de la documentación proporcionada por la Secretaría de Desarrollo Social (Oficina del Comisionado de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza).

De acuerdo a la revisión y análisis de la documentación soporte presentada en la liquidación de los fondos de Emergencia de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), por la Municipalidad de Guarizama, Departamento de Olancho, no fue posible determinar la razonabilidad de la utilización de los fondos asignados para la ejecución de los proyectos. Ya que como en el caso del proyecto de Electrificación de la Comunidad del Orégano en el cual se suscribió un contrato, donde se establece, que cubre el pago de la mano de obra calificada, no calificada y compra de materiales necesarios para lograr la ejecución del proyecto, en la documentación revisada se encuentra totalmente pagado, sin embargo, se presentó a las instalaciones del Tribunal Superior de Cuentas, un empleado de la empresa Suplidores Eléctricos (SUPEL) a notificar, que la Municipalidad, le adeuda desde diciembre de 2008, por concepto de materiales eléctricos utilizados en dicho proyecto.

Además de la obtención de la documentación tardía, las inconsistencias en la misma, la falta de acceso a las comunidades donde se supone se ejecutaron los proyectos y la falta de voluntad de las autoridades del período 2006-2010, para colaborar con la ejecución de la auditoría, al no presentar la documentación soporte de las transacciones realizadas, la comisión de auditoría no tiene los elementos necesarios para pronunciarse sobre la utilización razonable de los recursos asignados en el marco de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza.



**MUNICIPALIDAD DE GUARIZAMA,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A. 1 Responsabilidades Civiles

A. 2 Responsabilidades Administrativos

CAPÍTULO VI

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, ingresos, Gastos, Obras Públicas, Propiedad Planta y Equipo, Presupuestos, Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

A.1 RESPONSABILIDADES CIVILES

1. DETERMINACIÓN DE SALDO DE CAJA Y BANCOS

En la revisión efectuada del rubro de Caja y Bancos, al realizar la determinación de saldo, correspondiente al período del 18 de julio de 2008 al 25 de enero de 2010, mediante los procedimientos de auditoría enunciados en el Capítulo I, inciso C, numerales 3 y 4, se obtuvo la información parcial de los ingresos del período, ya que no fue proporcionada la documentación de respaldo de las transacciones realizadas, tanto de ingresos como de gastos. **Ver Anexo N° 7, Pagina N° 53.**

Lo narrado anteriormente incumplió la Ley Orgánica de Presupuestos en sus artículos 121, 122 y 125 establece:

Se envió el oficio N° 2664-Presidencia/TSC-2013, con fecha 02 de agosto de 2013 al Señor Fausto Reinaldo Nájera Ex Alcalde Municipal, este oficio se envió al correo electrónico de la Municipalidad, confirmando que se recibió, además se entregó personalmente al señor Román Ruiz Díaz Alcalde Municipal para que lo entregaran a la persona que va dirigido, y a la fecha no se tiene respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Guarizama por la cantidad de **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SIETE LEMPIRAS CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS (L9,988,007.49)**

RECOMENDACIÓN N° 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Toda la información que se genera en la Municipalidad, en relación a la gestión administrativa y financiera de los recursos públicos, pertenece a la misma y debe ser archivada y custodiada en un lugar adecuado, para su posterior análisis y verificación.

2. PAGO EFECTUADOS SIN DOCUMENTACION SOPORTE POR SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS

Durante el desarrollo del programa de gastos, se encontró una erogación en concepto de servicios profesionales a nombre de la Licenciada María Dolores Aguilar Gonzales, por la cantidad de **OCHENTA MIL LEMPIRAS (L80,000.00)**, el cual se encontró sin documentación soporte, al solicitarla hicieron entrega de dos (2) contratos, los cuales contienen información incongruente entre ambos, tal como se describe: Uno firmado el 19 de enero de 2010, con la Licenciada María Dolores Aguilar González, el cual establece: Cláusula Primera: "El señor Román Ruiz ha convenido con el contratista la realización de los siguientes trabajos: Elaborar los informes trimestrales del II Trimestre del 2010, Elaboración de la Rendición de Cuentas para el año 2009, Actualización de la base Tributaria, Cláusula Segunda: Monto del Contrato por

L80,000.00 pagándose este al finalizar el trabajo, comprendido en cuatro meses a partir del mes de febrero finalizando en el mes de junio pagándose por una cantidad de L20,000.00 mensuales, una vez realizado la entrega de los informes, según las especificaciones previamente acordadas con el contratante”.

El otro contrato suscrito el 19 de abril de 2010, siempre con la Licenciada María Dolores Aguilar González, el cual en su Cláusula Primera estipula: “ha convenido la realización de los siguientes trabajos: Elaboración de la Rendición de Cuentas para el año 2009, Gestión de cobro de la deuda que mantiene HONDUTEL con la Municipalidad de Guarizama, correspondientes a los años 2006, 2007, 2008, 2009, 2010. Cláusula Segunda: Monto del contrato L80,000.00 pagándose el 50% al firmar el mismo y el 50% restante una vez concluida la gestión del contratista”.

Según la documentación anterior, el primer contrato se firma antes de la toma de posesión como Alcalde Municipal del Señor Román Ruiz, las firmas estampadas por la contratada en los contratos y recibos se aprecian diferentes, no tiene sello, ni número de colegiación, no existe evidencia alguna de los trabajos contratados, ni asistencia a las instalaciones municipales para la realización del trabajo, además se realiza un solo pago el 14 de julio de 2010, mediante cheque número 40314500, a cargo de Banco del País, emitido al portador, cobrado por Ruth Chavarría con número de identidad 0801-1987-12225. **Ver Anexo N° 8, Pagina N° 54.**

Lo descrito incumplió la Ley Orgánica de Presupuestos en sus artículos 121, 122 y 125, 58 de la Ley de Municipalidades y Artículo 31 numeral 3 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.

Se envió el oficio N° 2868-Presidencia/TSC-2013, con fecha 09 de agosto de 2013 al Señor Román Ruiz Díaz Alcalde Municipal, este oficio se envió al correo electrónico de la Municipalidad, confirmando que se recibió y a la fecha no se tiene respuesta

Se envió el oficio N° 2869-Presidencia/TSC-2013, con fecha 09 de agosto de 2013 al Señor Roque de Jesús Zelaya Morales Tesorero Municipal, este oficio se envió al correo electrónico de la Municipalidad, confirmando que se recibió y a la fecha no se tiene respuesta

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio municipal por la cantidad de **OCHENTA MIL LEMPIRAS (L80,000.00)**

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Todo contrato por servicios profesionales y técnicos deberá ser documentado con sus respectivos informes o resultados obtenidos de acuerdo al objeto del mismo, tal como lo establece la Ley de Contratación del Estado en su Artículo 10.

3. PAGO DUPLICADO EN CONCEPTO DE PRODUCTOS VETERINARIOS

En la revisión efectuada a la documentación soporte de gastos, se encontraron dos (2) órdenes de pago por concepto de compra de productos veterinarios, los cuales fueron utilizados en las capacitaciones de manejo de ganado bovino, impartidas por el Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), la factura N° 26203 fue cancelada dos (2) veces, una con la orden de pago N° 321 de fecha 26 de mayo de 2010, por valor de **cuatro mil cuatrocientos ochenta y dos lempiras (L.4,482.00)** y esa misma factura fue cancelada nuevamente con la orden de pago N° 366 de fecha 09 de junio de 2010 por valor de **cuatro mil seiscientos dos lempiras (L.4,602.00)** en este pago la factura tiene tachado el valor a pagar y colocado el nuevo valor a

pagar con letra diferente, según factura que está en ambas órdenes de pago. **Ver Anexo N° 9, Pagina N° 55.**

Lo descrito incumplió la Ley Orgánica de Presupuestos en sus artículos 121, 122 y 125, además el Artículo 31 numeral 3 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo y 119 del Reglamento

Se envió el oficio N° 2868-Presidencia/TSC-2013, con fecha 09 de agosto de 2013 al Señor Román Ruiz Díaz Alcalde Municipal, este oficio se envió al correo electrónico de la Municipalidad, confirmando que se recibió y a la fecha no se tiene respuesta

Se envió el oficio N° 2869-Presidencia/TSC-2013, con fecha 09 de agosto de 2013 al Señor Roque de Jesús Zelaya Morales Tesorero Municipal, este oficio se envió al correo electrónico de la Municipalidad, confirmando que se recibió y a la fecha no se tiene respuesta

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a las arcas municipales, por la cantidad de **CUATRO MIL SEISCIENTOS DOS LEMPIRAS (L.4,602.00)**

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Administrador Municipal, para que implemente un libro auxiliar de órdenes de pago y cuentas por pagar con el propósito de conocer con exactitud los saldos de los compromisos económicos adquiridos por la Municipalidad y evitar duplicidad de pagos.

4. ÓRDENES DE PAGO QUE NO ESTÁN DEBIDAMENTE DOCUMENTADAS

En la revisión del rubro de egresos se encontraron órdenes de pago sin firma del beneficiario y sin suficiente documentación soporte, que justifique las erogaciones registradas por la Municipalidad, por diferentes conceptos. **Ver Anexo N° 10, Pagina N° 56.**

Lo descrito incumplió la Ley Orgánica de Presupuestos en sus artículos 121, 122 y 125, además el Artículo 31 numeral 3 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo y 119 del Reglamento.

Se envió el oficio N° 2868-Presidencia/TSC-2013, con fecha 09 de agosto de 2013 al Señor Román Ruiz Díaz Alcalde Municipal, este oficio se envió al correo electrónico de la Municipalidad, confirmando que se recibió y a la fecha no se tiene respuesta

Se envió el oficio N° 2869-Presidencia/TSC-2013, con fecha 09 de agosto de 2013 al Señor Roque de Jesús Zelaya Morales Tesorero Municipal, este oficio se envió al correo electrónico de la Municipalidad, confirmando que se recibió y a la fecha no se tiene respuesta

Lo descrito anteriormente ha ocasionado un perjuicio económico al Municipio, por la cantidad de **CINCUENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO LEMPIRAS (L52,965.00)**

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Tesorero Municipal, para que a toda orden de pago que se emita, le adjunte la documentación pertinente, suficiente y competente que justifique el gasto.

5. PAGO DE SUELDO A PERSONA QUE NO ESTABA PRESUPUESTADO

En la revisión del rubro de egresos, específicamente en los pagos de planilla de sueldos y salarios, encontramos que realizaron pagos al señor Marlon Archaga, por el cargo de relacionador público, valores de egresos cancelados, que no fueron presupuestados y no hay evidencia por la creación de la reserva presupuestaria, para este puesto, además no encontramos documentos que prueben la labor realizada o de la asistencia diaria al desempeño de funciones por la persona antes citada, esta plaza fue creada según acta N° 86 de fecha 01 de febrero de 2010 según punto N° 7 aprobado por la Corporación Municipal, sin aprobar la reserva presupuesto del puesto creado. **Ver Anexo N° 11, Pagina N° 57.**

Lo descrito incumple el Artículo 98 numeral 5 de la Ley de Municipalidades y el 179 del Reglamento General a la Ley de Municipalidades.

Se envió el oficio N° 2868-Presidencia/TSC-2013, con fecha 09 de agosto de 2013 al Señor Román Ruiz Díaz Alcalde Municipal, este oficio se envió al correo electrónico de la Municipalidad, confirmando que se recibió y a la fecha no se tiene respuesta

Se envió el oficio N° 2869-Presidencia/TSC-2013, con fecha 09 de agosto de 2013 al Señor Roque de Jesús Zelaya Morales Tesorero Municipal, este oficio se envió al correo electrónico de la Municipalidad, confirmando que se recibió y a la fecha no se tiene respuesta

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Municipio Guarizama, por la cantidad de **DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L19,250.00).**

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

La contratación de personal permanente o por contrato requiere de la asistencia diaria al centro de trabajo, así como justificar la labor que desempeña, en condiciones similares al resto del personal.



**MUNICIPALIDAD DE GUARIZAMA,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

En nuestra revisión efectuada a las operaciones de ingresos y gastos realizadas del 18 de julio de 2008 al 31 de julio de 2010, hemos encontrado situaciones relevantes que afecten nuestra opinión emitida sobre los presupuestos ejecutados para el período de la auditoría.

1. PROYECTOS EN PROCESO

En la inspección de obras públicas se constató la existencia de proyectos en proceso, en los cuales la Municipalidad ha realizado inversiones en mano de obra y de materiales, los cuales a la fecha de la auditoría no habían sido concluidos debido a las fuertes lluvias que han azotado el país casi en forma permanente desde el mes de abril del 2010 y otras por la falta de disponibilidad financiera, **Ver Anexo N° 12, Pagina N° 58.**

2. REPARACIÓN DE VEHÍCULO MUNICIPAL

La actual Corporación Municipal recibió en mal estado el vehículo municipal marca Isuzu KB, doble cabina, año 2002, el cual fue reparado en el Taller Wiliam de la ciudad de Juticalpa, el 14 de julio de 2010 mediante orden de pago 459 se le efectuó un primer pago en concepto de reparación por la cantidad de Veinte Mil Lempiras (L20,000.00), el recibo no describe el trabajo realizado, el 04 de agosto se realizó otro pago por la cantidad Cuarenta Mil Lempiras (L40,000.00), el señor Alcalde Municipal manifestó que todavía se adeuda la cantidad de Veinte Mil Lempiras (L20,000.00), lo que representa un costo demasiado alto, tomando en cuenta que el vehículo no está en óptimas condiciones físicas, ni mecánicas. Por lo que se recomienda en futuras auditorías analizar la documentación final y control de mantenimiento del vehículo. **Ver Anexo N° 13, Pagina N° 59.**

3. VALORES RECUPERADOS EN EL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

3.1 Otorgamiento de Dominios Plenos

En el análisis realizado al rubro de ingresos, específicamente en el otorgamiento de dominios plenos, se comprobó que la actual Corporación Municipal, aprobó el otorgamiento de varios dominios plenos a un precio inferior al 10% del valor catastral de los inmuebles, valor que fue ingresado a la Tesorería Municipal por la cantidad de **SEIS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON OCHENTA Y SEIS CENTAVOS (L6,796.86)**, mediante aviso de pago N° 07465 de fecha 24 de septiembre de 2010. **Ver Anexo N° 14, Pagina N° 60.**

3.2 Dieta Pagada de Más

En el análisis del rubro de gastos, en lo concerniente al pago de dietas a los regidores municipales, se encontró que el cuarto regidor percibió el pago de dieta de una reunión a la cual no asistió, lo cual se comprobó en el análisis de la lectura del libro de actas municipales, dicha situación fue subsanada mediante el pago a la Tesorería Municipal por la cantidad de Dos Mil Quinientos Lempiras (L2,500.00) según aviso de pago N° 07482 de fecha 30 de septiembre de 2010. **Ver Anexo N° 15, Pagina N° 61.**

4. DEMANDAS EN CONTRA DE LA MUNICIPALIDAD

4.1 La Municipalidad ha sido demanda por incumplimiento de pago por diferentes instituciones y conceptos, producto de la falta de pago y mal manejo de las finanzas municipales, por parte de la administración del período 2006-2010 **Ver Anexo N° 16, Pagina N° 62.**

Demandante	Concepto
Banco Hondureño del Café	Préstamos
Banco del País	Préstamos
Ing. Carlos Mateo Fúnez Canizal	Formulación de Perfiles PIM-ERP 2009
Ing. Ángel Antonio Velásquez	Reparación de calles aledañas al municipio
Ex Empleados Municipales	Prestaciones Laborales

4.2 El día quince de octubre del 2010 se presentó al Tribunal Superior de Cuentas, Departamento de Auditorías Municipales, el señor Norman Enrique Castillo Torres en su condición de Ejecutivo de Ventas de la empresa Suplidores Eléctricos (SUPEL), ubicados en la ciudad de San Pedro Sula, quien manifestó que el 18 de diciembre de 2008 dicha empresa le vendió al crédito al señor Fausto Reynaldo Nájera Alcalde Municipal de Guarizama, Olancho, los materiales eléctricos utilizados para la construcción del proyecto de Electrificación de la Comunidad del Orégano por la cantidad de **TRESCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS NUEVE LEMPIRAS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (L319,609.65)**, de los cuales en esa misma fecha le efectuó un abono por la cantidad de **DOSCIENTOS MIL LEMPIRAS (L200,000.00)** y hasta la fecha no ha cancelado el saldo que asciende a la cantidad de **CIENTO DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS NUEVE LEMPIRAS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (L119,609.65)**, saldo que ha generado costos y gastos por un valor de **CIENTO VEINTIDÓS MIL CIENTO DIEZ LEMPIRAS CON SETENTA CENTAVOS (L122,110.70)** según estado de cuenta proporcionado por la empresa la Municipalidad le adeuda la cantidad de **DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO LEMPIRAS CON VEINTIOCHO CENTAVOS (L238,425.28)**, se encontró diferencia entre el valor del estado cuenta y factura N°. 157 por la cantidad de **TRES MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (L3,295.07)** lo cual se desconoce el saldo correcto. También manifestó que visitó al ingeniero Bracamontes en las oficinas de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE), ubicadas en la ciudad de Juticalpa, para conocer la situación del proyecto, donde se le informó que la (ENEE) no ha recibido el proyecto por lo tanto no tiene la documentación de este, por lo que el proyecto está haciendo uso de energía eléctrica de manera clandestina. **Ver Anexo N° 17, Pagina N° 63.**

Por lo que debe dársele seguimiento al resultado de estos hechos, para deducir las responsabilidades que correspondan al señor Fausto Reynaldo Nájera, Alcalde Municipal del período 2006-2010 y responsable de la administración de los Recursos Municipales, sin entregar informe de obligaciones a las autoridades que asumieron la dirección de la Municipalidad a partir del 25 de enero de 2010.

Tegucigalpa M.D.C., 26 de Agosto de 2013

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
 Jefe de Departamento de Auditorías
 Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
 Director de Municipalidades