



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

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

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

**INFORME
N° 011-2019-DAM-CFTM-AM-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE AGOSTO DE 2010
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2019**

**MUNICIPALIDAD DE GUATA,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**INFORME
N° 011-2019-DAM-CFTM-AM-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE AGOSTO DE 2010
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2019**

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

MUNICIPALIDAD DE GUATA, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

	PÁGINA
RESUMEN EJECUTIVO	

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	1
B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	1
C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	2
D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD	2
E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	3
G. MONTOS DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	3
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	5
B. ESTADOS DE EJECUCIÓN FINANCIERA PRESUPUESTARIA	6

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME DE CONTROL INTERNO	8-9
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	10-25

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME DE LEGALIDAD	27
B. CAUCIONES	28-29
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	29
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	29-45

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	47-61
--	-------

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES	63
------------------------	----

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	65-68
--	-------

ANEXOS

ANEXOS	70-71
--------	-------

RESUMEN EJECUTIVO

A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN:

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad de Guata, Departamento de Olancho, se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45. 46 y 50 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2019 y de la Orden de Trabajo N° 011-2019-DAM-CFTM del 14 de octubre del 2019.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

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

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

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

Para cumplir con lo señalado y dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa les solicito presentar dentro de un plazo de 15 días hábiles a partir de la fecha de recepción de esta nota los siguiente: (1) Plan de Acción con periodo definido para aplicar cada recomendación del informe; (2) las acciones programadas para ejecutar cada recomendación del plazo y el funcionario responsable de cumplirla.

B. ALCANCE Y METODOLOGÍA:

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Guata, Departamento de Olancho, cubriendo el período comprendido del 01 de agosto de 2010 al 30 de septiembre de 2019, con énfasis en la revisión de Ingresos, Obras Públicas, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas por cobrar, Cuentas por Pagar, Transferencias y Ayudas Sociales, Servicios Personales y no Personales y presupuesto, ya que en éstas se concentran el mayor porcentaje de la ejecución de fondos por el periodo sujeto a examen y se realizó el seguimiento de recomendaciones de auditorías anteriores.

En el desarrollo de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Guata,

Departamento de Olancho, se aplicaron las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental (NOGENAEG) y se consideraron las fases de Planificación, Ejecución e Informe, entre otros aspectos de orden técnico.

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

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

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

Completadas las primeras fases, que incluyo la comunicación oportuna de los hallazgos, y como resultado de la auditoria se elaboró el informe que contiene la opinión de los auditores sobre los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Guata, Departamento de Olancho, por el período terminado el 31 de diciembre de 2018, así como hallazgos de auditoria sobre el diseño y funcionamiento del control Interno, el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, el seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores y preparar el pliego de responsabilidades con base de los hallazgos incluidos en el informe.

Nuestra auditoría se efectuó de acuerdo con Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento General, el Marco Rector del Control Externo e Interno y otras leyes aplicables a la Administración Municipal.

OPINIÓN:

En el curso de nuestra auditoría se encontraron algunas deficiencias que amerita atención de las autoridades superiores de la Municipalidad de Guata, Departamento de Olancho así:

1. Diferencia de insumos adquiridos no utilizados.
2. No se ha implementado la recuperación de las cuentas por cobrar por la vía judicial.
3. Los gastos de funcionamiento exceden el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades.
4. Algunos expedientes de obras públicas de la Municipalidad carecen de documentación soporte relevante.
5. La Municipalidad no realizó la retención del Impuesto sobre la Renta.
6. Algunos contratos de obras públicas no cuentan con cláusulas de garantías exigibles por Ley.
7. Anticipo otorgado a contratista de obra pública por una cuantía superior al 20% establecido en la Ley de Contratación del Estado.
8. Proyectos de obras públicas sin seguir la modalidad de contratación establecida.
9. No se elaboran informes de supervisión de las obras públicas ejecutadas.
10. No se elaboraron órdenes de inicio antes de comenzar la ejecución de algunos proyectos de obras públicas.
11. No se elaboraron actas de recepción final en algunos proyectos de obras públicas ejecutadas
12. Adquisición de terrenos incumpliendo el procedimiento de Ley.
13. Todos los pagos efectuados por la Municipalidad se realizan en efectivo.
14. No se cumplió con la implementación de recomendaciones del Informe de Auditoría Anterior N° 015-2010/DAM-CFTM-AM-A.

En nuestra opinión, concluimos que de acuerdo a los hallazgos determinados y los rubros examinados en la Auditoría de la Municipalidad de Guata, Departamento de Olancho, las cifras reflejadas en el Estado de Ejecución Presupuestaria, no se presentan razonablemente en todos sus aspectos de importancia, durante el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2018, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M. D. C. 30 de mayo de 2024.

YESSY MARLENE RUBIO SANCHEZ
Sub Gerente de Auditoría Sector Municipal

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría Municipal del año 2019 y de la Orden de Trabajo N° 011-2019-DAM-CFTM, de fecha 14 de octubre del 2019.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Los principales objetivos específicos de la auditoría son los siguientes:

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y egresos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año en curso al 31 de diciembre de 2018, de conformidad con los Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP);
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Realizar pruebas de cumplimiento, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos;
4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias de fondos del Gobierno Central según Ley de Municipalidades y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre el gasto corriente y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;

8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado.

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Guata, Departamento de Olancho, cubriendo el período del 01 de agosto de 2010 al 30 de septiembre de 2019, de los rubros de Ingresos, Obras Públicas, Propiedad Planta y Equipo, cuentas por cobrar, Cuentas por Pagar, Transferencias y Ayudas Sociales, Servicios Personales, Servicios no Personales, Presupuesto, Programa General, Cumplimiento de Legalidad y Seguimiento de Recomendaciones de Auditorías Anteriores.

D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

Las actividades de la Municipalidad de Guata, Departamento de Olancho, 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; Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento General, los Marcos Rectores del Control Interno, Externo y Auditoría Interna, etc. y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Conforme la disposición de creación de la entidad, se establece en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades, los objetivos de la Municipalidad son los siguientes:

- a. Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
- b. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
- c. Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
- d. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por sí o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
- e. Propiciar la integración regional;
- f. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;

- g. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio, y;
- h. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades locales establecidas en los programas de desarrollo nacional.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional de la Institución está constituida así:

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo	Alcalde Municipal y Vice Alcalde
Nivel de Asesoría	Comisionado Municipal, Comisión de Transparencia
Nivel de Apoyo:	Administrador Municipal, Secretaria Municipal, Tesorero Municipal, Director de Justicia Municipal, Jefe de Catastro, Unidad Medio Ambiente, Oficina Municipal de la Mujer, Oficina de la Niñez y la Juventud, Oficina del Adulto Mayor, Unidad Técnica Municipal

G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado y que comprende del 01 de agosto de 2010 al 30 de septiembre del 2019, los ingresos examinados ascendieron a **CIENTO VEINTICUATRO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y UN LEMPIRAS CON TREINTA Y SEIS CENTAVOS (L124,673,641.36)**. (Ver anexo N°1). Los egresos examinados y que comprenden del 01 de agosto de 2010 al 30 de septiembre del 2019 ascendieron a **SETENTA MILLONES SETECIENTOS NUEVE MIL TREINTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS (L70, 709,032.57)** (Ver anexo N°1).

Dentro de los gastos descritos, se incluyen veintiocho (28) proyectos por un monto de **VEINTITRÉS MILLONES NOVECIENTOS CUATRO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (L23, 904,952.94)** obras que la comisión de auditoria verifico financieramente e inspecciono el lugar para corroborar que las obras fueron construidas, posteriormente fueron evaluados por el Personal Técnico del TSC, para determinar la razonabilidad de los valores invertidos en estas obras. (Ver anexo 1).

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en (Anexo N° 2).

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME

B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Guata, Departamento de Olancho
Su Oficina

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Guata, Departamento de Olancho, por el período comprendido del 01 enero al 31 de diciembre de 2018 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado, con base en nuestra auditoría y no limita las acciones que pudieren ejercerse si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

Nuestra auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y 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 las Normas Generales de Auditoría Externa 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 Postulados Básicos 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.

En nuestra opinión, debido a la importancia de los Estados de Ejecución Presupuestaria presentados por la Municipalidad de Guata, Departamento de Olancho, se presentan razonablemente en todos sus aspectos de importancia, saldos disponibles durante el período comprendido entre el 1° de enero al 31 de diciembre de 2018 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M.D.C. 30 de mayo de 2024

YESSY MARLENE RUBIO SANCHEZ
Sub Gerente de Auditoría Sector Municipal

B. ESTADOS DE EJECUCIÓN FINANCIERA PRESUPUESTARIA
MUNICIPALIDAD DE GUATA, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

 Guata, OLANCHO EJERCICIO: 2018 USUARIO: CESAR,HERNANDEZ		Estado de Ingresos y Egresos (Forma 11 - Acumulada) Moneda: Lempiras (L.)		Emisión: 08/02/2019 Hora : 02:46 p.m. Pagina: 1 de 1	
Descripción			Ejercicio :		
1. INGRESOS			17,704,341.33		
1.1 INGRESOS CORRIENTES			728,448.00		
11 INGRESOS TRIBUTARIOS			630,997.11		
12 INGRESOS NO TRIBUTARIOS			97,451.89		
1.2 INGRESOS DE CAPITAL			16,975,892.33		
21 PRESTAMO			0.00		
22 VENTA DE ACTIVOS			7,194.00		
23 CONTRIBUCION POR MEJORAS			0.00		
24 COLOCACION DE BONOS			0.00		
25 TRANSFERENCIAS			15,845,861.10		
26 SUBSIDIOS			0.00		
27 HERENCIAS , LEGADOS Y DONACIONES			0.00		
28 OTROS INGRESOS DE CAPITAL			7,882.89		
29 RECURSOS DE BALANCE			1,114,354.34		
2. EGRESOS			17,071,676.83		
2.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO			2,994,297.84		
100 SERVICIOS PERSONALES			1,812,434.00		
200 SERVICIOS NO PERSONALES			480,589.70		
300 MATERIALES Y SUMINISTROS			387,846.14		
600 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO			313,428.00		
700 SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCION DE OTROS PASIVOS			0.00		
2.2 GASTOS DE INVERSION			14,077,278.99		
400 BIENES CAPITALIZABLES			9,242,651.78		
600 GASTOS DE INVERSION			2,709,827.24		
600 ACTIVOS FINANCIEROS			0.00		
700 SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCION DE OTROS PASIVOS			2,124,999.97		
800 OTROS GASTOS			0.00		
900 ASIGNACIONES GLOBALES			0.00		
3. DISPONIBILIDAD DEL EJERCICIO (SUPERÁVIT)			632,764.50		

ALCALDIA MUNICIPAL
GUATA, OLANCHO
 COPIA FIEL A ORIGINAL

Zoila Yolinda Cruz Hernandez



Observaciones:

Aprobación de Presupuesto:
 No se registraron observaciones.

Primer Trimestre:
 No se registraron observaciones.

Primer Trimestre Complementario:
 No se registraron observaciones.

Segundo Trimestre:
 No se registraron observaciones.

Tercer Trimestre:
 No se registraron observaciones.

Cuarto Trimestre:
 No se registraron observaciones.

Alcalde(a) Municipal Luis Alfredo Baquedano <hr/> Nombre Completo  Firma y Sello	Contador(a) Municipal NULL <hr/> Nombre Completo <hr/> Firma y Sello	Tesorero(a) Municipal Alexis Ramon Hernandez Figueroa <hr/> Nombre Completo  Firma y Sello 
---	---	--

Periodos Acumulados:
 APROBACION DEL PRESUPUESTO, PRIMER TRIMESTRE,
 PRIMER TRIMESTRE COMPLEMENTARIO, SEGUNDO
 TRIMESTRE, TERCER TRIMESTRE, CUARTO TRIMESTRE

0681J3X0K7+GH5QpVvepCF2j5U+881Qp0wGg8r9n1mpng8F5cau6pFMAhLQjVLT868NSOLEBF4L9pGDk4YIY2bczvie5+eThDAGCYSYPLhTyQmfqCLayAYH9ZAWT
 R2hP9Y94Veg9Y4JOYHmV0U72E5+MLVYZMe1pk03TSuadEh8RxBmBJy8pCQ8B,uEjwGmNVAH8MkxuDgiRjCFSKc7yPnBLI8fgyj00g19TaoCAXAeLK9MeedK2zP9
 0G0(C)yrhQCaKhUWt8e9jwKhCNV7jd4DmKGANNTIAF9D1xvG0e4E0B5GGITew+UtaF9u0f8br+TCZCgtd3gXgCMl0WEEcaNwdpIQzCD

08/02/2019 02:46:42 p.m.

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

A. INFORME DE CONTROL INTERNO

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Guata, Departamento de Olancho

Su Oficina

Estimados Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Guata, Departamento de Olancho, por el período comprendido del 01 de agosto de 2010 al 30 de septiembre del 2019, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 30 de mayo de 2024.

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

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

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

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

1. No se efectúan arqueos sorpresivos al fondo en efectivo.
2. Todos los comprobantes de ingresos y todas las órdenes de pago utilizadas por la Municipalidad, no se encuentran de forma pre-numerada.

3. No se llevaba a la fecha de la auditoría, un control de valores adeudados por la Municipalidad.
4. Personal con exceso de funciones, algunas de estas incompatibles.
5. No se realizaban a la fecha de la auditoría, evaluaciones periódicas del desempeño del personal.
6. No se llevaba un control adecuado de las compras y consumo de combustibles.
7. A la fecha de la auditoría, el área de Tesorería no es de acceso restringido, y no se cuenta con una caja de seguridad para salvaguardar los valores recaudados.
8. Las fichas catastrales son llenadas en lápiz grafito.
9. No existe evidencia de que se asigna por escrito el mobiliario y equipo a los funcionarios y empleados.
10. Algunas planillas de sueldos y salarios, presentan borrones y manchones y no están firmadas por el Alcalde Municipal.
11. El renglón presupuestario utilizado para clasificar algunas operaciones, no es consistente con el origen del gasto.
12. Algunos comprobantes de ingresos y declaraciones juradas de bienes inmuebles presentan tachaduras y borrones.
13. La Municipalidad no contaba a la fecha de la auditoría, con expedientes de los contribuyentes sujetos al pago de los impuestos.
14. Las declaraciones juradas de bienes inmuebles carecen de información importante.
15. La Municipalidad contaba con algunos manuales y reglamentos que no estaban siendo implementados.
16. La Municipalidad no cuenta con un levantamiento catastral actualizado.

Tegucigalpa, M.D.C. 30 de mayo de 2024.

YESSY MARLENE RUBIO SANCHEZ
Sub Gerente de Auditoría Sector Municipal

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. NO SE EFECTÚAN ARQUEOS SORPRESIVOS AL FONDO EN EFECTIVO

Al evaluar el control interno al área de Caja y Bancos, se comprobó durante el periodo de la auditoria, que no se realizan arquezos independientes y sorpresivos, del fondo en efectivo manejado por el Tesorero Municipal. Detalle así, ejemplo:

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre del fondo	Detalle	Valor del fondo por Año		Persona que maneja el fondo	Observaciones
		I Trimestre/2019	II Trimestre/2019		
Caja General	Ingresos Corrientes	80,955.93	445,221.94	Alexis Ramón Hernández Figueroa	Valores reflejados en las liquidaciones presupuestarias de 1° y 2° trimestre del año 2019, sin evidencia por escrito de arquezos sorpresivos del fondo manejado por el Tesorero Municipal

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante Oficio N°150-2020/TSC/MGO, numeral 2 de fecha 2 de marzo de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor **Luis Alfredo Baquedano**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante **Oficio N°133-2020/MGO** numeral 2 de fecha 17 de marzo del año 2020 manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente estoy dando respuesta al Tribunal Superior de Cuentas, al oficio N° 150-2020/TSC/MGO, donde se solicita explicar porque no se efectúan arquezos sorpresivos a los fondos en efectivo sobre esta inconsistencia debe informar que ya se están haciendo arquezos de caja sorpresivos, se asignó al encargado de la UTM para que realice esta función, se presentan copias de arquezos realizados”.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

En relación a los comentarios del Alcalde Municipal, durante nuestra estadía, nos cercioramos que el Encargado de la UTM, realizara uno de los arquezos sorpresivos del fondo de efectivo que maneja el Tesorero Municipal.

Lo anterior podría ocasionar inadecuado manejo de los fondos municipales, al no haber recuento ni comprobación de que los saldos contables de estos fondos, coincidan con el dinero en efectivo bajo responsabilidad de la Administración Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Asegurarse, de que la persona designada para que realice arquezos sorpresivos de los fondos municipales, cumpla de forma continua con esta labor y deje evidencia escrita de la labor realizada.

2. **TODOS LOS COMPROBANTES DE INGRESOS Y TODAS LAS ORDENES DE PAGO UTILIZADAS POR LA MUNICIPALIDAD, NO SE ENCUENTRAN DE FORMA PRE-NUMERADA**

Al evaluar el control interno del área de Tesorería Municipal se comprobó que, durante el período sujeto a evaluación, todas las órdenes de pago utilizadas no se encuentran pre numeradas; ya que el formato es elaborado en hojas de Word y todos los comprobantes de ingresos se van enumerando manualmente a medida que se van utilizando, detalle así:

(Valores expresados en Lempiras)

Fecha	Concepto	Nº de órdenes pago	Observación
20-01-2018	Viáticos Nacionales y otros gastos de viaje	71-18	No se utilizan formas pre numeradas.
20-01-2018	Servicios de Ceremonial y Protocolo	72-18	
01-08-2019	Impuestos y servicios varios	10901	
01-08-2019	Impuestos y servicios varios	10902	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Mediante Oficio N°150-2020/TSC/MGO, numeral 3 de fecha 2 de marzo de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor **Luis Alfredo Baquedano**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante **Oficio N°133-2020/MGO** numeral 3 de fecha 17 de marzo del año 2020 manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente estoy dando respuesta al Tribunal Superior de Cuentas, al oficio N° 150-2020/TSC/MGO, donde se solicita explicar porque los comprobantes de ingresos y las órdenes de pago utilizadas por la municipalidad no se encuentran pre numeradas. Por este medio informo que efectivamente hemos venido con esta inconsistencia, en parte porque se utilizaban especies para ingresos que se compran en la ENAG, pero hay temporadas que no tienen talonarios en existencia por eso se ha venido trabajando con formatos elaborados en esta municipalidad, con el compromiso de aprobar y solicitar al Tribunal Superior de Cuentas la utilización de un recibo único para ingresos y talonarios de órdenes de pago pre numeradas”.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Según comentarios del Alcalde Municipal, desde el 2006 se utilizaban especies fiscales (cupones con diferente valor) elaborados por la ENAG, con los que se captaban los ingresos municipales, fue hasta el 2018 que se envió a una imprenta local a elaborar talonarios para la recaudación de ingresos, pero sin previo dictamen del TSC y sin ninguna enumeración correlativa.

Lo expuesto anteriormente podría ocasionar perjuicios a la administración municipal, dado que tanto las órdenes de pago como los comprobantes de ingresos pueden ser reutilizados lo que provocaría pérdida en el control de las mismas y además que exista la posibilidad de adulteración de los valores.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones por escrito, al Administrador Municipal para que elabore el formato de las órdenes de pago y de los comprobantes de ingresos y de gastos en forma pre-numerada, e instruir

al Tesorero Municipal, para que los utilice en estricto orden correlativo numérico y de fecha, por lo que deberá solicitar la impresión de los talonarios previo dictamen del TSC, llenar toda la información solicitada en las formas de manera objetiva, precisa y clara, asimismo deberá verificar el cumplimiento de esta recomendación.

3. NO SE LLEVABA A LA FECHA DE LA AUDITORÍA, UN CONTROL DE VALORES ADEUDADOS POR LA MUNICIPALIDAD

Al realizar la evaluación del Control Interno del rubro de Prestamos y Cuentas por Pagar, se verificó que del préstamo N°31126-51 por L.800,000.00 autorizado por **PROLANCHO**, se manejó un fideicomiso en **BANHCAFE**, mismo que a la fecha de la auditoría no se llevaba un control de valores adeudados en los pagos efectuados, tampoco archivos de los documentos que respaldaban los créditos y débitos realizados, es decir no existen libros auxiliares al respecto que nos permitan conocer el manejo de esos fondos.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante Oficio N°149-2020/TSC/MGO, de fecha 28 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor **Luis Alfredo Baquedano**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante **Oficio N°121-2020/MGO** de fecha 6 de marzo del año 2020 manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente estoy dando respuesta al Tribunal Superior de Cuentas, al oficio N° 149-2020/TSC/MGO, donde se solicita explicar porque no se lleva un control de valores adeudados por la municipalidad ni de los pagos que se realizan, como ser el manejo de auxiliares y archivos de los documentos que respaldan los créditos y débitos realizados a lo que puedo responder que efectivamente tenemos esa debilidad ya que no se tienen libros auxiliares ni un archivo de respaldo detallando los débitos y créditos recibidos”.

No llevar registros auxiliares de los saldos adeudados ni de los pagos que se realizan a los acreedores, ocasiona que no se cuente con información adecuada para la toma de decisiones, en relación al posible perjuicio a las finanzas de la Municipalidad, por recargos y/o multas que se puedan generar por no cancelarlas basándose en información inexistente o deficiente de los registros o archivos.

RECOMENDACIÓN N° 3 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones por escrito, al Administrador Municipal, 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 permitirá mantener información oportuna y confiable de las finanzas municipales, asimismo deberá verificar el cumplimiento de esta recomendación.

4. PERSONAL CON EXCESO DE FUNCIONES, ALGUNAS DE ESTAS INCOMPATIBLES

Al evaluar el control interno del área de Recursos Humanos se comprobó que, el Señor Cesar Ramón Hernández Hernández empleado de la Municipalidad, tiene asignadas funciones en exceso, entre otras es el Administrador General, Encargado de Recursos Humanos, Encargado de Compras, Encargado de Presupuesto y Encargado del manejo y control de Mobiliario y Equipo de Oficina.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-06 Separación de Funciones Compatibles.

Mediante Oficio N°134-2020/TSC/MGO, numeral 1 de fecha 19 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor **Luis Alfredo Baquedano**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante **Oficio N°095-2020/MGO** numeral 1 de fecha 24 de febrero del año 2020 manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente estoy dando respuesta al Tribunal Superior de Cuentas, al oficio N° 134-2020/TSC/MGO, en el cual se solicita explicar de porque existe personal con exceso de funciones como ser el señor Cesar Ramón Hernández, a lo que puedo responder que efectivamente hemos venido con esa debilidad debido a que la municipalidad no cuenta con la disponibilidad económica para contratar una persona en cada puesto además el señor Ramón Hernández es el único que maneja esas áreas, pero estamos conscientes y para corregir estamos en proceso de instruir a otros empleados para mejorar la distribución de funciones y obtener mejores resultados, por el momento al administrador se le ha puesto una persona como asistente el señor Alexis Díaz”.

Esto origina que el empleado se desempeñe con sobrecargo en sus funciones, afectando además la eficacia del control interno, en virtud que algunas de estas son incompatibles, lo que podría permitir la realización o el ocultamiento de fraudes, errores u omisiones, ocasionando pérdidas a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 4 AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar una apropiada distribución de funciones a los empleados, de acuerdo al puesto asignado, procurando que estas no recaigan en una sola persona, por lo que se deberá analizar la posibilidad de contratar un Encargado de Presupuesto para revisión y análisis, asimismo deberá verificar el cumplimiento de esta recomendación.

5. NO SE REALIZABAN A LA FECHA DE LA AUDITORÍA, EVALUACIONES PERIÓDICAS DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL

Al evaluar el control interno del área de Recursos Humanos, se pudo constatar que no se realizaban a la fecha de la auditoría, evaluaciones periódicas del desempeño de los funcionarios y empleados de la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Mediante Oficio N°134-2020/TSC/MGO, numeral 2 de fecha 18 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor **Luis Alfredo Baquedano**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante **Oficio N°095-2020/MGO** numeral 2 de fecha 24 de febrero del año 2020 manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente estoy dando respuesta al Tribunal Superior de Cuentas, al Oficio N° 134-2020/TSC/MGO, en el cual se solicita dar información por que no se realizan evaluaciones periódicas al personal de la municipalidad, a lo que hago de su conocimiento que si realizo evaluaciones periódicas mediante reuniones con los empleados mensuales y a veces semanal, pero verbalmente por que no contábamos con ningún manual ni reglamento de trabajo, de aquí en adelante me comprometo a aplicar esta recomendación”.

La falta de una evaluación del desempeño constante y mediante una metodología estructurada, podría ocasionar perjuicio para la Municipalidad o en su defecto, que no se alcancen los objetivos de este ente municipal. .

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al encargado del personal para que gestione la implementación de una metodología de evaluación del desempeño y se realicen periódicamente, evaluaciones al personal sobre las funciones asignadas, dejando evidencia por escrito de su desarrollo, asimismo deberá verificar el cumplimiento de esta recomendación.

6. NO SE LLEVABA UN CONTROL ADECUADO DE LAS COMPRAS Y CONSUMO DE COMBUSTIBLES

Al efectuar la evaluación del control interno del área de gastos, se comprobó que no se llevaba un control adecuado de las compras y consumo de combustibles, donde se detallan el kilometraje recorrido, labor en la que se utiliza el vehículo, constancia o requisición de la persona que solicitó el combustible, cantidad de galones suministrados, ejemplos a continuación.

(Valores expresados en Lempiras)

Fecha	Orden de pago	Proveedor	Descripción	N° factura	Valor	Observación
30-06-17	1200-17	Carlos Francisco Antúnez	Pago de Diesel para el auto municipal Mitsubishi color verde placa PBX-9269	Recibo s/n	365.00	Falta de bitácora del kilometraje recorrido en actividades propias de la municipalidad, requisición y acta de entrega
30-09-18	1840-18	Inversiones Villa del Carmen S.A. D.C.V.	Compra de Diesel para el auto municipal Toyota color Gris placa PCZ-9621	000-001-01-00026625	387.00	Falta de bitácora del kilometraje recorrido en actividades propias de la municipalidad, requisición y acta de entrega
23-10-18	1904-18	Inversiones villa del Carmen S.A. D.C.V.	Compra de Diesel para el auto municipal Toyota color Gris placa PCZ-9621	27331	591.00	Falta de bitácora del kilometraje recorrido en actividades propias de la municipalidad, requisición y acta de entrega

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante Oficio N°141-2020/TSC/MGO, de fecha 26 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor **Luis Alfredo Baquedano**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante **Oficio N°111-2020/MGO** de fecha 05 de marzo del año 2020 manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente estoy dando respuesta al Tribunal Superior de Cuentas, al Oficio N° 141-2020/TSC/MGO, donde se solicita explicar porque no se lleva un control adecuado sobre el uso de combustible, donde se pueda observar el kilometraje , recorrido, detalle de la labor y requisición de la persona que solicito, a lo que puedo decir que en parte se debe a que no contábamos con departamento de compras ni con un instrumento para guiarlos, como es un reglamento de uso de vehículos y combustibles, pero para enmendar esa recomendación ya se presentó el reglamento respectivo el cual se pondrá en práctica de ahora en adelante”.

Lo anterior ocasiona que no se pueda determinar si se dio un uso adecuado del combustible, lo que puede provocar gastos en este rubro, para otros fines que no corresponden a las actividades propias de la municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones por escrito, al Administrador Municipal como encargado de compras municipales, para que cumpla con el Reglamento ya aprobado de acuerdo a las necesidades de la municipalidad, asimismo deberá verificar el cumplimiento de esta recomendación.

7. A LA FECHA DE LA AUDITORIA, EL ÁREA DE TESORERÍA NO ES DE ACCESO RESTRINGIDO, Y NO SE CUENTA CON UNA CAJA DE SEGURIDAD PARA SALVAGUARDAR LOS VALORES RECAUDADOS

Al evaluar el control interno, se comprobó que a la fecha de la auditoría en el área de Tesorería no se toman medidas de seguridad necesarias para la salvaguarda de los fondos, el área no tiene acceso restringido a terceros y no cuentan con una caja de seguridad para el resguardo de los fondos percibidos por la municipalidad por concepto de los distintos ingresos.

Incumpliendo 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; TSC-NOGECI V-21 Dispositivos de Control y Seguridad.

Mediante Oficio N°150-2020/TSC/MGO, numeral 6 de fecha 2 de marzo de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor **Luis Alfredo Baquedano**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante **Oficio N°133-2020/MGO** numeral 6 de fecha 17 de marzo del año 2020 manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente estoy dando respuesta al Tribunal Superior de Cuentas, al Oficio N° 150-2020/TSC/MGO, donde se solicita explicar porque el área de tesorería no es de acceso restringido, y no se cuenta con una

caja de seguridad para salvaguardar los valores recaudados. Sobre esta inconsistencia puedo informar que por el momento no es de acceso restringido ya que en la oficina de tesorería también está el Administrador Municipal y la Jefe de Tributaria por falta de oficinas, cabe mencionar que ya se está gestionando la compra de una caja de seguridad para la tesorería”.

Esto ocasiona exposición a robo, hurto, sustracción o pérdida de los fondos que ingresen al Departamento de Tesorería, perjudicando de esta manera el patrimonio de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones por escrito, al Tesorero Municipal, para implementar medidas de seguridad física y restricciones de acceso al área de Tesorería, mantener en una caja de seguridad, los fondos y documentación soporte de las transacciones, y disminuir o evitar posibles riesgos de robo de los fondos manejados en Tesorería, asimismo deberá verificar el cumplimiento de esta recomendación.

8. LAS FICHAS CATASTRALES SON LLENADAS EN LÁPIZ GRAFITO

Al evaluar el control interno del área de Catastro Municipal, se comprobó que las fichas catastrales son manuscritas con lápiz grafito, se detallan ejemplos a continuación:

Nombre del dueño del bien inmueble	Clave catastral	Barrio, aldea o caserío	Observaciones
María Aurora Hernández	151001-MN314C-04-06	No tiene	Ficha catastral llenada con lápiz grafito.
Alis Florinda Velásquez	151001-MN314C-07-05	Barrio el Centro	Ficha catastral llenada con lápiz grafito.
Edit. Dalinda Cáceres	151001-MN314C-04-02	No tiene	Ficha catastral llenada con lápiz grafito.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante Oficio N°150-2020/TSC/MGO, numeral 7 de fecha 2 de marzo de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor **Luis Alfredo Baquedano**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante **Oficio N°133-2020/MGO** numeral 7 de fecha 17 de marzo del año 2020 manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente estoy dando respuesta al Tribunal Superior de Cuentas, al Oficio N° 150-2020/TSC/MGO, donde se solicita explicar porque las fichas catastrales son llenadas en lápiz grafito aquí me permito informar que esa inconsistencia esta desde que se hizo el levantamiento catastral en el 2001, destacando que ya se comenzó a realizar las correcciones con lápiz tinta se envían copias del trabajo que se está realizando”.

Al tener registros en lápiz grafito en dichas fichas, se corre el riesgo que se omita o altere la información, pudiendo provocar pérdidas a la Municipalidad por cobros incorrectos en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir por escrito, al Jefe de Catastro Municipal, para que se comprueben los datos de las fichas catastrales de los bienes del contribuyente, y proceder a transcribir en lápiz tinta la información de las mismas de manera clara y legible, permitiendo asegurar la confiabilidad, calidad y veracidad de su contenido para un mejor control; de esta manera utilizar en lo sucesivo, lápiz tinta indeleble para completar las fichas catastrales, esto evitará cualquier alteración que pudiera afectar la base de cálculo de los impuestos, asimismo deberá verificar el cumplimiento de esta recomendación.

9. **NO EXISTE EVIDENCIA DE QUE SE ASIGNA POR ESCRITO EL MOBILIARIO Y EQUIPO A LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS**

Al evaluar el control interno al rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que en la Municipalidad no existe evidencia de que se asigne por escrito el Mobiliario y Equipo a los Funcionarios y Empleados, ejemplos a continuación.

(Valores expresados en Lempiras)

N° de inventario	Descripción	Marca	Ubicación	Valor	Observaciones
Alc-001	Televisor plasma de 21 pulgadas	SONY	Oficina del Alcalde	4,500.00	No existe evidencia de asignación al funcionario o empleado
Tes-007	Archivo de 4 gavetas enfrente	IPSA	Tesorería	4,162.23	
Adm-007	Proyector	DELL	Tesorería	25,000.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-10, Registro Oportuno, TSC-NOGECI V-12, Acceso a los Activos y Registros.

Mediante Oficio N°151-2020/TSC/MGO, numeral 1 de fecha 2 de marzo de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor **Luis Alfredo Baquedano**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante **Oficio N°127-2020/MGO** numeral 1 de fecha 11 de marzo del año 2020 manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente estoy dando respuesta al Tribunal Superior de Cuentas, al Oficio N° 151-2020/TSC/MGO, donde se solicita explicar, porque no existe evidencia de que se asigna por escrito el mobiliario y equipo a los funcionarios municipales, a lo que debo informar que en un principio se hacía pero debido a los constantes cambios de personal durante el periodo auditado no se continuo realizando la asignación de mobiliario por escrito, solo se hace verbalmente y se inserta en las rendiciones de cuentas”.

Lo anterior ocasiona que al no existir un responsable de la custodia de los bienes propiedad de la Municipalidad, estos puedan ser mal utilizados o dañados sin existir ningún responsable al cual se le puedan deducir las responsabilidades que ameriten.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones por escrito, para que el encargado de los activos, asigne de la misma forma los bienes a cada empleado encargado de su custodia, propiciando de esta forma un mejor control, además de hacerlo periódicamente, asimismo deberá verificar el cumplimiento de esta recomendación.

10. ALGUNAS PLANILLAS DE SUELDOS Y SALARIOS, PRESENTAN BORRONES Y MANCHONES Y NO ESTÁN FIRMADAS POR EL ALCALDE MUNICIPAL

Se comprobó que algunas planillas de pagos de sueldos y salarios mensuales, así como el decimotercero y decimocuarto mes de salario y dietas, no son firmadas por el Alcalde Municipal y también existen algunas que presentan borrones y manchones, ejemplos a continuación.

(Valores expresados en Lempiras)

N° de orden de pago	Fecha	Descripción	Valor	Observaciones
1503-16	20-10-2016	Pago a empleados municipales mes de julio	63,000.00	La planilla presenta borrones y manchones
1761-126	30-11-16	Pago a empleados municipales mes de septiembre	67,500.00	
1419-18	31-07-2018	Pago a empleados municipales mes de julio	68,000.00	La planilla no presenta firma del Alcalde.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI-V-07 Autorización y Aprobación de las Transacciones y Operaciones, TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante Oficio N°140-2020/TSC/MGO, numeral 8 de fecha 26 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor **Luis Alfredo Baquedano**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante **Oficio N°112-2020/MGO** numeral 8 de fecha 05 de marzo del año 2020 manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente estoy dando respuesta al Tribunal Superior de Cuentas, al Oficio N° 140-2020/TSC/MGO, donde se solicita explicar de porque existen planillas de sueldos y salarios con borrones y manchones durante el periodo examinado y sin firma autorizada del alcalde municipal, sobre esto debo decir que los montos insertados en la orden de pago son correctos a veces se realizan correcciones por mala ortografía, nombre de funcionario incorrecto o mala sumatoria y si no tienen mi autorización es porque a veces no me encuentro en ese momento y por descuido se ha quedado sin firma”.

Lo anterior podría ocasionar que valores sean pagados de manera inapropiada, también al no tener la autorización de las personas indicadas estos documentos carecen de validez y de transparencia.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones por escrito, al Administrador y al Tesorero Municipal, para que se establezcan puntos de control clave, de tal manera que se detecten este tipo de deficiencias y después de ser corregidas sean enviadas al Alcalde Municipal para su debida autorización, asimismo deberá verificar el cumplimiento de esta recomendación.

11. EL RENGLÓN PRESUPUESTARIO UTILIZADO PARA CLASIFICAR ALGUNAS OPERACIONES, NO ES CONSISTENTE CON EL ORIGEN DEL GASTO

Al efectuar la evaluación de los Egresos, se comprobó que el renglón presupuestario utilizado para clasificar algunas operaciones, no es consistente con el origen del gasto, a continuación se presentan algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Orden de pago	Beneficiario	Fecha	Objeto del gasto utilizado	Objeto del gasto que se debió utilizar	Descripción	Valor
178-11	Planilla de Regidores Municipales	26-01-11	752	113	Pago a regidores municipales mes de diciembre	21,000.00
622-13	Planilla de décimo tercer mes de salarios	22-03-13	775	114	Pago de empleados municipales décimo tercer mes de salarios	65,000.00
1157-15	Planilla Jornales	31-08-15	573	234	Pago por reparación y limpieza de camino de guata al tarro	20,000.00
258-18	Edelda Maricela Nájera	15-02-18	224	514	Pago viaje con enfermo	3,000.00
52-19	José Antonio Escobar	18-01-19	224	514	Pago viaje con enfermo	3,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante Oficio N°138-2020/TSC/MGO, numeral 5 de fecha 28 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor **Luis Alfredo Baquedano**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante **Oficio N°120-2020/MGO** numeral 5 de fecha 6 de marzo del año 2020 manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente estoy dando respuesta al Tribunal Superior de Cuentas, al Oficio N° 138-2020/TSC/MGO, donde se solicita explicar porque el origen del gasto de algunas órdenes de pago no coincide con el renglón establecido en el clasificador presupuestario, me es permitido decirle que en parte se debe a que no contamos con sistema confiable y a veces se cometen errores involuntarios de asignación en el objeto de gasto, por ejemplo el objeto de gasto 224 se realizó de esta forma ya que se alquilaba el vehículo para poder realizar la ayuda social, por esta razón se clasifico en este renglón presupuestario”.

Lo anterior ocasiona que no se cuente con información confiable para la toma de decisiones debido a que las cuentas en los informes no presentan los saldos reales que han sido ejecutados.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Administrador y al Tesorero Municipal, para que antes de asignar un código en una orden de pago, se consulte siempre el Manual de Clasificación Presupuestario, asegurándose de que en todas las órdenes de pago se asigne el objeto de gasto correspondiente, asimismo deberá verificar el cumplimiento de esta recomendación.

12. ALGUNOS COMPROBANTES DE INGRESOS Y DECLARACIONES JURADAS DE BIENES INMUEBLES PRESENTAN TACHADURAS Y BORRONES

Al examinar los documentos que soportan los Ingresos, se comprobó que existen algunas declaraciones juradas de bienes inmuebles y comprobantes de ingresos que presentan borrones y tachaduras, en cantidades y otra información relevante, a continuación se presentan algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

N°	Nombre del contribuyente	Tipo de terreno	Ubicación del terreno	Valor del terreno	Tipo de documento	Observación
1	Celestina Pastora Caballero	Urbano	B° El Centro	129,100.00	Ficha Catastral	Presenta tachaduras de lápiz
2	Luiz Zuniga	Urbano	B° El Centro	132,300.00	Ficha Catastral	Presenta tachaduras de lápiz tinta y parte de la información en lápiz carbón
3	Olda Yanex Nájera Calix	Rural	Aldea la estancia	80,000.00	Declaración Jurada	Presenta tachaduras de lápiz tinta

(Valores expresados en Lempiras)

N°	Nombre del contribuyente	Descripción del recibo	N° del recibo	Valor del recibo	Observación
1	Terencio Enrique Figueroa	Billar por el mes de marzo	869822	20.00	Tiene tachaduras y manchones de corrector
2	Gerardo de Jesús Antúnez	Matrimonio civil en área rural	845062	100.00	Tiene tachaduras y manchones de corrector

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante Oficio N°150-2020/TSC/MGO, numeral 14 de fecha 2 de marzo de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor **Luis Alfredo Baquedano**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante **Oficio N°133-2020/MGO** numeral 14 de fecha 17 de marzo del año 2020 manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente estoy dando respuesta al Tribunal Superior de Cuentas, al Oficio N° 150-2020/TSC/MGO, donde se solicita explicar porque algunos comprobantes de ingresos y declaraciones juradas de bienes

inmuebles presentan tachaduras y borrones Sobre esta inconsistencia informo que esto se debe a errores de mano de las personas encargadas de realizar dicha función en su momento”.

Lo anterior ocasiona que la información presentada en los documentos sujetos a revisión, sea poco confiable y pueda generar cobros de impuestos y/o servicios a favor de la Municipalidad, por montos menores a los que deban percibirse.

RECOMENDACIÓN N° 12 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones por escrito, al Tesorero Municipal y al Encargado de Control Tributario, para que tengan el debido cuidado de exigir a los contribuyentes que las declaraciones juradas de bienes inmuebles deben ser presentadas sin manchones y tachaduras, asimismo deberá verificar el cumplimiento de esta recomendación.

13. LA MUNICIPALIDAD NO CONTABA A LA FECHA DE LA AUDITORÍA, CON EXPEDIENTES DE LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DE LOS IMPUESTOS

Al evaluar el rubro de ingresos de la Municipalidad y realizar las verificaciones correspondientes de los distintos impuestos recaudados, se comprobó que los departamentos de Catastro, Control Tributario y Tesorería Municipal, no cuentan con expedientes de los distintos contribuyentes que están sujetos al pago de impuestos de bienes inmuebles, Industria Comercio y Servicio, permisos de construcción así como también los dominios plenos otorgados por la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante Oficio N°160-2020/TSC/MGO, numeral 1 de fecha 12 de marzo de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor **Luis Alfredo Baquedano**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante **Oficio N°131-2020/MGO** numeral 1 de fecha 12 de marzo del año 2020 manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente estoy dando respuesta al Tribunal Superior de Cuentas, al Oficio N° 160-2020/TSC/MGO, donde se solicita explicar porque el departamento de catastro no tiene expedientes de cada uno de los contribuyentes que están sujetos al pago de impuesto de bienes inmuebles urbanos y rurales, de esta pregunta quiero hacer de su conocimiento que hemos venido teniendo esa debilidad en parte a que en ese cargo, el personal se ha cambiado seguido, y por desconocimiento del que asume el cargo ya que hemos carecido de capacitaciones al personal”.

Esto ocasiona, que la Municipalidad no tenga un adecuado control, de la información de los contribuyentes que realizan los pagos de tributos que por Ley les corresponden.

RECOMENDACIÓN N° 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones por escrito, para que los encargados de los departamentos de Catastro, Control Tributario y Tesorería Municipal procedan a elaborar los expedientes de cada uno de los contribuyentes sujetos al pago de los impuestos de bienes inmuebles, industria, comercio y servicio y los dominios plenos, para evitar errores futuros que puedan provocar falta de información necesaria para determinar la base sobre la cual se calculan los valores de los impuestos a pagar, asimismo deberá verificar el cumplimiento de esta recomendación.

14. LAS DECLARACIONES JURADAS DE BIENES INMUEBLES CARECEN DE INFORMACIÓN IMPORTANTE

Al revisar la documentación de ingresos de la Municipalidad, se comprobó que las Declaraciones Juradas de Bienes Inmuebles, carecen de información necesaria para realizar el cálculo del impuesto que le corresponde a pagar a cada contribuyente. A continuación, se presentan algunos ejemplos:

N°	Nombre del contribuyente	Tipo de terreno	Ubicación del terreno	Valor del terreno	Tipo de documento	Observación
1	Álvaro de los Santos Hernández	Rural	La ensenada	Sin valor	Declaración jurada de bienes inmuebles rural	Este documento no tiene toda la información para calcular el impuesto y no está firmada por el declarante.
2	Elías de Jesús Ortiz Díaz	Rural	Pueblo Viejo	Sin valor	Declaración jurada de bienes inmuebles rural	Este documento no tiene toda la información para calcular el impuesto.
3	Pablo Eriberto Hernández	Rural	Potenciana	8,000.00	Declaración jurada de bienes inmuebles rural	Este documento no tiene toda la información para calcular el impuesto.
4	Francisco Adalid Díaz Figueroa	Rural	Barrio Medina	Sin valor	Declaración jurada de bienes inmuebles rural	Este documento no tiene toda la información para calcular el impuesto.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI VI -02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante Oficio N°160-2020/TSC/MGO, numeral 2 de fecha 12 de marzo de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor **Luis Alfredo Baquedano**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante **Oficio N°131-2020/MGO** numeral 1 de fecha 12 de marzo del año 2020 manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente estoy dando respuesta al Tribunal Superior de Cuentas, al Oficio N° 160-2020/TSC/MGO, donde se solicita explicar porque algunas de las declaraciones juradas de bienes inmuebles rurales no describen el tipo de terreno de la propiedad, con el cual se determina el valor del bien por manzana según plan de arbitrios, sobre esto debo informar que se debe a errores del personal al cargo y que nunca informo que necesitaba asesoría para aprender a desempeñarse con eficiencia la labor que le corresponde”.

El hecho antes descrito origina que no se cuente con información suficiente y necesaria para realizar los cálculos correctos para el cobro de dicho impuesto, mismo que puede causar que la Municipalidad perciba ingresos menores a los que le corresponden.

RECOMENDACIÓN N° 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Jefe de Catastro Municipal para que las Declaraciones Juradas de bienes inmuebles del área rural sean llenadas por los contribuyentes, con toda la información necesaria a fin de mejorar los controles catastrales y poder hacer las revisiones posteriormente, asimismo deberá verificar el cumplimiento de esta recomendación.

15. LA MUNICIPALIDAD CONTABA CON ALGUNOS MANUALES Y REGLAMENTOS QUE NO ESTÁN SIENDO IMPLEMENTADOS.

Al evaluar el Sistema de Control Interno, se constató que la Municipalidad contaba con algunos manuales y reglamentos aprobados por la Corporación Municipal que, no han sido debidamente implementados, entre los cuales mencionamos los siguientes:

- Manual de Funciones, no existe evidencia de que se haya notificado a los funcionarios y empleados municipales, en consecuencia no se ha implementado;
- Manual de puestos y salarios, no existe evidencia de que se haya socializado con los funcionarios y empleados municipales, por lo que no se ha implementado;
- Reglamento Interno de trabajo, no existe evidencia de que se haya informado a los funcionarios y empleados municipales, por lo que no se ha implementado;
- Reglamento para compras de Materiales y Suministros, no existe evidencia de que se esté utilizando;
- Reglamento de Caja Chica, no se ha implementado el fondo la caja chica;
- Reglamento para el control de vehículos y consumo de combustible, no existe evidencia de que se esté utilizando;
- Reglamento de Viáticos, no existe evidencia de que se esté aplicando;
- Reglamento de ayudas sociales, no existe evidencia de que se esté usando.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-PRICI-03 Legalidad, TSC-NOGECI III-01 Ambiente de Control, TSC-NOGECI III-08 Adhesión a la Políticas.

Mediante Oficio N°138-2020/TSC/MGO, numeral 1 de fecha 28 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor **Luis Alfredo Baquedano**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante **Oficio N°120-2020/MGO** numeral 1

de fecha 6 de marzo del año 2020 manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente estoy dando respuesta al Tribunal Superior de Cuentas, al oficio N° 138-2020/TSC/MGO, donde se solicita explicar de porque los manuales y reglamentos aprobados por la corporación municipal no están en funcionamiento y no han sido socializados con el personal, en referencia a esta pregunta déjenme decirles que ya contamos con todos los manuales y reglamentos solicitados por la comisión auditora, además informo que ya se realizó la socialización de manuales y reglamentos con los jefes de departamentos de la alcaldía municipal”.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Durante el desarrollo de la presente Auditoría, se socializaron algunos de los manuales que habían sido aprobados por la Corporación Municipal, mismos que estarán siendo utilizados de forma inmediata.

Lo anterior no permite que los funcionarios y empleados conozcan algunos de los procesos de control de las operaciones Administrativas y Financieras, para cumplir de esta manera con sus responsabilidades dentro de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 15 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones por escrito, a los funcionarios y empleados responsables según el área de trabajo, para que procedan a implementar los Manuales y Reglamentos aprobados por la Corporación Municipal, en sus respectivas obligaciones, ya que son herramientas indispensables para fortalecer el control interno, administrativo y financiero en la Municipalidad, asimismo deberá verificar el cumplimiento de esta recomendación.

16. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN LEVANTAMIENTO CATASTRAL ACTUALIZADO

Al revisar las tarjetas catastrales de bienes inmuebles, se comprobó que la Municipalidad se encuentra en proceso del levantamiento catastral de las tierras rurales y urbanas; los trabajos se han generado en años anteriores a la fecha de esta auditoría, se tiene catastrado un 90% del área urbana y en la zona rural aún no se ha iniciado dicho proceso, es importante mencionar que del porcentaje catastrado se cuenta con una base de datos que no está actualizada.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en TSC-NOGECI III-06 Acciones Coordinadas, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Mediante Oficio N°150-2020/TSC/MGO , numeral 12 de fecha 2 de marzo de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor **Luis Alfredo Baquedano**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante **Oficio N°133-2020/MGO** numeral 12 de fecha 17 de marzo del año 2020 manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente estoy dando respuesta al Tribunal Superior de Cuentas, al oficio N° 150-2020/TSC/MGO, donde se solicita explicar porque no se ha realizado el levantamiento catastral de todo el municipio por este medio hago de su conocimiento que no se ha realizado un levantamiento catastral en todo

el municipio porque no contamos con el personal capacitado para hacer ese trabajo, además se tienen conflictos por unos títulos de antepasados que personas dicen ser dueñas de grandes cantidades de tierra que en este momento están en uso de otras personas”.

Lo anterior ocasiona que no se cuente con una base razonable para efectuar el cálculo del impuesto sobre Bienes Inmuebles, repercutiendo en potenciales limitantes para la recaudación de los mismos y, para la ejecución de proyectos en beneficio de la comunidad.

RECOMENDACIÓN N° 16
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a efectuar las gestiones que sean necesarias para agilizar y concluir con el levantamiento catastral de todo el municipio, con la información más actualizada posible.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

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

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado los estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Guata, Departamento de Olancho, correspondientes al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2018 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017 cuya auditoría cubrió el periodo comprendido entre el 01 de agosto del 2010 al 30 de septiembre de 2019 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que la Ejecución Presupuestaria examinada, este exenta de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Guata, 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 Constitución de la República, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento General, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley Orgánica del Presupuesto, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Ley de Propiedad, Ley de Normas de Contabilidad y Auditoría, Código de conducta Ética del Servidor Público, Disposiciones Generales de Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y su Reglamento, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Dirección Nacional de Bienes del Estado, Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores de Honduras para un periodo comprendido del 01 de agosto de 2010 al 30 de septiembre de 2019.

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

Tegucigalpa M.D.C. 30 de mayo de 2024

YESSY MARLENE RUBIO SANCHEZ
Sub Gerente de Auditoría Sector Municipal

B. CAUCIONES

1. A LA FECHA DE LA AUDITORÍA EL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL NO HABÍAN RENDIDO CAUCIÓN

Al evaluar el control interno, se comprobó que el Alcalde y Tesorero Municipal no habían rendido la caución a la que están obligados en relación al cargo desempeñado, durante el período de auditoría, detalle así:

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre de los Funcionarios/ Empleados	Cargo	Fecha de Ingreso	Monto de la caución	Sueldo al 30/09/2019 (cierre de la Auditoría) (L)	Observaciones
Luis Alfredo Baquedano	Alcalde Municipal	25 de enero de 2006	135,385.61	40,000.00	No rindió la caución en los años del 2010 al 2019
Alexis Ramón Hernández Figueroa	Tesorero Municipal	12 de marzo del 2010	135,385.61	5,500.00	No rindió la caución en los años del 2010 al 2019

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, artículo 97.- Caucciones, artículo 167 de su Reglamento General; Ley de Municipalidades, artículo 57.- (Según reforma por Decreto 48-91)

Mediante Oficio N°150-2020/TSC/MGO, numeral 1 de fecha 2 de marzo de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor **Luis Alfredo Baquedano**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante **Oficio N°133-2020/MGO** numeral 1 de fecha 17 de marzo del año 2020 manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente estoy dando respuesta al Tribunal Superior de Cuentas, al Oficio N° 150-2020/TSC/MGO, donde se solicita explicar porque Alcalde y Tesorero, no han rendido caución a la comisión auditora informo que ya se están haciendo las gestiones a fin de subsanar esta recomendación, cabe mencionar que se realizó tramite del alcalde y tesorero municipal por los años 2018, 2019 y 2020 a través de la AMHON, estamos a la espera de documento final para presentarlo”.

Mediante Oficio N°103-2020/TSC/MGO, de fecha 31 de enero de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor **Ramón Alexis Hernández Figueroa**, Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante **Oficio N°056-2020/MGO** de fecha 14 de febrero del año 2020 manifestando lo siguiente: Por medio de la presente estoy dando respuesta al tribunal Superior de Cuentas, al Oficio N° 103-2020/TSC/MGO, referente a presentar copia de la caución correspondiente según la ley orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su artículo N°97 CAUCIONES, lo que me informo que por descuido no la he presentado solamente en los años anteriores se hizo la solicitud de trámite por medio de un Banco, ya para corregir esta recomendación de la comisión auditora, se ha comenzado con el trámite de fianza o caución a través de la AMHON, de lo que se presenta copia de constancia y documentos de trámite y que presentaremos caución en los próximos días”.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Según nuestra apreciación, lo valido es que se encuentra la caución debidamente suscrita y no solamente en trámite con la AMHON.

Lo anterior ocasiona que los bienes de la Municipalidad no cuenten con una garantía en caso de pérdida de los mismos ya sea por fraude, malversación, etc.

RECOMENDACIÓN N°1
AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Proceder a rendir la caución que corresponde para el desempeño de sus funciones y mantenerla vigente por el tiempo que dure su gestión. Para los futuros funcionarios y empleados municipales, deben de rendir caución antes de asumir sus puestos, aplicando la fórmula del Artículo 171 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

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

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

1. PRESUPUESTOS APROBADOS DESPUÉS DE LA FECHA ESTABLECIDA EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al examinar el cumplimiento de las disposiciones relacionadas, se comprobó que algunos presupuestos se sometieron a aprobación de la Corporación Municipal después de la fecha, contrario a lo establecido en la Ley de Municipalidades, ejemplos a continuación:

Presupuesto Año	Acta Número	Fecha de aprobación	Fecha límite de aprobación
2010	25	15 12 2009	30-11-2009
2011	24	15-12-2010	30-11-2010
2017	23	01 12 2016	30 11 2016
2018	23	01 12 2017	30 11 2017
2019	23	28-12-2018	30-11-2018

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo 95 y Reglamento General de la Ley de Municipalidades, artículo 180.

Mediante Oficio N°147-2020/TSC/MGO, numeral 1 de fecha 29 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor **Luis Alfredo Baquedano**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante **Oficio N°109-2020/MGO** numeral 1 de fecha 5 de marzo del año 2020 manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente estoy dando respuesta al Tribunal Superior de Cuentas, al Oficio N° 147-2020/TSC/MGO, en el cual se solicita explicar, de porque se aprobaron los presupuestos después de la fecha establecida por la Ley de Municipalidades, a lo que puedo decir que si en el mes de septiembre de cada año se elabora un anteproyecto de presupuesto el cual se discute por la corporación, pero por costumbre del secretario solo insertaba en punto de acta cuando se aprueba el presupuesto y a veces se pasa de la fecha por algunas modificaciones solicitadas”.

Al no contar con un presupuesto aprobado en la fecha establecida, no se maneja información financiera disponible u oportuna, lo que podría provocar retrasos en la toma de decisiones adecuadas.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Someter a consideración de la Corporación Municipal a más tardar el 15 de septiembre de cada año, el ante proyecto del presupuesto del año siguiente, para su discusión, el cual deberá estar aprobado a más tardar el 30 de noviembre de cada año.

2. LA MUNICIPALIDAD NO CONCEDE EL GOCE DE VACACIONES A LOS EMPLEADOS MUNICIPALES

Al evaluar el área de Recursos Humanos, se comprobó que a los empleados municipales no se les brinda el período de vacaciones según lo establecido en la normativa legal de Honduras, razón por la cual no gozan de un descanso periódico que les permita mantener adecuadamente la salud, la integridad física y mental para servir eficaz y eficientemente en sus labores y sobretodo que permita a la Municipalidad evitar la dependencia y rotar funciones, ejemplos a continuación.

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre	Cargo	No. Identidad	Fecha de Ingreso	Observación
Cesar Ramón Hernández Hernández	Administrador	1510-1971-00167	27 de enero de 2006	Hasta la fecha no ha gozado ningún periodo de vacaciones.
Alexis Ramón Hernández Figueroa	Tesorero Municipal	1510-1976-00119	12 de marzo de 2010	Hasta la fecha no ha gozado ningún periodo de vacaciones.
Francisco Adalid Díaz	Jefe de la UMA	1510-1962-00022	07 de febrero de 2009	Hasta la fecha no ha gozado ningún periodo de vacaciones.

Incumpliendo lo establecido en:

Código de Trabajo artículos 345 y 346 y el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-19 Disfrute Oportuno de Vacaciones.

Mediante Oficio N°134-2020/TSC/MGO, numeral 3 de fecha 19 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor **Luis Alfredo Baquedano**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante **Oficio N°095-2020/MGO** numeral 3 de fecha 24 de febrero del año 2020 manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente estoy dando respuesta al Tribunal Superior de Cuentas, al Oficio N° 134-2020/TSC/MGO, en el cual se solicita explicar de porque no se concede el goce de vacaciones al personal de la municipalidad, a lo que puedo decir que efectivamente no se ha venido cumpliendo con este beneficio, pero en parte se debe a desconocimiento y que se entendía que al momento de cesantear un empleado se le calculaban ese beneficio en sus prestaciones laborales, pero a partir de este año vamos a cumplir con esta recomendación”.

La falta de otorgamiento del periodo de vacaciones que le corresponde a los empleados de la Municipalidad, puede afectar el rendimiento de los empleados, incidiendo en el ambiente laboral y también la Municipalidad se podría ver envuelta en conflictos judiciales laborales al ser demandada por empleados a los cuales se les han violentado sus derechos.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones por escrito, al Administrador Municipal como Encargado de Recursos Humanos, para que elabore un calendario de vacaciones de todos los empleados, para que este personal tome sus vacaciones conforme lo estipula el Código de Trabajo y no afecte el desarrollo normal de las actividades de la Municipalidad, asimismo deberá verificar el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ADMINISTRADOR MUNICIPAL (ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS)

Proceder a planificar las vacaciones de los empleados municipales, mediante la utilización de un calendario de vacaciones, en el cual se incluyan los días no vencidos pendientes de gozar que tiene cada uno de ellos, el cual no afecte el desarrollo normal de las actividades de la Municipalidad, notificando al trabajador con diez días de anticipación la fecha que le serán concedidas sus vacaciones.

3. LA MUNICIPALIDAD NO RETIENE EL IMPUESTO VECINAL A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES

Al efectuar la revisión física del área de ingresos, se comprobó que a los funcionarios y empleados de esta Municipalidad, no se les realiza la retención correspondiente del Impuesto Vecinal.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Capítulo IV, artículo 77 y Reglamento General de la Ley de Municipalidades, artículo 98.

Mediante Oficio N°150-2020/TSC/MGO, numeral 5 de fecha 2 de marzo de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor **Luis Alfredo Baquedano**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante **Oficio N°133-2020/MGO** numeral 5 de fecha 17 de marzo del año 2020 manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente estoy dando respuesta al Tribunal Superior de Cuentas, al Oficio N° 150-2020/TSC/MGO, donde se solicita explicar porque la Municipalidad no retiene por planilla el impuesto vecinal de funcionarios y empleados municipales A la comisión auditora hago de su conocimiento que en parte se debe a que los pagos al personal se atrasan, para el caso este año no se ha pagado el mes de enero, entonces lo que se hace es que se solicita que cada empleado pague su impuesto personal por su cuenta para evitarle recargos y multas por pasarse de la fecha establecida, se envía copia de muestra de personal ha pagado su impuesto”.

Lo anterior podría ocasionar, que la Municipalidad no cuente con estos recursos de forma oportuna, para ser utilizados en el gasto corriente o en obras de desarrollo en beneficio del municipio.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones por escrito, al Tesorero Municipal, para que realice la retención por planilla del Impuesto vecinal a los funcionarios y empleados por planilla, a partir de enero de cada año, en base a la Ley de Municipalidades y su Reglamento, asimismo deberá verificar el cumplimiento de esta recomendación.

4. NO SE EFECTÚAN COTIZACIONES CUANDO SE REALIZAN COMPRAS DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CUANTÍA MENOR

Al evaluar el control interno del rubro de materiales y suministros, se comprobó que para algunas adquisiciones de cuantía menor, no se realizan las respectivas cotizaciones. A continuación se detallan ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Numero de Orden de pago	Fecha	Nombre de Beneficiario	Descripción del gasto	Valor	Observación
35-18	12 de enero de 2018	A. Beltrán Copiadora S. de R.L.	Mantenimiento y Reparación de copiadora	10,097.00	En la orden de pago no se adjuntan cotizaciones
1523-18	20 de agosto de 2018	Inversiones Tejada Cuellar	Construcciones adiciones y mejoras de vivienda	20,000.00	En la orden de pago no se adjuntan cotizaciones
187-19	31 de enero de 2019	Inversiones Los Angeles #2	Pago por compra de materiales de construcción	150,000.00	En la orden de pago no se adjuntan cotizaciones
103-19	25 de enero de 2019	Taller Edin	Reparación auto municipal	13,500.00	En la orden de pago no se adjuntan cotizaciones
697-19	16 de abril de 2019	Corporación Flores	Reparación auto municipal	24,736.50	En la orden de pago no se adjuntan cotizaciones
701-19	16 de abril de 2019	Técnica	Reparación auto municipal	17,000.00	En la orden de pago no se adjuntan cotizaciones

Incumpliendo lo establecido en:

Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República del 2018, 2019, en sus artículos 63 y 72 respectivamente.

Mediante Oficio N°138-2020/TSC/MGO, numeral 3 de fecha 28 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor **Luis Alfredo Baquedano**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante **Oficio N°120-2020/MGO** numeral 3 de fecha 6 de marzo del año 2020 manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente estoy dando respuesta al Tribunal Superior de Cuentas, al Oficio N° 138-2020/TSC/MGO, donde se solicita explicar de porque no se realizan cotizaciones cuando se realizan compras de cuantía menor, de lo que me permito informar que efectivamente no han hecho cotizaciones debido que son pocos los proveedores disponibles a los que se les compra por la lejanía de nuestro municipio de la ciudad además por la situación económica de la municipalidad la mayoría de las adquisiciones las obtenemos por medio de créditos”.

Lo anterior ocasiona que no se pueda comprobar si existen oferentes que proporcionen la misma o mejor calidad de los materiales a mejores precios para seleccionar el oferente más idóneo que favorezca los intereses de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones por escrito, al Encargado de Compras, para que realice las cotizaciones que correspondan por compras menores, siguiendo los procedimientos que señalan la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto, asimismo deberá verificar el cumplimiento de esta recomendación.

5. NO SE APLICAN LAS MULTAS Y RECARGOS POR EL PAGO TARDÍO DEL IMPUESTO PERSONAL

Al evaluar las prácticas y procedimientos relacionadas con el Control Tributario se verificó que, la Administración Municipal no realiza el cobro del interés anual al Impuesto Personal, igual a la tasa que los bancos utilizan en sus operaciones comerciales activas, más un recargo del dos por ciento (2%) anual calculado sobre saldos, por el pago tardío, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre del contribuyente	Fecha de pago	Tipo de impuesto	N° del recibo de cobro	Monto del impuesto	Multa por pago tardío (10%)	Monto Total de pago
Arlen Yanina Caballero	09/05/2012	Impuesto Personal Municipal	502118	20.00	No hay	20.00
Amalia Irene Belásquez	13/04/2015	Impuesto Personal Municipal	899208	20.00	No hay	20.00
Omarsil del Carmen Padilla	19/08/2019	Impuesto Personal Municipal	949598	20.00	No hay	20.00

Incumpliendo lo establecido en:
 Ley de Municipalidades, artículo 109.

Mediante Oficio N°150-2020/TSC/MGO, numeral 9 de fecha 2 de marzo de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor **Luis Alfredo Baquedano**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante **Oficio N°133-2020/MGO** numeral 9 de fecha 17 de marzo del año 2020 manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente estoy dando respuesta al Tribunal Superior de Cuentas, al Oficio N° 150-2020/TSC/MGO, donde se solicita explicar porque no se aplican las multas y recargos por pago tardío de los diferentes impuestos Sobre esta inconsistencia debo decir que solo se estaba aplicando al pago de impuesto sobre bienes inmuebles, en parte por la falta de una oficina de tributación pero ya se está aplicando a otros impuestos de lo que envió copia de cálculos efectuados y cobrados”.

Lo anterior ha ocasionado que se dejen de percibir ingresos, ya que no se supervisa periódicamente la recaudación del impuesto personal, así como de las multas, recargos e intereses por el pago tardío de esa obligación tributaria.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones por escrito, al Encargado de Control Tributario que sea contratado, para que se realicen los procedimientos correspondientes para efectuar los cálculos de las multas, recargos e intereses que generen ingresos por concepto de pagos extemporáneos en el impuesto personal, asimismo deberá verificar el cumplimiento de esta recomendación.

6. NO SE EXIGE A LOS CONTRIBUYENTES PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA PARA EL PAGO DE LOS IMPUESTOS DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIO Y EL IMPUESTO PERSONAL

Al evaluar los procedimientos del Control Tributario se verificó que no se exige a los contribuyentes, presentar la declaración jurada del volumen de ventas de los negocios inscritos en la Municipalidad, así como la declaración jurada para el pago del impuesto personal.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, en su Artículo 77 (párrafo segundo, tercero y cuarto) y Artículo 78 (último párrafo).

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículos 95, 96, 97, 117 y 130 inciso c).

Mediante Oficio N°150-2020/TSC/MGO, numeral 10 de fecha 2 de marzo de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor **Luis Alfredo Baquedano**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante **Oficio N°133-2020/MGO** numeral 10 de fecha 17 de marzo del año 2020 manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente estoy dando respuesta al Tribunal Superior de Cuentas, al Oficio N° 150-2020/TSC/MGO, donde se solicita explicar porque no se exige a los contribuyentes presentar la declaración jurada para el pago de los impuestos de industria, comercio y servicio y el impuesto personal de esto me dirijo a ustedes para informar que en parte se debe a que no hemos contado con un departamento de tributación, el trabajo lo realizaba a medias el tesorero municipal, para subsanar esta recomendación ya se ha contratado una persona en tributación y está recopilando los formatos necesarios para llevar un registro de declaraciones juradas de cada contribuyente”.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

La normativa indicada como incumplida es clara en su reglamentación, por lo tanto, la Municipalidad no cumple con la exigencia a los contribuyentes de la presentación de la Declaración de los diferentes impuestos.

Lo anterior ocasiona que se estén dejando de percibir ingresos al no cobrar a los contribuyentes, los impuestos que realmente les corresponden pagar.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones por escrito, al Encargado de Control Tributario, para que implementen los procedimientos que sean necesarios para exigir a los contribuyentes la presentación de la

declaración jurada del volumen de ventas de los negocios inscritos en la Municipalidad, así como de la declaración jurada del impuesto personal, para una mejor recaudación de los ingresos y un mejor control de los mismos evitando problemas futuros que ocasionen un desequilibrio e ineficiencia a la entidad, asimismo deberá verificar el cumplimiento de esta recomendación.

7. SE VERIFICÓ LA EXISTENCIA DE CUENTA BANCARIA MUNICIPAL QUE NO APARECE REGISTRADA EN LOS REPORTES QUE SE MANEJAN EN LA TESORERÍA

Al realizar las confirmaciones bancarias verificamos que en éstas, existe la cuenta de ahorro del **BANCO DEL PAIS, S.A. N° 21-370-001880-2**, que no aparece registrada en las que manejaba a la fecha de la auditoría la Tesorería Municipal y que, la misma fue aperturada a nombre de la Municipalidad de Guata, Departamento de Olancho en fecha 08 de septiembre del 2006, siendo su último movimiento antes del 01 de agosto de 2010 que es el periodo de inicio de la presente auditoría y, a la fecha de cierre de la misma, mantiene un saldo de **CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CUARENTA Y DOS CENTAVOS (L477.42)**.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo 58 numeral 2.

Mediante Oficio N°150-2020/TSC/MGO, numeral 13 de fecha 2 de marzo de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor **Luis Alfredo Baquedano**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante **Oficio N°133-2020/MGO** numeral 13 de fecha 17 de marzo del año 2020 manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente estoy dando respuesta al Tribunal Superior de Cuentas, al Oficio N° 150-2020/TSC/MGO, donde se solicita explicar porque se encontró cuenta bancaria municipal que no aparece registrada en las cuentas que se manejan en la tesorería me permito hacer de su conocimiento que esto se debe a que esa cuenta hace años estaba inactiva entonces me di cuenta que tenía fondos hasta el momento que solicite un estado de cuenta, pero ya se giró instrucciones al tesorero para que registre ese dato”.

Lo anterior podría haber causado un perjuicio económico a la Municipalidad ya que no se tenía conocimiento de estos recursos los cuales son necesarios para invertir en obras de desarrollo del municipio, además de los respectivos cobros que realizan las instituciones bancarias por gastos de administración por éste tipo de cuentas sin transacción alguna.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL TESORERO MUNICIPAL

Verificar periódicamente cada una de las cuentas bancarias con que cuenta la Administración Municipal y tomar las medidas pertinentes para que se discuta en sesión de Corporación Municipal sobre la existencia de dichos recursos en esa cuenta bancaria y solicitarle la autorización para que se presenten a las instalaciones del banco con la respectiva certificación del punto de acta, y puedan incluir como recursos, el saldo que está en la cuenta y procedan a incluirlos en los reportes de ingresos y de esta forma mantener registrado todo recurso municipal en tiempo y forma.

8. NO SE REALIZAN DESCARGOS DEL EQUIPO EN MAL ESTADO

Al evaluar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que la Municipalidad, no efectúa descargos del equipo en mal estado de acuerdo al procedimiento establecido de solicitud, trámite, justificación ante la Dirección General de Bienes Nacionales; sino que lo envía a una bodega donde se custodia generando costos innecesarios, deteriorándose aún más los bienes municipales, ocupando espacio físico; ejemplos a continuación del equipo en mal estado:

(Valores expresados en Lempiras)

No. Inventario	Descripción del Bien	Color	Marca	Modelo	Número Serie	Valor de adquisición	Ubicación
Tes-fot-01	Fotocopiadora en mal estado	no	Sin marca	Sin modelo	Sin serie	80,000.00	Bodega
Alc-us-01	Unidad de sonido en mal estado	no	Sin marca	Sin modelo	Sin serie	30,000.00	Bodega

Incumpliendo lo establecido en:

Manual de Normas y Procedimientos para el descargo de Bienes Muebles del Estado. Artículo 12: Inservibles: inciso a), c) y artículo 13. Descargo, Desincorporación o Baja de Bienes.

Mediante Oficio N°151-2020/TSC/MGO, numeral 2 de fecha 2 de marzo de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor **Luis Alfredo Baquedano**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante **Oficio N°127-2020/MGO** numeral 2 de fecha 11 de marzo del año 2020 manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente estoy dando respuesta al Tribunal Superior de Cuentas, al Oficio N° 151-2020/TSC/MGO, donde se solicita explicar, porque no se realizan descargos del equipo en mal estado, sobre esta inconsistencia debo decir que se debe a desconocimiento del trámite a seguir y dependencia del estado que debíamos abocarlos para realizar descargos, pero realizaremos las gestiones necesarias para hacer todas las descargas que tienen que hacerse”.

Lo anterior ha ocasionado, que el registro de activos propiedad de la Municipalidad se encuentre sobrevaluado, al incluir equipo dañado o averiado por un valor determinado que no es preciso.

RECOMENDACIÓN N° 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones por escrito, al Administrador Municipal, para que se proceda a realizar la solicitud del descargo de bienes ante la Dirección Nacional de Bienes del Estado y posteriormente que reciba la autorización, proceder a la desincorporación física y registral de la contabilidad patrimonial y del inventario general de bienes, fundamentado en el hecho de que no es útil a los propósitos de producción de servicios de la Municipalidad, independientemente de su estado físico, de su valor real y en general de sus características individuales, asimismo deberá verificar el cumplimiento de esta recomendación.

9. TODOS LOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADOS

Al revisar la documentación de los bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad, se comprobó que todos los terrenos y edificios no están escriturados y por ende no están inscritos en el Instituto de la Propiedad, detalle a continuación.

(Valores expresados en Lempiras)

Descripción	Ubicación	Valor	Área del terreno en metros cuadrados	Observaciones
Terreno para obras varias	Barrio La Hoya	249,000.00	5,870.59 mts2-0.84 Mzs	Sin escritura Pública y sin dominio pleno, solo tiene documento privado de compra venta.
Terreno para construcción de complejo habitacional	Barrio La Hoya	671,000.00	46,810.54 mts2-6.71 Mzs	Sin escritura Pública y sin dominio pleno, solo tiene documento privado de compra venta.

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Propiedad, artículos 26, 27, 35, 36 y 37

Mediante Oficio N°151-2020/TSC/MGO, numeral 3 de fecha 2 de marzo de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor **Luis Alfredo Baquedano**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante **Oficio N°127-2020/MGO** numeral 3 de fecha 11 de marzo del año 2020 manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente estoy dando respuesta al Tribunal Superior de Cuentas, al Oficio N° 151-2020/TSC/MGO, donde se solicita explicar, porque los Bienes Inmuebles de la municipalidad no están escriturados, de lo que debo informar que no contamos con ninguna escritura pública de terrenos y edificios pertenecientes a la municipalidad, actualmente contamos con la documentación de compra y fichas catastrales, también es de mencionar que estamos en proceso de legalización de terrenos, ya se han girado instrucciones al jefe de catastro municipal para que realice el trámite correspondiente”.

El no tener escriturados y por ende no registrados los terrenos y edificios a favor de la Municipalidad, podría causar problemas legales con terceros en caso que estos se presentaran al Instituto de la Propiedad, aduciendo que ellos son los legítimos dueños de estos bienes.

RECOMENDACIÓN N° 10 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones por escrito, al Encargado de Activos Fijos, para que se proceda a la legalización de los bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad, mediante la respectiva obtención de la escritura pública e inscripción en el Instituto de la Propiedad Inmueble y Mercantil de la jurisdicción departamental correspondiente, con el propósito de asegurar el derecho de propiedad y la salvaguarda de los mismos, asimismo deberá verificar el cumplimiento de esta recomendación.

10. ALGUNOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO PORTAN LA PLACA NACIONAL NI LA LEYENDA QUE LOS IDENTIFIQUE COMO PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS

Al hacer la inspección física de los vehículos propiedad de la Municipalidad, se comprobó que algunos no portan la placa ni los distintivos como la bandera y la leyenda Propiedad del Estado de Honduras, igualmente el logotipo de la Municipalidad ejemplos:

Detalle de vehículos

Vehículo	Marca	Placa	Distintivos de la Municipalidad	Observaciones
Pick Up	Toyota	PCZ-9621	No tiene Bandera ni logotipo de la Municipalidad	Placa Particular
Pick Up	Mitsubishi	PBX-9269	No tiene Bandera ni logotipo de la Municipalidad	Placa Particular
Pick Up	Futiam	N-09749	No tiene logotipo de la Municipalidad	Placa Nacional
Microbus	Kia	N-09739	No tiene logotipo de la Municipalidad	Placa Nacional
Pick-up	Toyota Land Cruiser	No tiene	No tiene logotipo de la Municipalidad	No tienen papeles a nombre de la Municipalidad

Incumpliendo lo establecido en:

Acuerdo Ejecutivo No. 00472, Reglamento al artículo 22 Decreto 135-94 para el uso de los vehículos propiedad del Estado en el Capítulo II, de Los Emblemas en su artículo 2 y del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Mediante Oficio N°151-2020/TSC/MGO, numeral 4 de fecha 2 de marzo de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor **Luis Alfredo Baquedano**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante **Oficio N°127-2020/MGO** numeral 4 de fecha 11 de marzo del año 2020 manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente estoy dando respuesta al Tribunal Superior de Cuentas, al Oficio N° 151-2020/TSC/MGO, donde se solicita explicar, porque Algunos vehículos propiedad de la municipalidad no portan la placa nacional ni la leyenda que los identifique como propiedad del estado de Honduras, sobre esto me permito informar que estamos realizando los trámites correspondientes para cumplir con esta inconsistencia, cabe mencionar que los autos ya cuentan con la bandera y se está elaborando el logotipo municipal, también se realizaran los traspasos correspondientes y solicitud de placas nacionales a cada uno de los vehículos”.

El no tener identificados los vehículos como propiedad del Estado de Honduras podría ocasionar que se utilicen en actividades que no corresponden a las propias de la Municipalidad y acelerar la depreciación de estos bienes, además el que no estén matriculados a favor podría ocasionar que terceros puedan adueñarse de estos bienes.

RECOMENDACIÓN N° 11 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones por escrito, al Encargado de Activos Fijos, para que realice las gestiones que sean necesarias para realizar el traspaso del vehículo y que este sea matriculado, como también a la mayor brevedad posible colocar en los vehículos el Emblema pintado de la Bandera Nacional con sus medidas y la leyenda de Propiedad del Estado de Honduras o el Emblema de la Municipalidad con la Leyenda Propiedad de la Municipalidad de Guata, Olancho y de esta forma tener identificado el equipo automotor propiedad de dicha institución, asimismo deberá verificar el cumplimiento de esta recomendación.

11. **NO SE HA IMPLEMENTADO EL SISTEMA DE CONTABILIDAD PATRIMONIAL**

Al evaluar el Control Interno General se comprobó que, no se ha implementado el Sistema de Contabilidad Patrimonial. Al realizar las pruebas de auditoría se encontró lo siguiente:

- a) solamente registro de ingresos y egresos elaborados en hojas de Excel,
- b) también el saldo de la cuentas de ahorros lo controlan a través de los saldos presentados en la libreta de ahorros,
- c) el efectivo se controla manualmente en un libro diario de entradas y salidas,
- d) cuando se firma un contrato por un proyecto que inicia a finales de año y se finiquita en el siguiente se elaboran 2 expedientes para poder liquidar en rendición de cuentas los valores invertidos por cada año basándose en un sistema de registros múltiples con tendencia a mayor posibilidad de errores;
- e) igualmente constatamos que no se utiliza el método de partida doble por lo que no se elabora la partida inicial de saldos de las cuentas de activo, pasivo y capital,
- f) el proceso contable rudimentario que poseen carece de registros en los Libros Diario General y Mayor General”.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría, artículos 9, 10 y 11.

Mediante Oficio N°147-2020/TSC/MGO, numeral 3 de fecha 29 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor **Luis Alfredo Baquedano**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante **Oficio N°109-2020/MGO** numeral 3 de fecha 5 de marzo del año 2020 manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente estoy dando respuesta al Tribunal Superior de Cuentas, al Oficio N° 147-2020/TSC/MGO, en el cual se solicita explicar, de porque no se implementó el sistema de contabilidad patrimonial en esta municipalidad, es importante mencionarle que para este año se está implementando el Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI) el cual es necesario para poder liquidar los fondos recibidos por la Municipalidad tal y como lo establece Superior de Cuenta y Secretaria de Gobernación”.

La falta de un sistema contable adecuado no permite a la Administración Municipal contar con información financiera oportuna y confiable sobre las transacciones y/o actividades que ejecuta, principalmente las relacionadas con los ingresos y egresos de la Institución para una toma de decisiones más oportunas.

RECOMENDACIÓN N° 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar una reestructuración administrativa de la Municipalidad, dentro de la cual se contemplen las acciones necesarias para obtener la asistencia técnica que se requiera, con el propósito de diseñar e implementar a partir de la fecha, un sistema que permita a la Institución la elaboración y presentación oportuna de Información Financiera confiable.

12. **EN ALGUNOS OBJETOS DEL GASTO, EL PRESUPUESTO EJECUTADO SUPERA EL VALOR PRESUPUESTADO DEFINITIVO**

Al examinar los documentos que soportan la ejecución de los egresos de la Municipalidad se comprobó que existen algunos objetos del gasto que superan el valor del presupuesto definitivo evidenciando de esta forma que no se realizaron los traspasos correspondientes y sobregirando las asignaciones de los renglones indicados, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Rendición de Cuentas	Objeto del Gasto	Presupuesto definitivo de egresos	Ejecución presupuestaria de egresos	Diferencia
2017	581 Subsidios a la Administración Central	1,712,373.00	1,734,431.00	-22,058.00
2019	514 Ayudas Sociales a Personas	200,000.00	267,109.00	-67,109.00

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Municipalidades, artículo 98 numeral 5.

Mediante Oficio N°138-2020/TSC/MGO, numeral 6 de fecha 28 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor **Luis Alfredo Baquedano**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante **Oficio N°120-2020/MGO** numeral 6 de fecha 6 de marzo del año 2020 manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente estoy dando respuesta al Tribunal Superior de Cuentas, al Oficio N° 138-2020/TSC/MGO, donde se solicita explicar porque algunos objetos de gastos en el presupuesto supera el valor presupuestado, de lo que informo que estas diferencia se debe a que no se subieron a la rendición la modificación realizada, en el caso de ayudas sociales 2019 ya se corrigió en el informe del cuarto trimestre”.

Lo anterior ocasiona que los reportes presupuestarios de la Municipalidad, no presenten información oportuna y confiable de los gastos realizados y que estos no coincidan con lo presupuestado, para una toma de decisión adecuada.

RECOMENDACIÓN N° 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Girar instrucciones por escrito, al Encargado de Presupuesto, para que se busque los mecanismos que ayuden a tener un mejor control y planificación del gasto.
- b) Girar instrucciones por escrito, al Tesorero Municipal, para que verifique antes de efectuar los pagos, la disponibilidad presupuestaria de los objetos del gasto correspondientes y así presentar las liquidaciones presupuestarias ante la Corporación Municipal para su respectiva aprobación respetando los parámetros que se establecen en la Ley de Municipalidades,
- c) Asimismo deberá verificar el cumplimiento de esta recomendación.

13. **ALGUNAS ORDENES DE PAGO NO CUENTAN CON LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE COMPLETA**

Al examinar los documentos que soportan los egresos de la Municipalidad, se comprobó que algunas órdenes de pago no contienen completa la documentación de soporte, algunos ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Fecha	Orden	Beneficiario	Objeto del gasto	Descripción del gasto	Valor	Documentación faltante
31/7/2018	1373-18	Nicolas Erasmo Figueroa	514	Ayuda para pagar exámenes médicos	1,000.00	Comprobantes médicos
14/9/2018	1715-18	Elba Del Carmen Figueroa	514	Ayuda para comprar medicamentos	1,000.00	Comprobantes médicos
30/9/2019	1952-19	Instituto Francisco Morazán	581	Ayuda para pagar gastos de graduación	18,000.00	Listado de estudiantes y solicitud firmada por la dirección del instituto

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 125; el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Mediante Oficio N°138-2020/TSC/MGO, numeral 7 de fecha 28 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor **Luis Alfredo Baquedano**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante **Oficio N°120-2020/MGO** numeral 7 de fecha 7 de marzo del año 2020 manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente estoy dando respuesta al Tribunal Superior de Cuentas, al Oficio N° 138-2020/TSC/MGO, donde se solicita explicar porque algunas órdenes de pago no cuentan con la documentación soporte completa, de esta pregunta puedo decir que en parte se debe a que a veces por la premura de una ayuda, a veces en el momento de otorgarla faltaba alguna documentación también mencionar que el beneficiario se comprometía a traer posteriormente el documento soporte”.

Lo anterior ocasiona que los gastos efectuados carezcan de credibilidad en vista de que las órdenes de pago no presentan suficiente documentación que evidencie en que se efectuaron los desembolsos.

RECOMENDACIÓN N° 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones por escrito, al Tesorero Municipal, para que antes de efectuar un pago, se asegure que la orden de pago tenga adjunta toda la documentación soporte relacionada, asimismo deberá verificar el cumplimiento de esta recomendación.

14. INCONSISTENCIAS EN LOS PLANES DE ARBITRIOS Y DOCUMENTOS DE APROBACIÓN PRESENTADOS POR LA MUNICIPALIDAD

Al efectuar la revisión del área de ingresos de los planes de arbitrios y documentos de aprobación de estos en el periodo de la presente auditoria, se encontraron algunas inconsistencias que a continuación se ejemplifican algunas de ellas:

Nº	Descripción	Año	Observaciones
1	Plan de Arbitrios	2012	La constancia del Juzgado de paz que da fe de la exhibición en un tablero público el plan de arbitrios no está firmado por el Juez de Paz
2	Planes de Arbitrios	2013 y 2014	No tienen firma del Sr. Alcalde y Secretario Municipal
3	Plan de Arbitrios	2017	La certificación de punto de acta de aprobación del plan de arbitrios no está firmada por el Secretario Municipal, así como el plan de arbitrios no está firmado por el Sr. Alcalde y Secretario Municipal.
4	Plan de Arbitrios	2019	El plan de arbitrios vigente del año 2019 en su Artículo N°5 se describe que la aprobación de la tarifa del cobro de los bienes Inmuebles es del año 2017.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo 25 numeral 7; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante Oficio N°150-2020/TSC/MGO , numeral 15 de fecha 2 de marzo de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor **Luis Alfredo Baquedano**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante **Oficio N°133-2020/MGO** numeral 15 de fecha 17 de marzo del año 2020 manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente estoy dando respuesta al Tribunal Superior de Cuentas, al Oficio N° 150-2020/TSC/MGO, donde se solicita explicar porque Inconsistencias en los planes de arbitrios presentados por la corporación municipal en relación a lo mencionado en esta inconsistencia debo decir que la copia que se deja en la municipalidad casi siempre se saca antes de estar firmados, cabe mencionar que siempre se ha tenido en cuenta la firma en los planes de arbitrios originales que son enviados a Gobernación y al Tribunal Superior de Cuentas, además para el año 2019, se dio error de dedo al momento de la elaboración donde no se modificó el año a aplicar en la tarifa de cobro de bienes inmuebles”.

Esto ocasiona que la información presentada en los planes de arbitrios carezca de precisión y de formalidad dificultando a la Administración Municipal la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 15 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a implementar los mecanismos adecuados orientados a que cada vez que se elaboren los planes de arbitrios estos sean supervisados por personal competente, posteriormente someterlos a consideración y aprobación de la Corporación Municipal, los que para su validez deberán contener las firmas de los mismos, así como la del Secretario Municipal, quien dará fe de lo contenido, lo anterior con la finalidad de evitar inconsistencias que podría provocar desconfianza en los contribuyentes.

RECOMENDACIÓN N° 16
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Efectuar una revisión del Plan de Arbitrios, que permita efectuar las modificaciones por la inclusión de la totalidad de tasas, servicios u otro tipo de ingreso, detallando los valores y las condiciones en que se ofrecerán los mismos; esto ayudará a mejorar el buen desempeño de las áreas de Control Tributario y Tesorería Municipal, específicamente en lo relacionado con la recaudación de impuestos, tasas, servicios u otro tipo de recaudación, que esté debidamente establecida y posteriormente someterla a aprobación.

15. ALGUNAS ORDENES DE PAGO Y CONTRATOS NO ESTÁN FIRMADOS POR EL ALCALDE MUNICIPAL

Como resultado de la evaluación de los documentos que soportan los egresos de la Municipalidad, se comprobó que algunas órdenes de pago y contratos de diferentes eventos festivos, no llevan la firma del Alcalde Municipal, entre las cuales se presentan algunos ejemplos a continuación.

(Valores expresados en Lempiras)

Numero de Orden de pago	Fecha	Nombre de Beneficiario	Descripción del gasto	Valor	Observación
1200-17	30 de junio de 2017	Carlos Francisco Antúnez	Consumo de combustible	365.00	No lleva firma del Alcalde Municipal
1904-18	23 de octubre de 2018	Inversiones Villa del Carmen S.A de C.V	Consumo de combustible	591.00	No lleva firma del Alcalde Municipal
1840-18	30 de septiembre de 2018	Inversiones Villa del Carmen S.A de C.V	Consumo de combustible	387.00	No lleva firma del Alcalde Municipal
1456-17	24 de julio de 2017	Cohetería Reyes	Show De Luces Cel. Feria Patronal	45,885.00	No lleva firma del Alcalde Municipal la orden de pago y el contrato
1457-17	25 de julio de 2017	Herling Yer Nolasco	Toreador En Jaripeo 2017	9,000.00	No lleva firma del Alcalde Municipal la orden de pago y el contrato
1460-17	25 de julio de 2017	Sioni Ramon Padilla	Presentación Artística Grupo Musical Los Originales De Olancho En Feria Patronal	15,000.00	No lleva firma del Alcalde Municipal la orden de pago y el contrato

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 87; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos y las Normas Generales TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones.

Mediante Oficio N°144-2020/TSC/MGO, numeral 9 de fecha 28 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor **Luis Alfredo Baquedano**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante **Oficio N°119-2020/MGO** numeral 9 de fecha 06 de marzo del año 2020 manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente estoy dando respuesta al Tribunal Superior de Cuentas, al Oficio N° 144-2020/TSC/MGO, donde se solicita explicar porque hay contratos de obras públicas sin la firma del alcalde municipal, sobre

esta pregunta puedo decir que esto se debe a que a veces al momento de firma de contrato me encuentro realizando alguna gestión fuera del municipio, firmando posterior mente el original que se encuentra en la carpeta de egresos mensuales y para cuestión anexar a la carpeta de proyecto se sacaron copia en el momento de firma de contratos faltando la firma del alcalde municipal”.

Mediante Oficio N°138-2020/TSC/MGO, numeral 2 de fecha 28 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor **Luis Alfredo Baquedano**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante **Oficio N°120-2020/MGO** numeral 2 de fecha 6 de marzo del año 2020 manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente estoy dando respuesta al Tribunal Superior de Cuentas, al Oficio N° 138-2020/TSC/MGO, donde se solicita explicar porque algunas órdenes de pago y contratos no están firmadas, en mención de esta pregunta puedo contestar que esto se debe a que al momento de elaborar la orden de pago no me encuentro en el municipio, se autoriza la elaboración de la orden de pago las que posteriormente deberían ser firmadas, pero por descuido se han quedado sin firma, también debo informar que se están realizando las correcciones del caso completando las firmas que faltan”.

Lo anterior puede originar, que se ejecuten transacciones que no han sido autorizadas o aprobadas por la autoridad competente.

RECOMENDACIÓN N° 17
AL ALCALDE MUNICIPAL

En su condición de Administrador General, debe de firmar todas las órdenes de pago y contratos que se emitan en este ente municipal, para un mejor control administrativo.

RECOMENDACIÓN N°18
AL TESORERO MUNICIPAL

Abstenerse de pagar órdenes de pago y de realizar gestiones de contratos, que no estén firmados por el Alcalde Municipal como superior jerárquico, por lo que tendrá que verificar toda la documentación en las transacciones administrativas que se realicen.

16. NO SE REALIZAN LOS DEPÓSITOS DE LOS INGRESOS DIARIOS EN LA CUENTA BANCARIA A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD

Al evaluar el área de Tesorería, se comprobó que los ingresos recaudados no son depositados en la cuenta bancaria a nombre de la Municipalidad si no que son utilizados para realizar compras y otros gastos varios de la Municipalidad, solamente los ingresos de capital recibidos por transferencias son depositados en la Cuenta de Ahorros de BANHCAFE No. 44701000833, mismos que son retirados por montos significativos para realizar pagos en efectivo a proveedores, funcionarios, empleados y otros.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo 58, numeral 3; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Mediante Oficio N°150-2020/TSC/MGO, numeral t8 de fecha 2 de marzo de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor **Luis Alfredo Baquedano**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante **Oficio N°133-2020/MGO** numeral 8 de fecha 17 de marzo del año 2020 manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente estoy dando respuesta al Tribunal Superior de Cuentas, al Oficio N° 150-2020/TSC/MGO, donde se solicita explicar porque no se realizan los depósitos de los ingresos diarios en la cuenta a nombre de la municipalidad, Con todo respeto informo que no se hacen depósitos diarios en la cuenta bancaria, debido a que en nuestro municipio no hay instituciones Bancarias, el más cercano se encuentra en la ciudad de Juticalpa, cabe destacar que los fondos que se recaudan diariamente son pocos y casi se gastan totalmente en compras menores”.

Esto puede llegar a ocasionar pérdidas económicas en perjuicio del patrimonio de la Municipalidad ya que no se registran esas entradas de efectivo en las cuentas bancarias habilitadas para tal fin.

RECOMENDACIÓN N° 19
AL ALCALDE MUNICIPAL

Implementar los mecanismos que sean necesarios para el depósito de los fondos recaudados por la Municipalidad, estableciendo límites de manejo de efectivo en el Departamento de Tesorería para poder evitar errores u otro tipo de incidentes a futuro que ocasionen pérdidas económicas a la Municipalidad al no realizar los depósitos correspondientes de los ingresos recaudados, tal y como lo establece la Ley de Municipalidades, asimismo deberá verificar el cumplimiento de esta recomendación.

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Ingresos, Servicios Personales (Grupo 100), Servicios no Personales (Grupo 200), Materiales y Suministros (Grupo 300), Obras Públicas (Grupo 400), Transferencias Corrientes y de Capital (Grupo 500), Propiedad Planta y Equipo, Préstamos y Cuentas por Pagar, Cuentas y Documentos por Cobrar, Seguimiento de Recomendaciones, Legalidad y Programa General., se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, los cuales detallamos a continuación:

1. DIFERENCIA DE INSUMOS ADQUIRIDOS NO UTILIZADOS.

Al realizar las inspecciones técnicas y los avalúos por parte del Auditor de Proyectos del Departamento de Auditorías Municipales del Tribunal Superior de Cuentas, a los diferentes proyectos ejecutados por la Municipalidad de Guata, Departamento de Olancho y de acuerdo a los dictámenes realizados, se comprobó que existen actividades con algunas diferencias de insumos adquiridos no utilizados; tal y como se detalla a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre del Proyecto	Valor invertido por la Municipalidad	Monto evaluado por el Técnico del TSC	Diferencia
“Construcción Puente I Etapa y II Etapa” (2011) Casco Urbano, Guata, Olancho.	1,529,497.13	1,291,673.13	- 237,824.00
TOTALES	1,529,497.13	1,291,673.13	- 237,824.00

Proyecto “Construcción Puente I Etapa y II Etapa” (2011)
Casco Urbano, Guata, Olancho.

- | | |
|--|------------------------|
| 1. Monto Total de la Valoración Técnica del TSC: | L 1, 291,673.13 |
| 2. Monto Total Invertido por la Municipalidad según Estimaciones | L 1, 529,497.13 |
| 3. Diferencia Negativa Encontrada: | L - 237,824.00 |

(Valores expresados en Lempiras)

DIFERENCIA POR INSUMOS ADQUIRIDOS (BOLSA DE CEMENTO)										
N°	Actividad	Cemento adquirido por la Alcaldía Municipal				Cemento requerido según el Técnico del TSC				Diferencia (L)
		Unidad	Cantidad	Precio (L)	Total (L)	Unidad	Cantidad	Precio (L)	Total (L)	
1	CEMENTO	BOLSA	2,290.00	146.720524	335,990.00	BOLSA	654.44	150.00	98,166.00	-237,824.00
TOTAL										-237,824.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 122, numeral 6; Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, artículo 119, numeral 1) , publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 22 de septiembre de 2012, artículo 79, numeral 1)).

Mediante Oficio Presidencia No. 2225-2022-TSC, de fecha 31 de agosto de 2022, el equipo de auditoría solicitó al señor Luis Alfredo Baquedano Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Nota de fecha 25 de octubre de 2022, manifestando lo siguiente: “1.-Según las medidas tomadas del puente se establece que la cantidad de cemento es razonable porque se utilizó cemento tanto en los estribos (concreto ciclópeo) cimentación relleno las vigas, losas, pretil más la aproximación. 2.- Se adjunta plano del proyecto. Es importante aclarar que dicho proyecto se ha realizado con la mayor transparencia, mismo que ha servido de mucho aporte para mantener comunicado al municipio de Guata con el resto municipio desconociendo el análisis de parte del ingeniero encargado de dicho proyecto.”

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Lo manifestado por el señor Luis Alfredo Baquedano Alcalde Municipal, no desvanece el presente hallazgo, ya que se revisó la documentación presentada y según el Analista de Proyectos de este Ente Contralor, el proyecto verificado y evaluado muestra las siguiente diferencia negativa:

1. PROYECTO CONSTRUCCIÓN PUENTE I ETAPA Y II ETAPA” (2011) CASCO URBANO, GUATA, OLANCHO

La diferencia negativa se mantiene debido a que la información adquirida no debate la cantidad de insumo requerido en dicho proyecto, careciendo de fichas técnicas donde justifique la dosificación y cantidades de obra ejecutada por la alcaldía municipal.

El hecho descrito anteriormente ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Guata, Departamento de Olancho, por la cantidad de: **DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO LEMPIRAS (L237,824.00).**

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Al momento de realizar la ejecución de cualquier tipo de proyectos se deberá dejar prueba suficiente que demuestre que el cumplimiento de los mismos se encuentra de conformidad a la planificación y contratación del proyecto.

2. NO SE HA IMPLEMENTADO LA RECUPERACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR POR LA VÍA JUDICIAL.

Durante la evaluación del rubro de Cuentas por Cobrar, en concepto de impuestos, tasas y servicios municipales, se comprobó que la Administración Municipal no ha realizado gestiones de recuperación de la mora por la vía judicial, ya que no se cuenta con personal capacitado para efectuar gestiones de cobro, que permitan que el Control Tributario se maneje de manera correcta; además no se tiene una base de la mora dado que no existen registros ni documentos detallados de las cuentas por cobrar, por lo que se está iniciando con la vía administrativa, mediante la emisión de avisos de cobro.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades artículo 111, 112, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Normas Generales: TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI- V-10: Registro Oportuno, TSC-NOGECI VI-02: Calidad y Suficiencia de la Información y TSC-NOGECI VII-01: Monitoreo del Control Interno.

Mediante Oficio N°012-2019/TSC/MGO, numeral 7 de fecha 7 de noviembre de 2019, el equipo de auditoría solicitó al señor **Luis Alfredo Baquedano**, Alcalde Municipal, igualmente mediante Oficio N°030-2019/TSC/MGO de fecha 19 de noviembre de 2019 el equipo de auditoría solicitó al señor **Alexis Ramón Hernández Figueroa**, Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quienes contestaron mediante **Oficio N°004-2020/MGO** de fecha 23 de noviembre del año 2019 manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente nosotros Luis Alfredo Baquedano en mi condición de Alcalde Municipal, Alexis Ramón Hernández Figueroa Tesorero Municipal, Samuel Isaí Figueroa Figueroa Jefe de Catastro Municipal y Cesar Ramón Hernández Hernández Administrador Municipal por este medio estamos haciendo de su conocimiento que no contamos con una base detallada y actualizada de la mora de impuestos y tasas municipales. En parte se debe a que no hemos contado con un departamento de tributación donde se debería llevar este detalle, para el caso el impuesto sobre bienes inmuebles no se tiene una base de la mora por falta de capacitación al personal ya que los empleados en esta oficina casi no duran en el cargo, han estado renunciando periódicamente, además no se ha contado con un equipo de computación en buen estado ya que los constantes apagones nos dañaron casi el total de las computadoras que contábamos, el impuesto a pagar se calcula manualmente por el jefe de catastro, hasta el momento que se presenta el contribuyente a pagar, se le buscan los años que debe, se les aplica un recargo por mora e intereses en caso de estar moroso, si esta solvente se le calcula el impuesto de acuerdo al valor de la propiedad aplicando el 2.5% por millar en la zona urbana y el 2% por millar en la zona rural según plan de arbitrios. Para el impuesto vecinal no se cuenta con la base de la mora, por lo que solo se acostumbra cobrar al contribuyente el año actual que paga por falta de información, además no se ha estado aplicando ningún recargo ni intereses por pagos tardíos, al no haber oficina de tributación el contribuyente se presenta a tesorería a solicitar su solvencia, el tesorero le cobra según plan de arbitrios una tasa única de 20 lempiras, el impuesto sobre industria y comercio se maneja un listado de los negocios que deben pero no se maneja un detalle actualizado de la mora por negocio, tampoco se está aplicando recargos ni intereses por pagos atrasados, el tesorero no ha contado con un auxiliar o formato que ayude a llevar ese control ya que todos los tramites se realizan manualmente por daños en el equipo de cómputo”.

El hecho descrito anteriormente ocasiona, que la Municipalidad no cuente con la documentación necesaria para llevar un adecuado control y registro de las cuentas por cobrar, por lo tanto no hay confiabilidad para la toma de decisiones, ya que se dejan de percibir cantidades de dinero, por no ejercer acciones contra contribuyentes que no han hecho efectivo el pago de sus tributos.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Nombrar un Encargado del Control Tributario, para que proceda a actualizar la base de contribuyentes y los registros de valores adeudados en concepto de impuestos, tasas y servicios municipales, para emprender las acciones de recuperación de los valores en mora, asimismo

sobre las cuentas por cobrar a las que no se les ha realizado todas las gestiones de cobro, deberá proceder a entablar los juicios por la vía de apremio judicial, para evitar la prescripción de dichas cuentas, asimismo deberá verificar el cumplimiento de esta recomendación.

3. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN EL PORCENTAJE ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Como resultado del análisis efectuado a los informes de rendición de cuentas de los años sujetos a revisión, se comprobó que el porcentaje establecido de ingresos corrientes y transferencias del gobierno central, como monto máximo para ser utilizados en gastos de funcionamiento, se excedió de los parámetros que estipula la Ley de Municipalidades en los años 2013, 2014 y 2017, ver detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Ingresos		Gastos de Funcionamiento según Ley	Gastos de Funcionamiento según Alcaldía	Exceso de Gasto ejecutado en Lempiras	Diferencia en Porcentaje
	Transferencias	Ingresos Corrientes				
2013	11,774,865.00	520,409.65	2,104,496.02	2,215,806.57	111,310.55	5%
2014	12,366,403.32	544,548.21	2,208,916.83	2,384,414.49	175,497.66	8%
2017	14,422,447.20	775,601.35	2,667,507.96	2,871,112.28	203,604.32	8%

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades, artículos 91 y 98.

Mediante Oficio N°147-2020/TSC/MGO, numeral 2 de fecha 29 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor **Luis Alfredo Baquedano**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante **Oficio N°109-2020/MGO** numeral 2 de fecha 5 de marzo del año 2020 manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente estoy dando respuesta al Tribunal Superior de Cuentas, al Oficio N° 147-2020/TSC/MGO, en el cual se solicita explicar, de porque lo gastos de funcionamiento exceden los porcentajes en los años 2010, 2013, 2014, 2017 y 2019, a lo que puedo decir que efectivamente tenemos esa debilidad en parte se debe a que somos una alcaldía con bajos ingresos corrientes, y casi siempre dependemos de la transferencia además es necesario cubrir algunos compromisos para que funcione adecuadamente la municipalidad”.

La falta de control en los gastos disminuye considerablemente la posibilidad de que la Municipalidad pueda destinar una mayor cantidad de los recursos financieros para ejecutar proyectos de beneficio colectivo, minimizando así las posibilidades de atender las necesidades básicas requeridas por los habitantes del municipio.

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Encargado de Presupuesto que sea contratado, con el fin de que realice revisiones periódicas y constantes sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de

comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo que establece la Ley de Municipalidades, otras disposiciones legales y de acuerdo con lo aprobado en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Municipalidad, asimismo deberá verificar el cumplimiento de esta recomendación.

4. ALGUNOS EXPEDIENTES DE OBRAS PUBLICAS DE LA MUNICIPALIDAD CARECEN DE DOCUMENTACIÓN SOPORTE RELEVANTE.

Al examinar los documentos que soportan la ejecución de Obras Públicas, se comprobó que algunos de los expedientes de proyectos que mantiene en custodia la Municipalidad, no cuentan con alguna documentación soporte relevante que evidencie la ejecución de las obras realizadas, que serviría para darle seguimiento al avance de las obras o se pueda determinar el costo acumulado a una fecha determinada, a continuación, se detallan algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto Ejecutado	Documentación soporte faltante
2016	Construcción Cerco Campo de Futbol "La Estancia "	La Estancia.	932,545.38	Se desconoce la fecha de inicio de la obra.
2017	Electrificación el Junquillo.	El Junquillo.	600,000.00	Se desconoce la fecha de inicio de la obra.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, artículo 23, Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, artículo 38.

Mediante Oficio N°144-2020/TSC/MGO, numeral 1 de fecha 28 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor **Luis Alfredo Baquedano**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante **Oficio N°119-2020/MGO** numeral 1 de fecha 06 de marzo del año 2020 manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente estoy dando respuesta al Tribunal Superior de Cuentas, al Oficio N° 144-2020/TSC/MGO, donde se solicita explicar de porque falta documentación en los expedientes de proyectos de obras, en referencia a esta pregunta y a los ejemplos planteados puedo decir que se debe a que algunos trámites solo se realizaban verbalmente y no se dejó registro por escrito”.

Lo anterior ocasiona que no se cuente con información relevante actualizada, del verdadero estado de cada obra, que permita realizar la toma de decisiones en beneficio del ente Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Encargado de Proyectos, para que elabore un expediente para cada obra o proyecto que se ejecute, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; incluyendo el acta de recepción final, asimismo deberá verificar el cumplimiento de esta recomendación.

5. LA MUNICIPALIDAD NO REALIZÓ LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

Al examinar los documentos que soportan los egresos de la Municipalidad, se constató que no realizó la Retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta, por las dietas pagadas a regidores, ni la retención en la fuente al Alcalde Municipal, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Años	Pago de dietas a Regidores		Retención en la fuente al Alcalde	
	Valor de las dietas	Valor no retenido del 12.5%	Renta neta gravable	Valor no retenido
2016	185,000.00	23,125.00	0.00	0.00
2017	175,000.00	21,875.00	0.00	0.00
2018	200,000.00	25,000.00	0.00	0.00
2019	240,000.00	30,000.00	440,000.00	18,206.82
Totales		100,000.00		18,206.82
Gran Total				118,206.82

Incumpliendo lo establecido:

Ley de Impuesto Sobre la Renta, Decreto No. 20-2016, publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” el 30 de marzo de 2016, artículos 22 y 50 cuarto párrafo y ACUERDO SAR-009-2018, publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” el 12 de enero de 2018, artículos 22 y 50 párrafos cuarto y quinto.

Mediante Oficio N°140-2020/TSC/MGO, numerales 4 y 5 de fecha 26 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor **Luis Alfredo Baquedano**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante **Oficio N°112-2020/MGO** de fecha 05 de marzo del año 2020 manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente estoy dando respuesta al Tribunal Superior de Cuentas, al Oficio N° 140-2020/TSC/MGO, donde se solicita explicar el punto numeral 4: De porque no se realizaron las retenciones del 12.5% en pago de dietas a funcionarios municipales durante el periodo excepto 2014 y 2015, Me permito informar que efectivamente no se han estado realizando la retención del 12.5 del impuesto sobre la renta, ya que según investigaciones de los regidores les dijeron que como era dieta y ganaban poquito no tenían que pagar el 12.5, después los regidores se comprometieron a realizar personalmente el trámite en la SAR, se envió a esa comisión el punto de acta de compromiso” y el punto numeral 5: “porque no se realizó el pago de retención en la fuente en el 2019 al alcalde municipal, a lo que informo que se debe a falta de información no se hizo la deducción, pero se están haciendo las gestiones pertinentes a fin de cumplir con este pago”.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

En relación a los comentarios brindados por el Alcalde Municipal, sobre el compromiso de los Regidores de realizar el trámite personalmente en el SAR, aun no se ha tenido comunicación al respecto.

La falta de retención del impuesto sobre la renta puede originar a la Municipalidad la imposición de multas, así como el hecho que el Estado de Honduras no cuente con los recursos que le corresponden en multas y recargos por parte del Servicio de Administración de Rentas (SAR).

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones por escrito, al Tesorero Municipal, para que a partir de la fecha realice la Retención del Impuesto Sobre la Renta sobre las dietas pagadas a los Regidores, y a los funcionarios que exceden la base gravable, para posteriormente ser enteradas al Servicio de Administración de Rentas, efectuando el pago en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros 10 días del mes siguiente al que se realice la retención o exigir a los beneficiarios de las órdenes de pago la constancia de los pagos a cuenta que realizan en el SAR, asimismo deberá verificar el cumplimiento de esta recomendación.

6. ALGUNOS CONTRATOS DE OBRAS PUBLICAS NO CUENTAN CON CLAUSULAS DE GARANTÍAS EXIGIBLES POR LEY.

Al examinar los contratos suscritos por la Municipalidad, se comprobó que, no se pactó la presentación de garantías de cumplimiento de contrato, de calidad de la obra y garantías de anticipo; a continuación se presentan algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Proyecto	Nombre del contratista	Monto del contrato	Garantías no pactadas y no exigidas al contratista
2015	Construcción Parque Municipal 3ra Etapa (Barrio El Centro Guata)	Rene Antonio Láinez Gallo	767,733.41	De anticipo, de calidad y de cumplimiento
2016	Construcción Camerinos Campo de Futbol Guata	Rene Antonio Láinez Gallo	796,727.97	De anticipo, de calidad y de cumplimiento
2017	Electrificación La Ensenada (Aldea la Ensenada)	Yesón Javier Reyes Álvarez	650,000.00	De anticipo, de calidad y de cumplimiento

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, artículos 100, 104, 105 y 108; Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2016, Artículo 71.

Mediante Oficio N°144-2020/TSC/MGO, numeral 3 de fecha 28 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor **Luis Alfredo Baquedano**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante **Oficio N°119-2020/MGO** numeral 3 de fecha 06 de marzo del año 2020 manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente estoy dando respuesta al Tribunal Superior de Cuentas, al Oficio N° 144-2020/TSC/MGO, donde se solicita explicar de porque no se exigieron garantías de anticipos, calidad y de cumplimiento a los contratistas de los proyectos en el periodo auditado, de lo que puedo decir que efectivamente no se exigieron las garantías mencionadas anteriormente por desconocimiento de qué tipo de documento es el correcto, lo que siempre se hace es que se retiene una cierta cantidad del pago del contrato, hasta constatar la calidad y cumplimiento de cada contrato de obras ejecutadas”.

Lo anterior ocasiona que los fondos invertidos en proyectos queden desprotegidos en caso de incumplimiento o abandono del contrato o caso de daños posteriores a la finalización de la obra, en caso que no cumpla con los estándares de calidad señalados.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Pactar en los contratos y exigir la presentación de las garantías de calidad, cumplimiento y anticipo en los Contratos de Obras, Consultorías y Servicios como lo establece la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, y de esta forma proteger los fondos invertidos en proyectos de obras públicas, asimismo deberá verificar el cumplimiento de esta recomendación.

7. ANTICIPO OTORGADO A CONTRATISTA DE OBRA PÚBLICA, POR UNA CUANTÍA SUPERIOR AL 20% ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO.

Al verificar los pagos por anticipos otorgados a contratistas de obras públicas, se comprobó que la Administración Municipal pactó y pagó anticipo de contrato por una cuantía mayor al 20% del monto total del contrato en la ejecución del proyecto Caja Puente del Barrio Medina frente al Centro de Salud, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Proyecto	Contratista	Monto del contrato de obra	Número de la orden de pago	Fecha de pago	Anticipo pagado y pactado	Porcentaje que se pago	Observaciones
Construcción de Caja Puente Barrio Medina frente a Centro de Salud	José Ricardo Láinez Torres	175,728.10	667-15	29/05/2015	65,728.10	37.40%	Según contrato de construcción de fecha 29 de mayo de 2015 en la cláusula cinco se establece pagar dicha cantidad

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, artículo 105; Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, artículo 179.

Mediante Oficio N°144-2020/TSC/MGO, numeral 4 de fecha 28 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor **Luis Alfredo Baquedano**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante **Oficio N°119-2020/MGO** numeral 4 de fecha 06 de marzo del año 2020 manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente estoy dando respuesta al Tribunal Superior de Cuentas, al Oficio N° 144-2020/TSC/MGO, donde se solicita explicar porque se otorgó un anticipo con una cuantía superior al 20% del valor total de la obra, a lo que puedo decir que en algunos proyectos se excedió el anticipo por obra, en parte se debe a que ciertos proyectos adjudicados llave en mano, el ejecutor de la obra necesitaba fondos para comenzar y agilizar el proyecto, entonces se llega a un acuerdo entre alcaldía y contratista tomando en cuenta que sean proyectos de suma importancia su ejecución en un tiempo corto”.

Lo anterior, le podría ocasionar perjuicio a la Municipalidad, en caso de incumplimiento de los contratistas en la ejecución de proyectos, por haber otorgado cuantías mayores a las establecidas.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones por escrito, al Encargado de Proyectos, para que se cumpla lo establecido en la Ley de Contratación del Estado que establece que cuando se pacten anticipos a los contratistas, estos no deberán ser por una cuantía mayor del 20% del monto total de la obra, asimismo deberá verificar el cumplimiento de esta recomendación.

8. PROYECTOS DE OBRAS PÚBLICAS SIN SEGUIR LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN ESTABLECIDA.

Al desarrollar el rubro de obras públicas se comprobó que la Municipalidad no utilizó los lineamientos indicados en la ejecución de algunos proyectos de obras públicas, ya que no siguió la modalidad de contratación establecida, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Nombre del proyecto o Bien Adquirido	Monto del proyecto o Bien Adquirido	Proceso de contratación Realizado	Proceso de contratación que se debió Realizar
2015	Construcción Parque Municipal III Etapa	3,757,074.13	Administración	Licitación Pública.
2016	Construcción Camerinos Campo de Futbol Guata	1,375,980.58	Administración	Licitación Privada

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado en su artículo 38 y las Disposiciones Generales del Presupuesto para el año 2015 artículo 62 y para el año 2016 artículo 66.

Mediante Oficio N°144-2020/TSC/MGO, numeral 5 de fecha 28 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor **Luis Alfredo Baquedano**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante **Oficio N°119-2020/MGO** numeral 5 de fecha 06 de marzo del año 2020 manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente estoy dando respuesta al Tribunal Superior de Cuentas, al Oficio N° 144-2020/TSC/MGO, donde se solicita explicar porque se realizaron proyectos por administración si según su valor debieron realizarse por procesos de licitación pública o privada como lo establece la ley de contratación del Estado, de lo cual informo que estos proyectos se hicieron vía administrativa por las siguientes razones importantes como ustedes sabrán la Municipalidad de Guata, es una Alcaldía de clasificación "D" y los ingresos corrientes y de transferencia son pocos, mismos que son insuficientes para poder disponer a realizar un contrato con una cantidad de un millón de lempiras ya que la municipalidad necesita sufragar de forma mensual los gastos de funcionamiento como ser pagos de empleados, papelería, ayudas sociales entre otros gastos y es importante mencionarle que las transferencias del gobierno central no son de forma mensual ya que existían ocasiones que se retrasó hasta seis meses los depósitos a la cuenta de la Alcaldía y al celebrar un contrato con una empresa o contratista la municipalidad podría ser demandada por incumplimiento de pago por el retraso de las transferencias, cabe destacar que los proyectos ejecutados de esta forma resulto ser de mayor ahorro a las arcas de la Municipalidad y así mismo poder generar empleo a nuestros ciudadanos ya que como ustedes sabrán en nuestro municipio se carece de oportunidades de empleo y aclaro que en ningún momento se ha de evadir los procesos de contratación del Estado”.

El incumplimiento de la normativa en los procedimientos de contratación, no posibilita la participación de empresas calificadas y que presentan mejor oferta de mercado, pudiéndose generar gastos innecesarios en detrimento de las finanzas municipales.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones por escrito, al Encargado de Proyectos, para que cuando se ejecuten proyectos de Obras Públicas, las contrataciones se efectúen respetando los lineamientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales de Presupuesto, asimismo deberá verificar el cumplimiento de esta recomendación.

9. NO SE ELABORAN INFORMES DE SUPERVISIÓN DE LAS OBRAS PUBLICAS EJECUTADAS.

Como resultado de la revisión de los documentos que soportan la ejecución de obras públicas, se comprobó que cuando se inspeccionan proyectos no se elaboran los respectivos informes de supervisión por parte de las personas que los supervisan, a continuación, se presentan algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto	Observaciones
2017	Construcción Escuela Ramón Villeda Morales.	Caserío de Planearía	292,912.00	Las supervisiones las realizó el mismo Alcalde, pero no elaboró informe.
2017	Construcción Local Para Purificadora	Barrio El Centro	194,535.00	Las supervisiones las realizó el mismo Alcalde, pero no elaboró informe.

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Contratación del Estado, artículo 82

Mediante Oficio N°144-2020/TSC/MGO, numeral 6 de fecha 28 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor **Luis Alfredo Baquedano**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante **Oficio N°119-2020/MGO** numeral 6 de fecha 06 de marzo del año 2020 manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente estoy dando respuesta al Tribunal Superior de Cuentas, al Oficio N° 144-2020/TSC/MGO, donde se solicita explicar porque no se elaboraron informes de supervisión de los proyectos realizados en el periodo de auditoría, de lo que me permito informar que no se ha otorgado ningún contrato por supervisión de obras durante el periodo auditado, las supervisiones de proyectos son realizadas directamente por el señor Alcalde Municipal, de lo que solo se informaba verbalmente en cada reunión de corporación de los avances de cada proyecto y por desconocimiento no se elaboraron informes por escrito”.

COMETARIO DEL AUDITOR:

En relación a los comentarios realizados por el Alcalde Municipal, los proyectos ejecutados no han tenido una supervisión de un profesional de la Ingeniería, sino más bien visitas realizadas por el mismo Alcalde, quien informa de los avances a la Corporación Municipal, por lo que no existen informes de supervisión ni bitácoras.

Lo anterior ocasiona que no se puedan plasmar las observaciones del supervisor y las recomendaciones a cumplir por parte del contratado, tampoco permite comprobar que las obras públicas se ejecutaron bajo los estándares de calidad establecidos en las cláusulas contractuales.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Girar instrucciones por escrito, al Encargado de Proyectos, para que cuando se efectúen inspecciones a las Obras Publicas ejecutadas, se elaboren los informes de supervisión correspondientes debidamente firmados por los responsables de los mismos, los cuales se deberán archivar en el expediente respectivo, con la finalidad de contar con una herramienta en la cual se pueda comprobar que las obras son ejecutadas de acuerdo a las condiciones pactadas en el contrato, asimismo deberá verificar el cumplimiento de esta recomendación.

10. NO SE ELABORARON ÓRDENES DE INICIO ANTES DE COMENZAR LA EJECUCIÓN DE ALGUNOS PROYECTOS DE OBRAS PUBLICAS

Al examinar los documentos que soportan la ejecución de las obras publicas de la municipalidad, se comprobó que antes de comenzar la ejecución de algunos proyectos ejecutados, no se elaboraron las respectivas órdenes de inicio en las que se establezca a partir de qué fecha iniciará el plazo del contrato.

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto	Observaciones
2015	Construcción de Cerco y Gradadas Campo de Futbol de Guata	Barrio la Hoya, Guata	382,250.68	Se desconoce la fecha de inicio de la obra.
2017	Electrificación La Ensenada	La Ensenada	650,000.00	Se desconoce la fecha de inicio de la obra.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, articulo 178.

Mediante Oficio N°144-2020/TSC/MGO, numeral 7 de fecha 28 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor **Luis Alfredo Baquedano**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante **Oficio N°119-2020/MGO** numeral 7 de fecha 06 de marzo del año 2020 manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente estoy dando respuesta al Tribunal Superior de Cuentas, al Oficio N° 144-2020/TSC/MGO, donde se solicita explicar porque no se elaboró la orden de inicio en algunos expedientes de proyectos durante el periodo de auditoría, En relación a las órdenes de inicio que faltan en expedientes de algunos proyectos hacemos de su conocimiento que por desconocimiento de lo que debía llevar un expediente hemos obviado algunas órdenes de inicio de proyectos, ya que en esta municipalidad no ha existido un departamento de obras municipales y base de datos, lo que se tiene de expedientes se ha hecho empíricamente, pero a partir de la fecha comenzaremos a trabajar ordenadamente ya que se nombró una persona encargada para llevar el control de cada uno de los expedientes por cada proyecto ejecutado, en base a las recomendaciones hechas por esa comisión de Auditoría”.

Lo anterior no permite comprobar que las obras se ejecutaron en el tiempo establecido en las cláusulas contractuales, imposibilitando a la Municipalidad en la aplicación de multas por atrasos atribuibles al contratista, cuando así se amerite.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones por escrito, al Encargado de Proyectos, para que antes de comenzar la ejecución de las obras públicas se elaboren las correspondientes órdenes de inicio, para contar con un instrumento en donde se pueda medir si los proyectos se están ejecutando en el tiempo establecido en los contratos y así poder deducir responsabilidades por incumplimiento de los mismos, asimismo deberá verificar el cumplimiento de esta recomendación.

11. NO SE ELABORARON ACTAS DE RECEPCIÓN FINAL EN ALGUNOS PROYECTOS DE OBRAS PUBLICAS EJECUTADAS

Al examinar los expedientes de obras públicas, se comprobó que en algunos proyectos ejecutados, la Municipalidad no elaboró las correspondientes actas de recepción final en donde se indique que las obras fueron aceptadas de conformidad a los requerimientos pactados en el contrato.

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto	Observaciones
2014	Construcción Escuela Miguel Paz Barahona	Aldea Corralitos	259,766.00	No se elaboró acta de Recepción final de la Obra.
2014	Electrificación El Salitre y El Progreso	Aldea El Salitre y El Progreso.	150,000.00	No se elaboró acta de Recepción final de la Obra.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, artículo 80; Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, artículo 209.

Mediante Oficio N°144-2020/TSC/MGO, numeral 8 de fecha 28 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor **Luis Alfredo Baquedano**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante **Oficio N°119-2020/MGO** numeral 8 de fecha 06 de marzo del año 2020 manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente estoy dando respuesta al Tribunal Superior de Cuentas, al Oficio N° 144-2020/TSC/MGO, donde se solicita explicar de porque no se elaboró el acta de recepción en algunos expedientes de proyectos realizados en el periodo de auditoría, En relación a las actas de recepción que faltan en expedientes de algunos proyectos hacemos de su conocimiento que por desconocimiento de lo que debía llevar un expediente hemos obviado algunas actas de recepción de proyectos, ya que en esta municipalidad no ha existido un departamento de obras municipales y base de datos, lo que se tiene de expedientes se ha hecho empíricamente, pero a partir de la fecha comenzaremos a trabajar ordenadamente ya que se nombró una persona encargada para llevar el control de cada uno de los expedientes por cada proyecto ejecutado, en base a las recomendaciones hechas por esa comisión de Auditoría”.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no cuente con un documento, que señale las correcciones por defectos o detalles pendientes; y las instrucciones precisas al contratista, para que a su costo proceda dentro del plazo que se señale, a la reparación o terminación de acuerdo con los planos, especificaciones y demás documentos contractuales.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones por escrito, al Encargado de Proyectos, para que cuando se recepcionen obras publicas ejecutadas se elaboren las correspondientes actas de recepción, haciendo constar en las mismas las correcciones por defectos o detalles pendientes, y mencionando las instrucciones precisas al contratista, para que proceda a realizar las reparaciones según las cláusulas contractuales, asimismo deberá verificar el cumplimiento de esta recomendación.

12. ADQUISICIÓN DE TERRENOS INCUMPLIENDO EL PROCEDIMIENTO DE LEY.

Al evaluar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que la Municipalidad efectuó la compra de algunos terrenos, sin presentar la documentación requerida ante los entes estatales correspondientes, incumpliendo los procedimientos de Ley, a continuación se presentan algunos ejemplos de dichas adquisiciones:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Descripción	Monto	Incumplió
2018	Compra de terreno en Barrio La Hoya de 46,854mts2	671,000.00	No se cumplió el requisito establecido.
2018	Compra de terreno en Barrio La Hoya de 3,770.73 mts2	249,000.00	No se cumplió el requisito establecido.

Incumpliendo lo establecido en:

Decreto Legislativo 274-2010, Reglamento del Decreto Ejecutivo, Capitulo Quinto, Procedimiento de Avalúo, artículo 49.

Mediante Oficio N°151-2020/TSC/MGO, numeral 5 de fecha 2 de marzo de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor **Luis Alfredo Baquedano**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante **Oficio N°127-2020/MGO** numeral 5 de fecha 11 de marzo del año 2020 manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente estoy dando respuesta al Tribunal Superior de Cuentas, al Oficio N° 151-2020/TSC/MGO, donde se solicita explicar, porque Adquisición de terrenos incumpliendo el procedimiento establecido en la ley general de bienes nacionales, de lo que puedo informar que esto se debe a desconocimiento de que antes de una adquisición de un terreno se debía solicitar un permiso a la dirección de bienes nacionales, pero a partir de ahora se cumplirá con esta recomendación”.

Lo anterior puede ocasionar que se adquieran bienes inmuebles cuyos valores pagados, sobrepasen los valores de acuerdo al dictamen que, por ley, debe realizarse en estos casos, pudiéndose incurrir de esta forma en gastos innecesarios que afectan el patrimonio de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir con la normativa que establece que en toda compra de bienes inmuebles de propiedad privada que procure la Municipalidad, en su condición de institución pública, se debe presentar solicitud ante la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas acompañada de los documentos requeridos para emisión de dictamen y por ninguna circunstancia deberán adquirir bienes inmuebles sin cumplir con el procedimiento establecido por la Dirección Nacional de Bienes del Estado.

13. TODOS LOS PAGOS EFECTUADOS POR LA MUNICIPALIDAD SE REALIZAN EN EFECTIVO.

Al examinar las operaciones de Caja y Bancos ejecutadas por la Municipalidad durante el periodo de la auditoría, se comprobó que no posee una cuenta de cheques para efectuar el pago de sus erogaciones significativas, consecuentemente todos sus pagos los realiza en efectivo, sin la evidencia de certificación de pago de tercera fuente que es el banco, a continuación se mencionan algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

N.º o/p	Fecha	Beneficiario	Descripción del gasto	Forma de pago	N.º factura o recibo	Valor
247-12	20/3/12	Comercial Karina	Compra de sillas plásticas para donárselas a iglesia evangélica	Efectivo	F/14580	12,040.00
954-14	06/8/14	Agro comercial Valle Agalta	Pago por compra de Rimaxato	Efectivo	F/90136524	7,350.00
1841-18	01/10/18	Creaciones Textiles S.de R.L	Cancelación camisas de presentación y uniformes deportivos para el C.D Municipal Guata.	Efectivo	R/586	19,230.00

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, art. 78, numeral 8.

Mediante Oficio N°138-2020/TSC/MGO, numeral 4 de fecha 28 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor **Luis Alfredo Baquedano**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante **Oficio N°120-2020/MGO** numeral 4 de fecha 6 de marzo del año 2020 manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente estoy dando respuesta al Tribunal Superior de Cuentas, al Oficio N° 138-2020/TSC/MGO, donde se solicita explicar porque todos los pagos de las órdenes de pago son efectuados en efectivo, sobre esta pregunta hago de su conocimiento que esto se debe en parte a que se utiliza poco pagos con cheque ya que el banco más cercano a nuestro municipio se encuentra en la ciudad de Juticalpa y considerando que la mayoría de los gastos son de este sector, nuestros proveedores locales no les gusta pagos por cheque de cuantía pequeña ya que sale muy costoso trasladarse al banco a hacer efectivo el cobro, por esa razón se paga en efectivo”.

Lo anterior puede ocasionar que al realizarse los pagos de las órdenes en efectivo y no mediante la emisión de cheques, se corre el riesgo que no se refleje la transparencia esperada en el proceso, asimismo puedan incurrir en pérdidas por asaltos.

RECOMENDACIÓN N° 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones por escrito, al Tesorero Municipal, para que los pagos por montos superiores al valor máximo autorizado a pagar en el reglamento de caja chica, se efectúen por medio de cheques, para lo cual se deberá proceder a la apertura de una cuenta en el Sistema Financiero Nacional para minimizar el riesgo de pérdida por robo, extravío u otros del efectivo; así como para llevar un mejor control del gasto, evidenciando con la certificación de pago del Banco que el cheque fue cobrado por el beneficiario, agregando en el cheque la leyenda de **“No Negociable”**, asimismo deberá verificar el cumplimiento de esta recomendación.

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES

Desde la fecha de salida de la auditoría (10 de agosto de 2021) a la fecha de emisión de este informe (30 de mayo de 2024); no hemos tenido conocimiento o recibida comunicación por parte de las autoridades de la Alcaldía Municipal de Guata, Departamento de Olancho, de hechos subsecuentes u operaciones que pudiesen afectar la opinión y consecuentemente el Estado de Ejecución Presupuestaria, en las fechas antes expresadas.

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

1. NO SE CUMPLIÓ CON LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR N° 015-2010-DAM-CFTM-AM-A

Realizamos el seguimiento de recomendaciones incluidas en el Informe de Auditoría N° 015-2010-DAM-CFTM-AM-A que cubrió el período del 22 de julio de 2008 al 31 de julio de 2010 emitido en la siguiente fecha: 15 de octubre de 2013 y notificado según oficio N°618/2013-SG TSC. Este informe corresponde a 5 recomendaciones de Control Interno y 14 de Cumplimiento Legal; a ser implementadas por la Municipalidad de Guata, Departamento de Olancho. Nuestra revisión demostró que de las 19 recomendaciones no fueron implementadas 8 por la entidad, mismas que detallamos a continuación:

N°	Descripción de los hallazgos	Descripción de la Recomendación	Comentario de la Administración	Comentario del Auditor
1	RECIBOS Y ORDENES DE PAGO CON ALTERACIONES.	<u>RECOMENDACIÓN N° 4</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Instruir a quien corresponda para que el llenado de la Orden de Pago o Recibo Único de cobro, se realice sin borrones o tachaduras, en caso de que esto ocurra se deberán anular y archivar, para mantener la confiabilidad de la documentación que se elabora en la Municipalidad.	Se han dado instrucciones al Tesorero Municipal para que evite cualquier tipo de borrones y tachaduras, en recibos y órdenes de pago, ya se instruyó como hacer las anulaciones en caso de equivocarse.	A la fecha de corte de la Auditoría no se había cumplido con esta recomendación
2	LOS PRINCIPALES FORMATOS UTILIZADOS POR LA MUNICIPALIDAD PARA EL CONTROL DE LAS OPERACIONES NO ESTÁN PRE NUMERADOS.	<u>RECOMENDACIÓN N° 5</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Notificar y verificar su cumplimiento cuando se soliciten nuevos tirajes de los diferentes formularios para ejecutar las principales operaciones administrativas y financieras, sean pres numerados y los mismos se archiven de forma correlativa para una mejor verificación en auditorías futuras.	Se procederá a realizar las acciones pertinentes a fin de utilizar recibo único de ingresos y órdenes de pago pre numeradas	A la fecha de corte de la Auditoría no se había cumplido con esta recomendación
3	1.-LAS PROPIEDADES DE LA MUNICIPALIDAD NO TIENEN ESCRITURAS.	<u>RECOMENDACIÓN N° 1</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Instruir a quien corresponda y verificar su cumplimiento, que los activos fijos adquiridos, que no están a nombre de la Municipalidad, proceder a ser el trámite en el Instituto de la Propiedad Inmueble y Mercantil de la jurisdicción departamental, con el propósito de asegurar el derecho de propiedad o salvaguardar los bienes inmuebles de la Municipalidad. Posteriormente proceder a efectuar el registro contable correspondiente.	Ya se giraron instrucciones al Jefe de Catastro Municipal para que realice todas las gestiones y papeleo a fin de documentar legalmente las propiedades de la municipalidad.	A la fecha de corte de la Auditoría no se había cumplido con esta recomendación

4	<p>4.-LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON UN FONDO DE CAJA CHICA.</p>	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 4</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Implementar, lo antes posible el fondo de cambio y una caja chica y así poder cumplir con los depósitos íntegros por día(s), en la cuenta bancaria que corresponda, asimismo implementar el reglamento del fondo de caja chica para controlar los gastos menores y así economizar tiempo y materiales. El fondo será administrado mediante reembolsos de conformidad con los comprobantes que para el efecto se presenten. En ningún momento el valor del fondo y de cada desembolso, excederá del límite que determinen, los reglamentos o procedimientos emitidos al efecto. Para fijar su límite se tendrá en cuenta el flujo mensual del movimiento de gastos menores. Los reembolsos se efectuarán a nombre del encargado, cuando esté por agotarse el fondo o por lo menos una vez al mes, lo descrito ayudara al control de caja general y gastos menores.</p>	<p>El fondo de caja chica se encuentra aprobado, pero no ha funcionado porque los ingresos y egresos en caja general son poquitos entonces los gastos menores los realiza el Tesorero Municipal</p>	<p>A la fecha de corte de la Auditoría no se había cumplido con esta recomendación</p>
5	<p>5.-NO SE CUMPLE CON ASPECTOS BÁSICOS Y NORMATIVAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.</p>	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 5</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Girar instrucciones al personal administrativo para que previo a la ejecución de los proyectos, se elaboren los contratos debiendo, cerciorarse de que éstos contengan todas aquellas cláusulas necesarias que garanticen la ejecución de las obras. Garantías según el caso, informe de supervisión de la obra, pagos de estimaciones o avances de la obra y acta de recepción final de la obra. Asimismo, el encargado debe mantener expedientes individuales por cada proyecto con toda la documentación soporte.</p>	<p>Ya se están elaborando contratos de obras públicas con sus cláusulas correspondientes, y expedientes individuales para un mejor control además ya se nombró una persona en el área de obras públicas.</p>	<p>A la fecha de corte de la Auditoría no se había cumplido con esta recomendación</p>
6	<p>1.-NO SE RETUVO EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR HONORARIOS PROFESIONALES, SERVICIOS TÉCNICOS Y DIETAS PARA REGIDORES MUNICIPALES.</p>	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 1</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Ordenar al Tesorero Municipal para que realice las retenciones a honorarios profesionales, servicios técnicos y dietas pagadas a regidores municipales para dar cumplimiento al Artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta. Cuando se realicen proyectos con empresas constructoras solicitar la constancia de la DEI de pagos a cuentas y la última declaración del Impuesto Sobre la Renta, para comprobar que estas pagan sus</p>	<p>Ya se está reteniendo el impuesto sobre la renta a contratistas que no presentan pago a cuenta, así como a regidores municipales.</p>	<p>A la fecha de corte de la Auditoría no se había cumplido con esta recomendación</p>

		tributos al Estado, si no es así hacer las respectivas retenciones, y enterarlos mediante la emisión de un cheque a nombre de la DEI, durante los 10 primeros días hábiles del mes siguiente.		
7	4.-LOS INGRESOS Y GASTOS OPERADOS POR ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, NO SE REGISTRAN OPORTUNAMENTE.	<u>RECOMENDACIÓN N° 4</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Exigir al Tesorero Municipal para que registre los ingresos y gastos cuando suceden y que todo ingreso extraordinario se deberá de elaborar la ampliación y el registro contable para mantener saldos reales.	Según reportes del tesorero municipal los ingresos y gastos ya se están ingresando en su tiempo llevando para un mejor control.	A la fecha de corte de la Auditoría no se había cumplido con esta recomendación
8	5.-LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN SISTEMA CONTABLE Y FINANCIERO ADECUADO.	<u>RECOMENDACIÓN N° 5</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Girar instrucciones al Alcalde Municipal, para que realice a la mayor brevedad las gestiones necesarias ante la Secretaria de Finanzas, para solicitar la instalación del Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI), el cual es instalado gratuitamente.	Ya para el 2020 se está trabajando con el Sistema de Administración Municipal Integrado SAMI	A la fecha de corte de la Auditoría no se había cumplido con esta recomendación

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 79.- Recomendaciones.

Mediante Oficio N°150-2020/TSC/MGO, numeral 11 de fecha 2 de marzo de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor **Luis Alfredo Baquedano**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante **Oficio N°133-2020/MGO** numeral 11 de fecha 17 de marzo del año 2020 enviado por el señor Luis Alfredo Baquedano Alcalde Municipal manifiesta: “Por medio de la presente estoy dando respuesta al Tribunal Superior de Cuentas, al Oficio N° 150-2020/TSC/MGO, donde se solicita explicar porque no se cumplió con el seguimiento de recomendaciones del informe anterior por este medio hago de su conocimiento que se debe a que no contábamos con un plan de acción en físico para ejecutar ya que se recibió una comisión de la oficina de seguimiento a recomendaciones y no los dejaron el documento ni regresaron”.

COMETARIO DEL AUDITOR:

En relación a la justificación realizada por el Alcalde Municipal, la misma no es válida, dado que es la Administración Municipal quien debe elaborar el Plan de Acción, pero además se cuenta con un formato disponible en la Página Web del TSC, que indica la forma de su elaboración.

Lo anterior ocasiona, que como consecuencia de la no implementación del Plan de Acción, la Administración Municipal no ha mejorado algunos aspectos de su gestión.

RECOMENDACIÓN No.1
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

Tegucigalpa, M.D.C. 30 de mayo de 2024

Miguel Antonio Chirinos Maradiaga
Supervisor de Auditorías II

Yessy Marlene Rubio Sanchez
Sub Gerente de Auditoría Sector Municipal