DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

PRACTICADA A LA MUNICIPALIDAD DE GUAJIQUIRO, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

INFORME Nº 019-2015-DAM-CFTM-AM-A

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

DEPARTAMENTO AUDITORÍAS MUNICIPALES

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN 2
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN 2
C. ALCANCE DEL EXAMEN 3
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD 3
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD 4
F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS 4
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES 4
H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS 4

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA 6
B. ESTADOS DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA 7-8
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS 9
D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO 10-16
E. CONCLUSIÓN 17-18

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME 20-21
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO 22-32

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	34
B. CAUCIONES	35
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	35
D. RENDICIÓN DE CUENTAS	35
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	35-48

CAPÍTULO V

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES	50-61

CAPÍTULO VI

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	62-65

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

HECHOS SUBSECUENTES	67-68

ANEXOS	70-78

Tegucigalpa, MDC, 16 de junio de 2015

Oficio No.0619-2015-DM

Señores
MIEMBROS CORPORACIÓN MUNICIPAL
Municipalidad de Guajiquiro
Su Oficina

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe N°**019-2015-DAM-CFTM-AM-A** de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014. El examen se efectuó en el ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

Abog. Daysi Oseguera Anchecta
Magistrada Presidente

MUNICIPALIDAD DE GUAJIQUIRO
DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

C. ALCANCE DEL EXAMEN

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento de la Orden de Trabajo Nº 019-2015-DAM-CFTM de fecha 24 de febrero de 2015.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

La auditoría financiera fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros que se consideraron necesarias en las circunstancias. Los objetivos fueron:

Objetivos Generales

1. Determinar el cumplimiento por parte de la Administración Municipal, de las disposiciones legales reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables;

2. Evaluar la suficiencia y lo adecuado de la estructura de control interno vigente en la Municipalidad;

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

Objetivos Específicos.

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 terminado al 31 de diciembre de 2014, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados;

2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno aplicable al 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 legal, administrativo y financiero de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento incluyen 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 esté ajustada a la realidad;

5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;

6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre 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. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz, cubriendo el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014; a los rubros de Ingreso, Gastos Generales, Obras Públicas, Caja y Bancos, Presupuesto, Propiedad Planta y Equipo y Seguimiento de Recomendaciones.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

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

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

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

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde Municipal y Vice Alcalde
Nivel de Staff:	Secretaria Municipal, Tesorería Municipal
Nivel de Apoyo:	Catastro, Director Municipal de Justicia, Unidad Municipal del Ambiente, Control Tributario, Oficina de la Mujer y Niñez, Conserje **(Ver Anexo Nº 1).**

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

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

Los ingresos de la Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 y que fueron examinados ascendieron a **TRECE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SESENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO (L13,369,069.44).** Los gastos examinados de la Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 ascendieron a **OCHO MILLONES CIENTO OCHENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SETENTA Y TRES CENTAVOS (L8,181,377.73) (Ver Anexo Nº 2).**

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **Anexo Nº 3.**

H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS

Del período examinado se describen los proyectos ejecutados en su totalidad por la cantidad de **SEIS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SETENTA Y SEIS LEMPIRAS CON DIECIOCHO CENTAVOS (L6,439,076.18)** y de ellos se evaluaron siete (7) proyectos que equivalen a un 59.74% por un monto de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS DIEZ CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L3,846,610.67)**; **(Ver Anexo N°4)**

MUNICIPALIDAD DE GUAJIQUIRO
DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
B. ESTADOS DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS
D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO
E. CONCLUSIÓN

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Guajiquiro
Departamento de La Paz

Estimados Señores:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal, nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado con base en nuestra auditoría y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

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

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos presentado por la Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz, presenta razonablemente los ingresos, gastos y saldos disponibles durante el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y Principios de Contabilidad aplicables al Sector Público de Honduras.

Tegucigalpa, MDC, 16 de junio de 2015

Alejandro José Castillo Mateo
Supervisor

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades

B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE GUAJIQUIRO, DEPARTAMENTO DE LA PAZ
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS AÑO 2013-2014
(Expresado en Lempiras)

Código	Descripción	Años		Diferencia (+/-)	%
		2013	2014		
0	**Ingresos Totales**	22,727,009.88	18,882,565.57	-3,844,444.31	-0.17
0	**Ingresos Corrientes**	323,639.89	415,898.32	92,258.43	28.50
0	**Ingresos Tributarios**	300,898.89	326,515.52	25,616.63	8.50
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	10,850.00	46,733.68	35,883.68	330.70
111	Impuesto Personal	6,478.00	40,007.50	33,529.50	517.60
113	Impuesto de Industria, Comercio y Servicio (establecimientos Comerciales)	6,890.00	19,194.00	12,304.00	178.60
114	Impuesto a Establecimientos de Servicios	6,580.00	23,629.08	17,049.08	
115	Impuesto Pecuario	5,457.00	976.44	-4,480.56	-82.10
116	Impuesto Sobre Extracción y Explotación	15	2,625.00	2,610.00	17,400.00
117	Impuesto Selectivo a los Servicios Telecomunicaciones	199,354.89	56,903.00	-142,451.89	-71.50
118	Tasas por Servicios Municipales	16,265.00	6,181.34	-10,083.66	-62.00
119	Derechos Municipales	49,009.00	130,265.48	81,256.48	165.80
0	**Ingresos No Tributarios**	**22,741.00**	**89,382.80**	**66,641.80**	**293.00**
120	Multas	6,205.00	16,525.00	10,320.00	166.30
121	Recargos	1,314.00	8,850.30	7,536.30	573.50
122	Recuperación por Cobro	3,272.00	27,152.50	23,880.50	729.80
124	Recuperación Por Cobro de Rentas	1,050.00	**0.00**	-1,050.00	-100.00
125	Renta de Propiedades	10,900.00	36,855.00	25,955.00	238.10
0	**Ingresos de Capital**	**22,403,369.99**	**18,466,667.25**	**-3,936,702.74**	**-17.60**
0	**Venta de Activos**	**1,398,295.50**	**20,723.76**	**-1,377,571.74**	**-98.50**
220	Venta de Bienes Inmuebles	1,398,295.50	14,723.76	-1,383,571.74	-98.90
221	Otros Activos	0.00	6,000.00	6,000.00	100.00
0	**Transferencias**	18,480,947.50	11,708,676.86	-6,772,270.64	-36.60
250	Sector Público	18,480,947.50	11,708,676.86	-6,772,270.64	-36.60
0	Subsidios	**1,315,699.12**	0.00	0.00	-100.00
260	Sector Público	1,315,699.12	0.00	0.00	-100.00
0	**Herencias , Legados y Donaciones**	821,949.12	1,593,541.62	771,592.50	93.90
271	ONGS OPDS	821,949.12	1,593,541.62	771,592.50	93.90
0	**Otros Ingresos de Capital**	**100,029.48**	**46,291.35**	**-53,738.13**	**-53.70**
280	Ingresos Eventuales de Capital	**100,029.48**	46,291.35	-53,738.13	-53.70
0	**Recursos de Balance**	**286,449.27**	**5,097,433.66**	**4,810,984.39**	**1,679.50**
290	Disponibilidad Financiera	286,449.27	5,097,433.66	4,810,984.39	1,679.50

Fuente: Rendiciones de Cuentas proporcionadas por la Administración Municipal

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE GUAJIQUIRO, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS AÑO 2013-2014
(Expresado en Lempiras)

Grupo	Concepto	Años		Diferencia (+/-)	%
		2013	2014		
	Gran Total	**17,629,576.22**	**14,883,441.95**	**-2,746,134.27**	**-0.16**
	Total Gasto Corriente	**1,588,559.67**	**2,830,048.11**	**1,241,488.44**	**0.78**
100	Servicios Personales	943,651.67	2,000,983.15	1,057,331.48	1.12
200	Servicios No Personales	96,479.00	456,098.57	359,619.57	3.73
300	Materiales y Suministros	214,042.00	305,882.39	91,840.39	0.43
500	Transferencias	334,387.00	67,084.00	-267,303.00	-0.80
	Egresos De Capital y Deuda	**16,041,016.55**	**12,053,393.84**	**-3,987,622.71**	**-0.25**
400	Bienes Capitalizables	14,144,150.88	10,150,513.04	-3,993,637.84	-0.28
500	Transferencias	1,896,865.67	1,902,880.80	6,015.13	0.00

Integración de los Gastos de Funcionamiento
(Expresados en Lempiras)

Código	Concepto	Años		Diferencia (+/-)	
		2013	2014		
100	Servicios Personales	943,651.67	2,000,983.15	1,057,331.48	112%
200	Servicios No Personales	96,479.00	456,098.57	359,619.57	373%
300	Materiales Suministros	214,042.00	305,882.39	91,840.39	43%
Total		**1,254,172.67**	**2,762,964.11**		

Presupuestos Ejecutados de Egresos, años 2013-2014
(Expresados en Lempiras)

Años	Gastos de Funcionamiento	Inversión de Infraestructura	Inversión Social	Total de Egresos
2013	1,254,172.67	14,144,150.88	2,231,252.67	**17,629,576.22**
2014	2,762,964.11	10,195,513.04	1,924,964.80	**14,883,441.95**
Diferencia (+/-)	1,508,791.44	-3,948,637.84	-306,287.87	-2,746,134.27
%	1.20	-0.28	-0.14	-0.16

Fuente: Rendiciones de Cuentas proporcionadas por la Administración Municipal

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

NOTA 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS PRESUPUESTARIAS

El Presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz, ha sido preparado sobre la base de información presupuestaria, de conformidad con las Normas Generales de Control Interno (NOGECI). La preparación y presentación del presupuesto es responsabilidad de la Administración Municipal.

Los principios y prácticas presupuestarias utilizadas por la Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz, para el registro de sus operaciones, se resumen a continuación:

a) Sistema Contable:

La Municipalidad está implementando el Sistema Administrativo Financiero Tributario Municipal (SAFT) que le permitirá llevar en forma integrada la información financiera municipal y la presentación de Estados Financieros confiables y oportunos, ya que los registros de las transacciones de ingresos y egresos al 31 de diciembre del 2014 las realizaban a nivel de presupuesto en hojas de Excel en el Departamento de Tesorería.

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

b) Sistema de Ejecución Presupuestaria:

La Municipalidad Prepara el Presupuesto con base a programas y actividades ya establecidos y se asignan los porcentajes de acuerdo a la proyección y requerimientos presupuestarios para el siguiente año fiscal y a la disponibilidad de ingresos, siendo de obligatorio cumplimiento del Gobierno Municipal, que responde a las necesidades de su desarrollo y establece las normas de recaudación de los ingresos y la ejecución de los gastos y la inversión, contando este con los siguientes documentos:

b.1) Presupuesto de Ingresos

La Municipalidad presenta el presupuesto de ingresos de manera estructural y clasificada, los cuales provienen de distintas fuentes.

b.2) Presupuesto de Egresos

Contiene una clara descripción de los programas, actividades y tareas de los gastos de inversiones de la Municipalidad, el presupuesto de gastos tiene como base el presupuesto de ingresos y entre ambos se mantiene un estricto equilibrio.

NOTA 2. UNIDAD MONETARIA

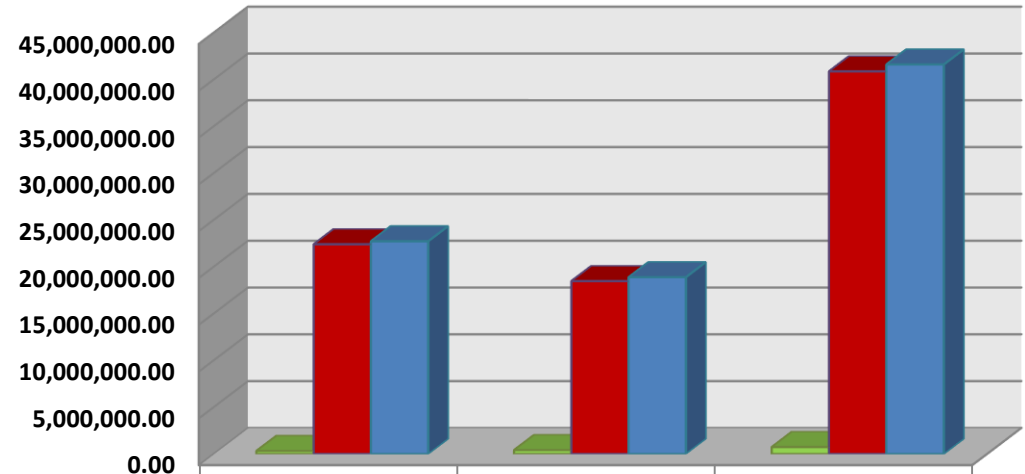
Las operaciones que realiza la Municipalidad se registran en Lempiras, moneda oficial de la República de Honduras.

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2013 Y 2014

1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz, recaudó ingresos totales por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del año 2014, la suma de L41,609,575.45, los cuales se distribuyen en ingresos corrientes: la suma de L739,538.21, que aumentaron en un 28.5% en comparación del año 2013 ingresos de capital la suma de L40,870,037.24, que disminuyeron en un 17.60% en comparación del año 2013.

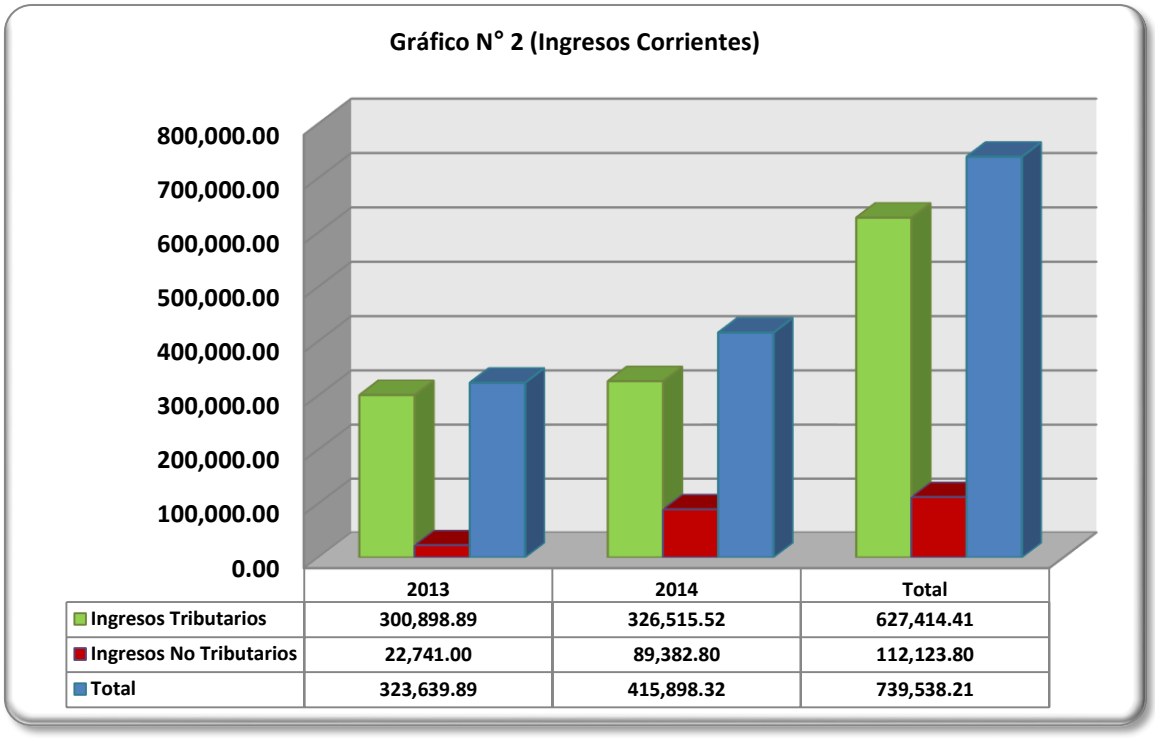
Gráfico N° 1 (Distribución del Ingreso)



	2013	2014	Total
Ingresos Corrientes	323,639.89	415,898.32	739,538.21
Ingresos de Capital	22,403,369.99	18,466,667.25	40,870,037.24
Total	22,727,009.88	18,882,565.57	41,609,575.45

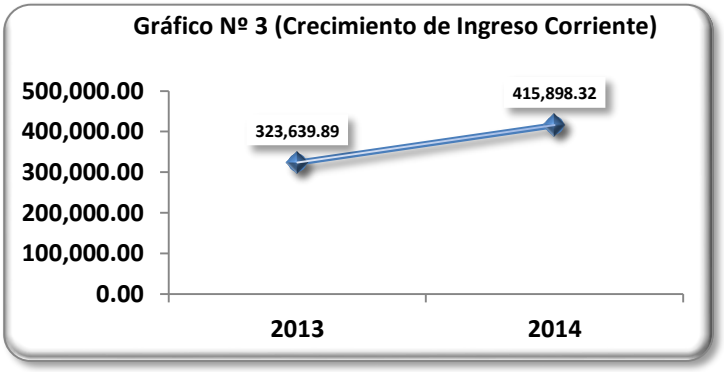
En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

1.1 Los Ingresos Corrientes, durante los 2 años reflejan un total de L739,538.21, distribuidos en ingresos tributarios la suma de L627,414.41, e ingresos no tributarios por la suma de L112,123.80.



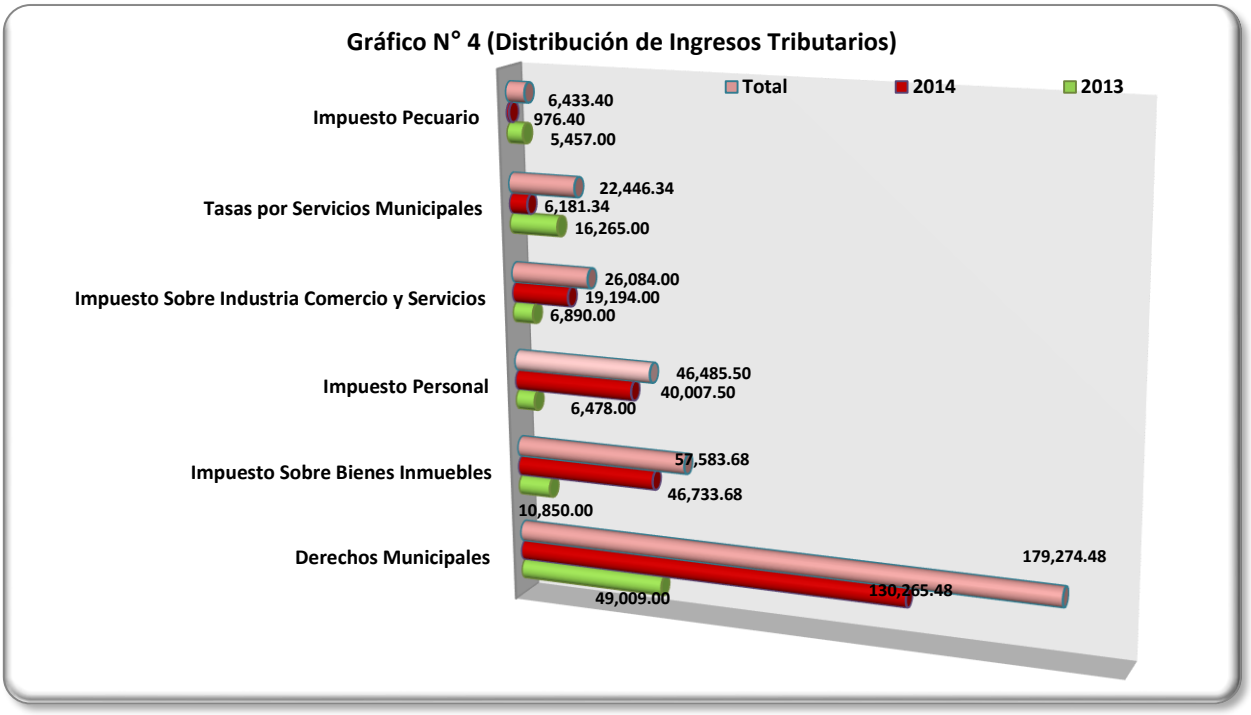
	2013	2014	Total
Ingresos Tributarios	300,898.89	326,515.52	627,414.41
Ingresos No Tributarios	22,741.00	89,382.80	112,123.80
Total	323,639.89	415,898.32	739,538.21

1. Los ingresos corrientes recaudados durante el año 2014 crecieron en un 28.5% en relación al año 2013.

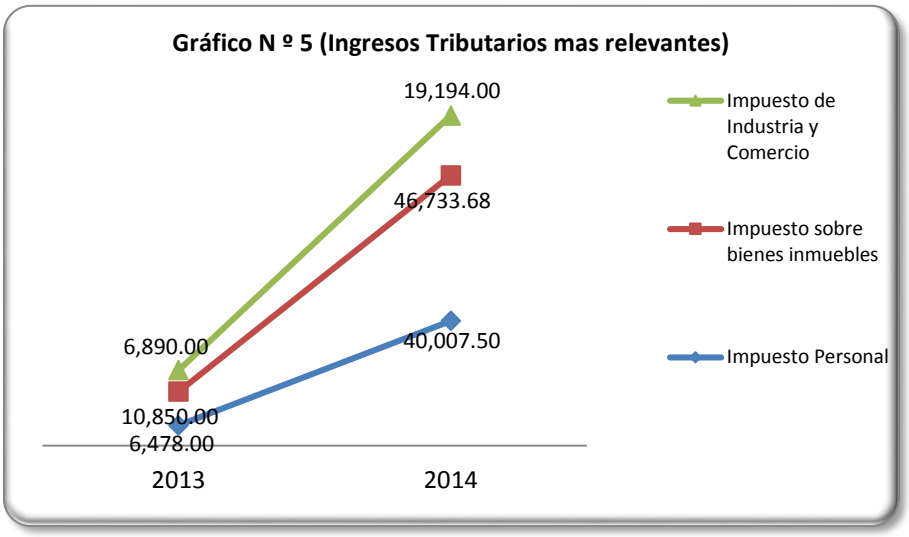


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

1.1 **Los Ingresos Tributarios**, que se recaudaron durante los años 2013 y 2014 se detallan de la siguiente manera: Impuesto Personal, Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Impuesto sobre Industria, Comercio y Servicios, Derechos Municipales, Impuesto sobre Extracción y Explotación de Recursos.

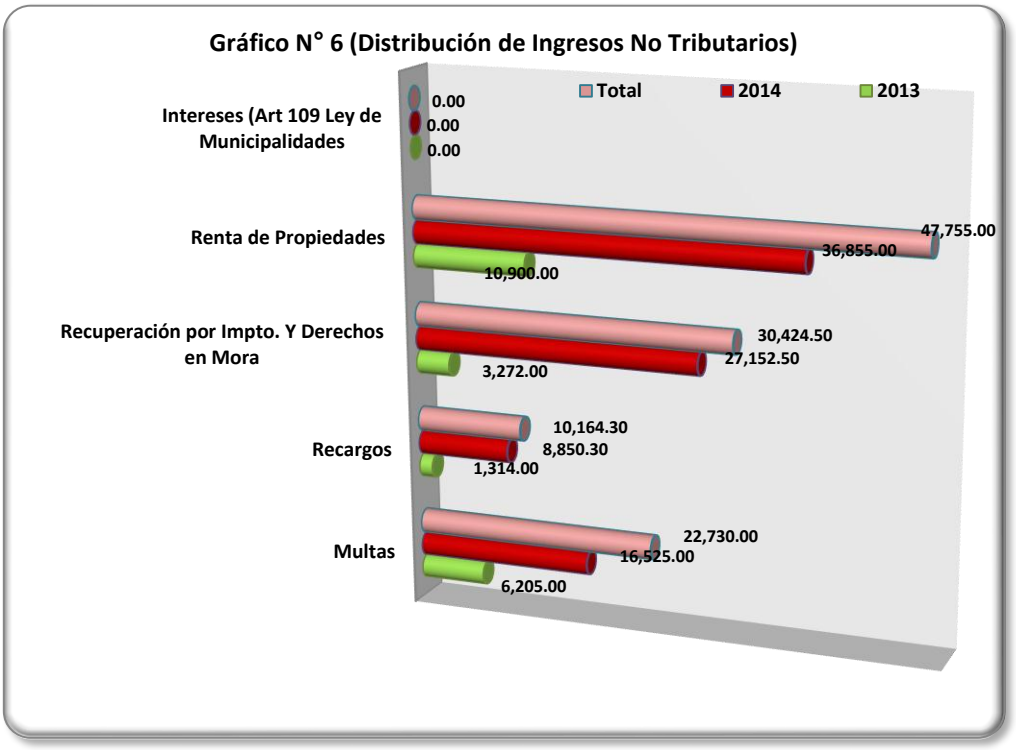


1.2 Los ingresos Tributarios más relevantes fueron: Derechos Municipales, Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Impuesto Personal, Impuesto Sobre Industria Comercio y Servicios, Tasas Por Servicios Municipales, Impuesto Pecuario, se observa en la comparación del año 2014 en relación al 2013 (P1= 2013-P2=2014) el renglón de Derechos Municipales obtuvo un incremento significativo de L81,256.48 equivalente al 45%, el Impuesto de Bienes Inmuebles obtuvo un incremento en L35,883.68 equivalente al 62%, el Impuesto Personal incremento en L33,529.50 equivalente a 72% el Impuesto Sobre Industria y Comercio experimentó un incremento de en L12,304.00 equivalente al 47%, Las Tasas por Servicios Municipales disminuyó en un L10,083.66 equivalente a 44% y el Impuesto Pecuario disminuyo en un L4,480.56 equivalente a 69%, lo anterior se debe a que los algunos contribuyentes no están cumpliendo con sus obligaciones tributarias, además de la Municipalidad está realizando el levantamiento catastral. .

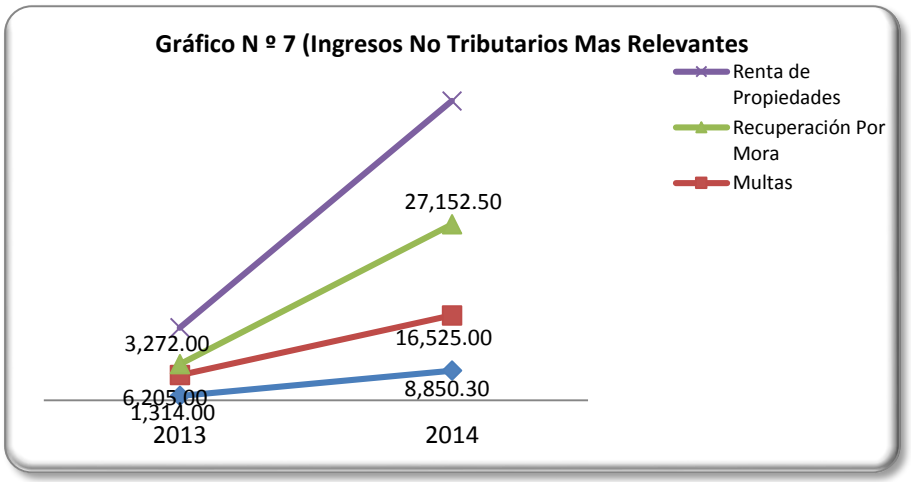


1.3 Los

Ingresos no Tributarios se componen por los siguientes renglones: Multas, Recargos, Recuperación por Impuestos y Derechos en Mora, Recuperación por Servicios Municipales en Mora, Recuperación por Renta de Propiedades, Renta de Propiedad. Intereses Artículo 109 de la Ley de Municipalidades.

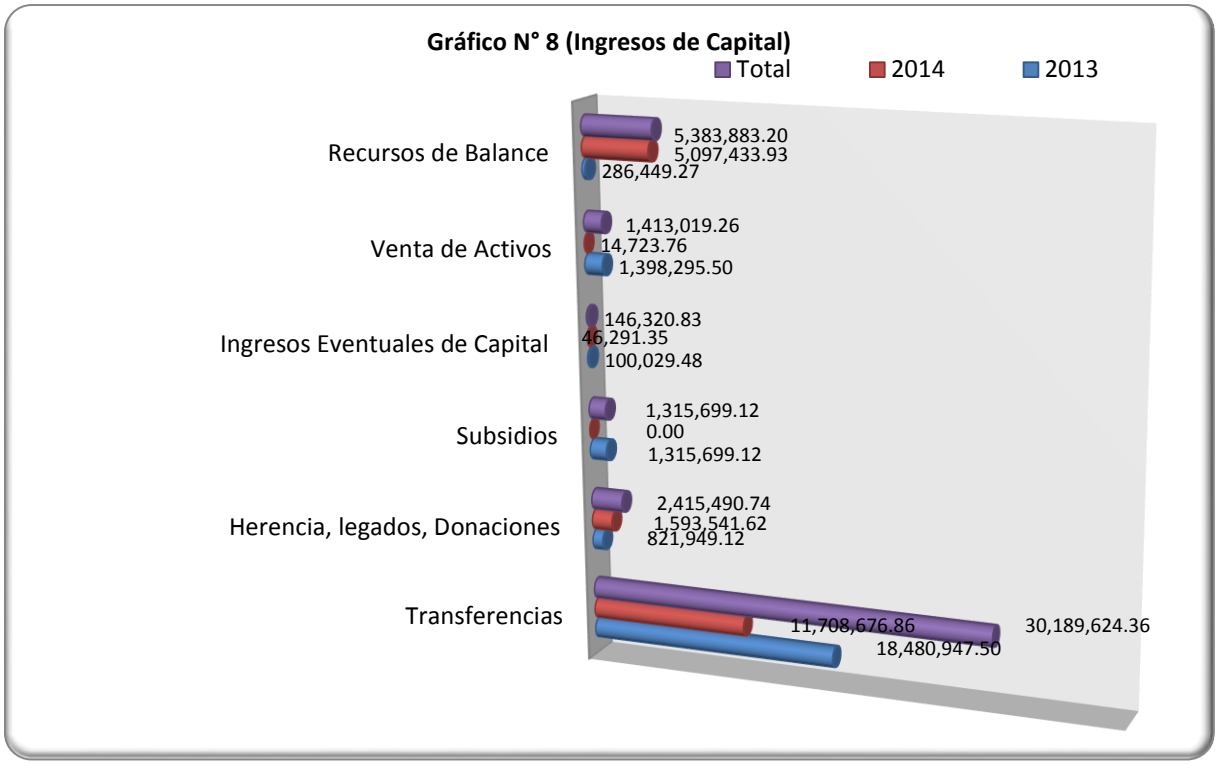


Los Ingresos no Tributarios más relevantes fueron: Recuperación de Impuestos y Derechos en Mora, se observa que la recaudación del año 2014 con relación al 2013 la recuperación de Impuestos y Derechos en mora obtuvo un incremento de L23,880.50 equivalente al 78%, los Recargos tuvo un incremento de L7,536.30 equivalente al 74% Renta de Propiedades tuvo un incremento de L25,955.00 equivalente al 54%, las Multas tuvo un incremento de L10,320.00 equivalente al 45%.



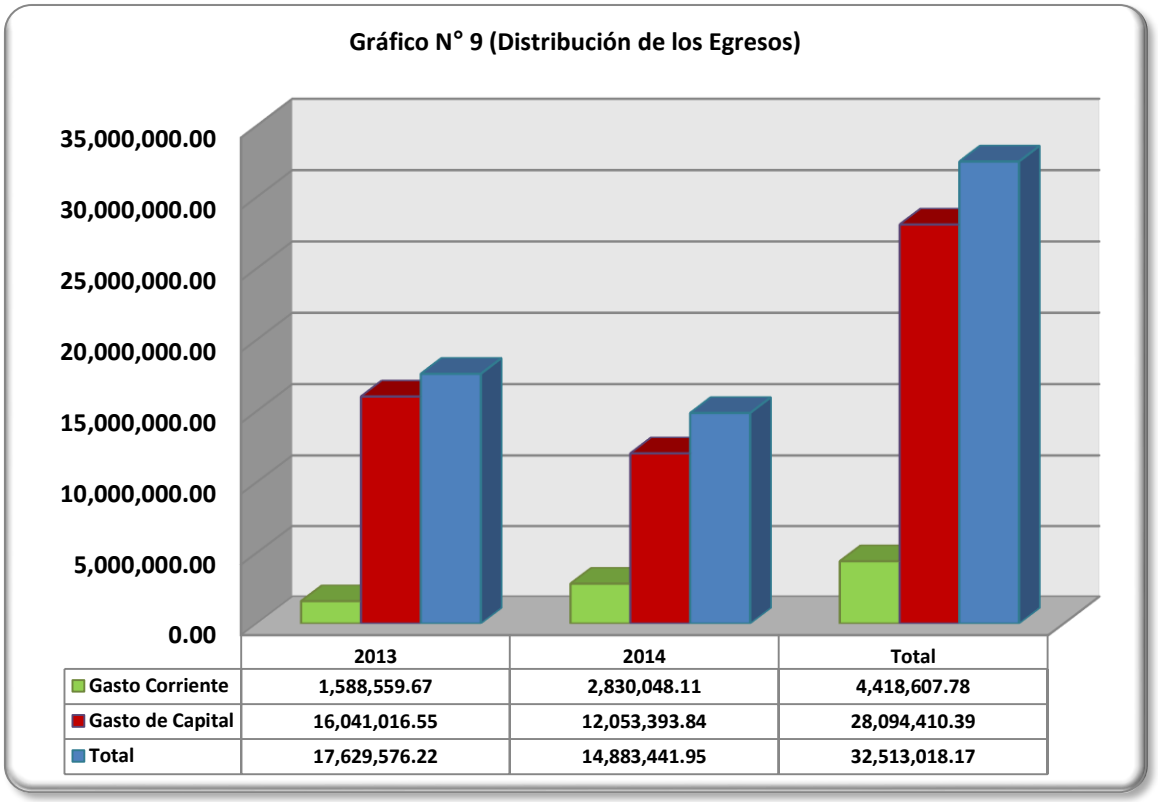
En conclusión la Administración Municipal durante el año 2014 mejoró sus ingresos corrientes con relación al año 2013 por valor de L92,258.43 equivalente a un incremento del 12%; esto se debe a que la Municipalidad no ha implementado ninguna políticas para incentivar a la población a pagar los impuestos, además la Municipalidad viene implementando Sistema Administrativo Financiero Tributario Municipal (SAFT), como un medio de control más eficiente para el registro de las recaudaciones, donde puede obtenerse directamente información de los diferentes tipos de impuestos, tasas, servicios, mora, multas, intereses y recargos aplicados a los contribuyentes.

2. En los **Ingresos de Capital,** los valores más significativos se concentraron en las Transferencias recibidas de la Administración Central, seguidas de la Herencias, Legados y Donaciones y luego Otros Ingresos de Capital



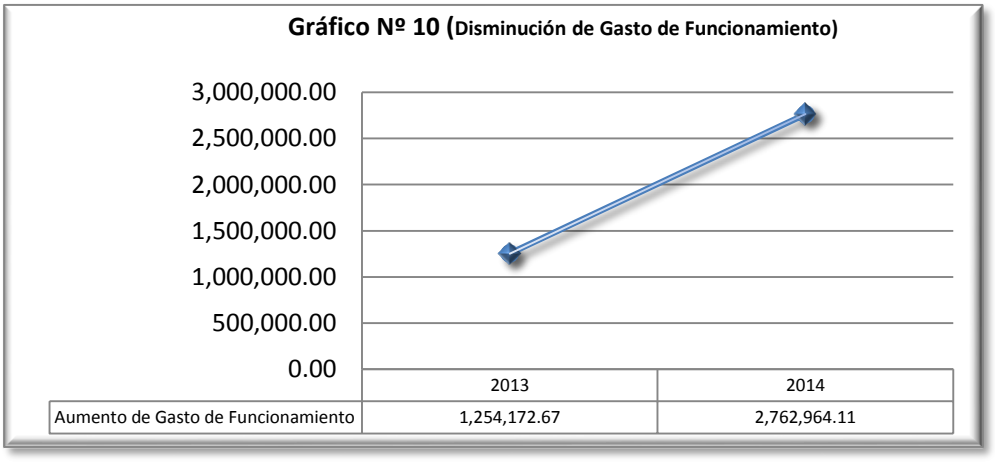
2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero del año 2013 al 31 de diciembre del año 2014, por la suma de L32,513,018.17, los cuales disminuyeron en L2,746,134.27 para gastos de funcionamiento propios de la Municipalidad, según los programas generales de la Municipalidad, el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento, sumó la cantidad de L4,017,136.78 y los gastos en inversión Social fueron por la cantidad de L4,156,217.47 y los gastos de inversión de infraestructura fueron por la cantidad de L24,339,663.92.



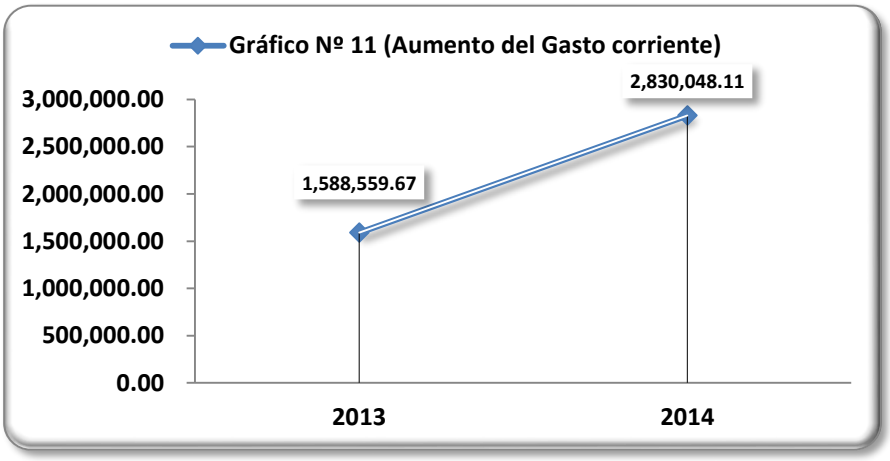
	2013	2014	Total
Gasto Corriente	1,588,559.67	2,830,048.11	4,418,607.78
Gasto de Capital	16,041,016.55	12,053,393.84	28,094,410.39
Total	17,629,576.22	14,883,441.95	32,513,018.17

2.1 Los **Gastos de Funcionamiento** de la Municipalidad, aumento en el año 2014 en relación al año 2013 en L1,508,791.44 lo que representa un 37%.

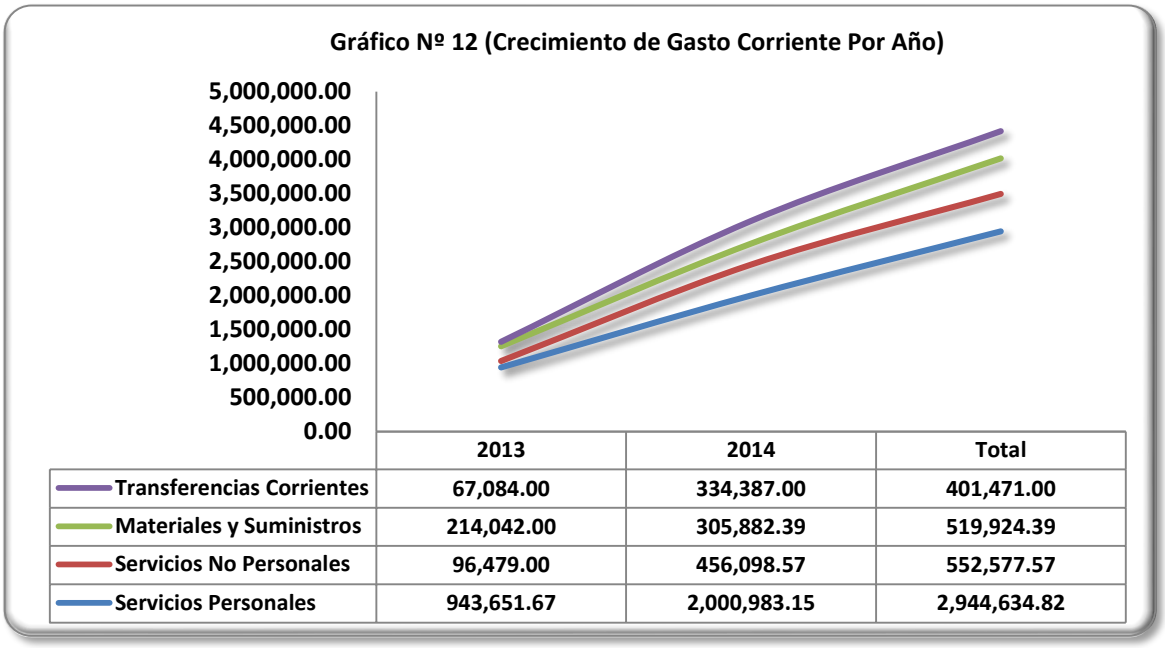


	2013	2014
Aumento de Gasto de Funcionamiento	1,254,172.67	2,762,964.11

2.2 Los **Gastos Corrientes** aumento en el período del 2014 en relación al año 2013 en L1,241,488.44 lo que representa un 28%.

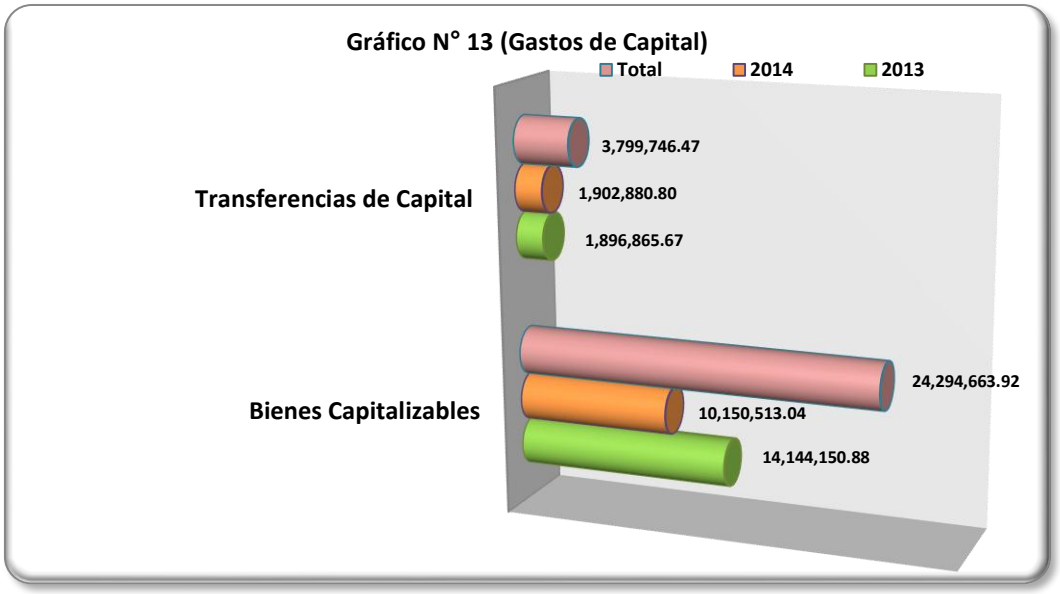


Estos aumentos es debido principalmente al aumento en los componentes del gasto de funcionamiento en concepto de Servicios personales, Servicios No personales, Materiales y Suministros donde este gasto en el año 2014 en relación al 2013 se aumento en L1,508,791.44 lo que representa un 37%, en relacion a los Gastos de Transferencias Corrientes del año 2014 al año 2013, tuvieron una disminucion de L267,303.00 que representa un 6%.



	2013	2014	Total
Transferencias Corrientes	67,084.00	334,387.00	401,471.00
Materiales y Suministros	214,042.00	305,882.39	519,924.39
Servicios No Personales	96,479.00	456,098.57	552,577.57
Servicios Personales	943,651.67	2,000,983.15	2,944,634.82

2.3 Los Gastos de Capital totales en el período suman la cantidad de L28,094,410.39 de los cuales disminuyeron en de L3,987,622.71 para Bienes Capitalizables o Construcciones y Mejoras de Obras Civiles y Sociales, la cantidad de L24,294,663.92, para cubrir Transferencias de Capital L3,799,746.47.



3. CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2013 AL AÑO 2014

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

3.1 Ingresos

Los Ingresos Corrientes de la Municipalidad tuvieron un incremento con relación a los años 2013 y 2014; los rubros más significativos fueron las recaudaciones Derechos Municipales, Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Impuesto personal, Impuesto de Industria, Comercio Y Servicio, y los que tuvieron una disminución fueron Tasas por Servicios Municipales, Impuesto Pecuario ,Impuesto a los Servicios de Telecomunicaciones.

La relación del promedio de Ingresos Corrientes contra Gasto Corriente es de 0.16, (L739,538.21/L4,418,607.78) lo que significa que los Ingresos Corrientes financiaron el **16%** a los Gastos Corrientes.

La relación del promedio de Ingresos Corrientes, en comparación con los Gastos de Funcionamiento es de 0.18 (L739,538.21/4,017,136.78), lo que significa que los Ingresos Corrientes Financiaron el **18%** de los Gastos de Funcionamiento.

La relación promedio de Ingresos Corrientes entre Gastos Totales es de 0.02, (L739,538.21/L32,513,018.17) lo que significa que los Ingresos Corrientes financiaron el **2%** de los Gastos Totales.

3.2 Gastos

Del total de los Gastos de la Municipalidad durante el período del 2013 al 2014; el 14% fueron destinados a Gastos Corrientes, equivalentes a L4,418,607.78, como ser planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo

gastos de la Tesorería, Unidad Municipal Ambiental, Catastro Municipal, etc. los que requieren además gastos de papelería y útiles (Materiales), combustible para movilización, servicios básicos (telefonía), mantenimiento y materiales y suministros. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos corrientes que incluyen los objetos de gasto presupuestario del grupo 100, 200, 300, 400 y 500, se exceptúan de los mismos las construcciones, adiciones y mejoras de obras y transferencias y en general todos los gastos de capital, además de otros programas orientados a inversión en obras públicas y actividades sociales. El total de Gastos de Capital (L28,094,410.39) se distribuyeron de la siguiente manera: L24,294,663.92 para Bienes Capitalizables o Construcciones y Mejoras de Obras Civiles y Sociales, la cantidad de L3,799,746.47 para cubrir Transferencias de Capital.

La Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto cumplió con las disposiciones expresadas en los Artículos 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, ya que no sobrepaso el límite permitido para gasto de funcionamiento, y dando una buena utilización al ingreso de capital ya que se destinó a inversión entre los años 2013 y 2014, asimismo cumplió con los establecido en el Artículo 14 numeral 2 de la Ley de Municipalidades.

3.3 Objetivos de la Municipalidad

- De conformidad con lo que establece el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, entre los objetivos de la Institución es velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;

- Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios.

CUADRO N° 1

(Expresadas en Lempiras)

Año	Valor del Ingreso Corriente	Valor de las Transferencias	Gasto de Funcionamiento Permitido Por la Ley (65%)	Gasto de Funcionamiento Ejecutado por la Municipalidad	Gasto de Funcionamiento Ejecutado Por exceso	% de superávit
2014	415,898.32	11,708,676.86	3,512,603.06	2,762,964.11	749,638.95	21

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de las Rendiciones de Cuentas de los años examinados. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento según el Artículo 98 (Decreto N° 127-2000) de la Ley de Municipalidades se consideró para el año 2014 el 65% de los ingresos corrientes. En relación a las transferencias del 10% para el año 2014 se consideró el 30%, según el Artículo 91 (Decreto N° 127-2000 y 143-2009) de la Ley de Municipalidades.

MUNICIPALIDAD DE GUAJIQUIRO
DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Guajiquiro
Departamento de La Paz
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz, a los rubros de Presupuesto, Caja y Bancos, Ingresos, Obras Públicas, Gastos Generales, Sueldos y Salarios, Propiedad Planta y Equipo y Seguimiento de Recomendación, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas 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 de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a sí los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

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

La Administración Municipal, es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada, cuyos objetivos son suministrar una seguridad razonable, aunque no absoluta de, que los activos están protegidos contra pérdidas por uso o disposición no autorizados, y que las transacciones se registran en forma adecuada.

También hemos emitido informe preliminar con fecha 28 de abril del 2014, nuestra consideración del control interno sobre los aspectos administrativos, financieros y contables de la Municipalidad y de nuestras pruebas de cumplimiento con algunas provisiones de los convenios, leyes, y regulaciones. Tal informe es parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación a este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

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

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- Proceso presupuestario
- Proceso de ingresos y gastos
- Proceso de generación y recaudación de impuestos

Por las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó los siguientes hechos que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no nos

permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la Administración de la Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. No cuenta con expedientes por contribuyente sujetos a diferentes pagos de impuestos y tasas;
2. No existe correlatividad en el uso de los talonarios de ingresos y en las órdenes de pago;
3. La facturación y el cobro de los diferentes impuestos se realizan en el mismo departamento;
4. No están completos y actualizados algunos expedientes de los funcionarios y empleados;
5. No se tiene calendarización para el goce de vacaciones;
6. Inconsistencia en el manejo del personal;
7. No existe un control apropiado del gasto y de las compras al crédito de combustible;
8. No se cuenta con expedientes individuales de las obras realizadas;
9. Algunas ayudas no se adjunta la solicitud y son autorizadas verbalmente por el Alcalde;
10. Las conciliaciones bancarias no están documentadas, firmadas ni aprobadas por autoridad superior;
11. Se emiten cheques a nombre del tesorero y al portador para realizar pagos en efectivo.

Tegucigalpa, MDC, 16 de junio de 2015

Alejandro José Castillo Mateo
Supervisor

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades

DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. NO CUENTA CON EXPEDIENTES POR CONTRIBUYENTE SUJETOS A DIFERENTES PAGOS DE IMPUESTOS Y TASAS

Al evaluar el Control interno del área de Ingresos, se constató que la Municipalidad no cuenta con expedientes de los contribuyentes sujetos al pago impuestos de Bienes Inmuebles e Industria Comercio y Servicio, buhoneros etc. y así identificar con facilidad toda la información correspondiente al contribuyente como, asimismo no tiene una base de datos de los contribuyentes sujetos a los impuestos, de igual forma no cuentan con la ficha de contribuyente que detalle el historial de los pagos realizados.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y su Declaración TSC-NOGECI V- TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información. NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Sobre el particular en fecha 10 de marzo del 2015, el Señor Rony Francisco López Corea Jefe de Catastro, manifiesta: “La Municipalidad de Guajiquiro no cuenta con fichas y expedientes específicas de bienes inmuebles, pero si se maneja una base de datos en Excel y en un libro foliado y sellado donde están registrados los contribuyentes de Bienes Inmuebles, Respecto a Industria y Comercio se está trabajando para llevar un expediente por cada persona que hace su declaración correspondiente al año 2014 y 2015 con copia de permiso de operación, copia de talonario, copia de identidad.”

Al no contar con un archivo detallado por contribuyente dificulta la revisión de los documentos y así provoca que la Municipalidad corra el riesgo de pérdida económica

RECOMENDACIÓN N°1
AL JEFE CATASTRO/CONTROL TRIBUTARIO

Elaborar un expediente por cada contribuyente con toda la información y documentación requerida ubicándolos en un archivo adecuado para evitar deterioro, asimismo llevar un control en digital para tener una base de datos actualizada de los contribuyentes sujetos a los diferentes impuestos.

2. NO EXISTE CORRELATIVIDAD EN EL USO DE LOS TALONARIOS DE INGRESOS Y EN LAS ÓRDENES DE PAGO

De acuerdo a la evaluación de Control Interno del Rubro de Ingresos y Gastos, se comprobó que no existe un control adecuado en el manejo de los talonarios y de órdenes de pago ya que no concuerda la fecha con el correlativo utilizado que está archivado en las libretas y Leitz. Ejemplos a continuación:

Ingresos:

Número de Talonario	Número de Orden Correlativo	Fecha
1	0001 – 0050	6/5/2014 – 12/5/2014
12	00551 – 00600	27/01/2014 – 19/01/2014
12	0551 – 0600	28/07/2014 – 28/07/2014
43	2101 – 2150	21/12/2014 – 29/12/2014
1	2151 – 2183	29/12/2014 – 30/12/2014
82	05801 – 05850	26/4/2014 – 26/4/2014
85	05951 – 06000	26/4/2014 – 26/4/2014

Egresos:

O/P	Fecha	Beneficiario	Monto (L)
1529	14/02/2014	COPIRAP-La Paz	330.00
1538	14/02/2014	Delvix Edilberto Corea	553.00
2172	15/02/2014	Comercial Joseph Fernando	201.00
1513	17/02/2014	Juan Ángel Sánchez Hernández	21,000.00

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno, la, TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en fecha 13 de marzo del 2015, el Señor José Manuel Cruz Tesorero Municipal, manifiesta: “En cuanto al uso y manejo de los talonarios de captación de ingresos se distorsiona el correlativo cuando realizamos las tesorería móviles en las diferentes comunidades, el cual buscaremos la alternativa de no continuar con esta descoordinación y en el uso de órdenes de pagos sin el correlativo inicialmente recibimos talonarios que no llevaban el correlativo y posteriormente por desconocimiento de los procedimientos continuamos usando equivocado, actualmente rectificamos el error trabajando de manera ordenada y con el sistema que nos facilita el orden.”

Lo anterior dificulta revisar la documentación, además ocasiona que la Municipalidad no cuente con la información oportuna y disminuye la Legalidad de las operaciones.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL TESORERO MUNICIPAL

Mantener un archivo ordenado de los talonarios de ingresos y Órdenes de Pago de los gastos, las órdenes deben ser utilizadas correlativamente propiciando de esta forma un mejor control de la documentación que soporta las operaciones que realiza la Municipalidad.

3. LA FACTURACIÓN Y EL COBRO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS SE REALIZAN EN EL MISMO DEPARTAMENTO

Al evaluar el Control Interno, del área de tesorería se comprobó que el Departamento de Tesorería no es restringido en su totalidad, ya que se encuentra el Tesorero Municipal encargado de realizar el cobro de los distintos impuestos y efectuar pagos a contratista y proveedores, los que son cancelados dentro de la oficina y también se encuentra la encargada de Presupuesto y Contabilidad quien emite las facturas de los distintos impuestos, y cuando uno de ellos no se encuentra el otro realiza la doble función (facturar y cobrar).

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 y la

TSC-NOGECI-V-12 Acceso a los Activos y Registros, TSC-NOGECI III-06 Acciones Coordinadas TSC -NOGECI V-06 Separación de Funciones Incompatibles.

Sobre el particular en fecha 13 de marzo de 2015, el Señor Flavio Ernesto García Corea Alcalde Municipal manifiesta: "En la próxima reunión se procederá a realizar un acuerdo municipal y se dará a conocer a toda la población que es restringido el acceso a Tesorería Municipal."

Riesgo: Lo anterior ocasiona que se asignen funciones de carácter incompatible, entendidas éstas como aquellas tareas cuya combinación en las competencias de una sola persona, eventualmente podría permitir la realización o el ocultamiento de fraudes, errores u omisiones.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Separar las funciones del área de facturación y cobro del área de Tesorería, ya que el proceso correcto es que el área de tesorería efectué el cobro de los impuestos y el área de Control Tributario es el encargado de facturar los impuestos municipales; esto para reducir el riesgo de que se presenten situaciones irregulares que menoscaben la seguridad de los bienes de la institución y el cumplimiento de los objetivos.

4. NO ESTÁN COMPLETOS Y ACTUALIZADOS ALGUNOS EXPEDIENTES DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

Al evaluar el Control Interno del área de Recursos Humanos, se encontró que algunos de los expedientes de los funcionarios y empleados Municipales no cuentan con la información suficiente, de tal manera que se pueda verificar los datos necesarios: Ejemplos a continuación:

Nombre	Cargo	Observación
Yimi Marvin Hernández	Director de la UTM	Falta copia de identidad, copia de contrato del año 2014, copia del título de educación
Venancio López Corea	Regidor IIII	Falta Copia del pago de impuesto Vecinal
Antonio Martínez Gómez	UMA	Solvencia, copia de identidad

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y en la TSC-NOGECI VI-06. Archivo Institucional.

Sobre el particular en fecha 24 de marzo del 2015, el Señor Henry López Corea Secretario Municipal, manifiesta: Mediante reunión ordinaria de fecha 01 de octubre, en el acta n° 23, folio 160, los funcionarios hicieron un compromiso de presentar toda la documentación que les hacía falta a la hoja de Vida, en caso de incumplir se les retendrá las dietas y pago a los funcionarios y empleados Municipales. A todos los regidores que se les dio la respectiva constancia para que puedan ir al Tribunal Superior de Cuentas a hacer la declaración de bienes 2015.

Riesgo: Lo anterior origina que no se pueda tener certeza si el personal contratado es el idóneo para cada puesto y si los Regidores se encuentran debidamente acreditados.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL SECRETARIO MUNICIPAL

Completar los expedientes, mismos que deberán contener lo siguiente:

- Documentos personales;
- Hoja de vida y acreditación del Tribunal Supremo Electoral;
- Acta de juramentación;
- Declaraciones Juradas de Bienes;
- Fotocopia de documentos personales;
- Certificación de punto de acta de nombramiento y/o contrato de trabajo;
- Hoja de vida, ficha de vacaciones pagadas o disfrutadas;
- Permisos o licencias con o sin goce de sueldo;
- Caución o Fianza (cuando aplique).

5. NO SE TIENE CALENDARIZACIÓN PARA EL GOCE DE VACACIONES

Al evaluar el Control Interno del área de Recursos Humanos, se comprobó que no cuentan con una programación para el goce de las vacaciones de los empleados municipales.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-19. Disfrute Oportuno de Vacaciones.

Sobre el particular en fecha 09 de marzo, el Señor Flavio Ernesto García Corea Alcalde Municipal manifiesta: "Las vacaciones de empleados serán sometidas al pleno de la Corporación Municipal, en la cual se buscara la mejor alternativa para que las oficinas municipales no queden cerradas en horas laborables."

El no goce de las vacaciones a su debido momento y a tiempo completo puede afectar el rendimiento de los empleados, incidiendo en el ambiente laboral.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL SECRETARIO MUNICIPAL

Elaborar 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 desempeño de las actividades normales de la Municipalidad.

6. INCONSISTENCIA EN EL MANEJO DEL PERSONAL

Al evaluar el Control Interno del área de Recursos Humanos, se constató las siguientes inconsistencias en manejo del personal:

- No se realizó la asignación por escrito del Secretario para ejercer las funciones del personal municipal.

- No se les dio la inducción al personal y no se ha implementado un Plan de Capacitación para el personal.
- No existe un Reglamento de Personal o Reglamento Interno
- No existe una evaluación periódica de desempeño del personal municipal.
- No se ha celebrado el contrato a los empleados para el año 2015
- Los empleados no tienen distintivos como empleados municipales (carnet o camisetas con el logo o nombre de la Municipalidad).

Incumpliendo lo establecido el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC -NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito**,** TSC-NOGECI III-05 Delegación de Autoridad, Tsc-Nogeci-VII-02 Evaluación del Desempeño Institucional.

Sobre el particular en fecha 09 de marzo, el Señor Flavio Ernesto García Corea Alcalde Municipal manifiesta: "En la próxima reunión ordinaria la Corporación Municipal designara a la persona ideal para que actuara como jefe de personal en la Municipalidad; En este sentido le manifestamos que la inducción no se dio debido a que la corporación entrante es nueva y no sabíamos del procedimiento, en cuanto al plan de capacitación le manifestamos que con fondos municipales es difícil pero se harán las gestiones en la mancomunidad para le implementación capacitaciones al personal actual; El reglamento interno lo tenemos en digital, se aprobará en la próxima reunión de Corporación Municipal y de igual forma en los demás reglamentos que el TSC requiere; Como no se tiene una persona para que sea la encargada del personal, se ha descuidado la evaluación, pero una vez se nombre dicha persona se procederá las evaluaciones del desempeño del personal municipal; Los contratos para el año 2015, ya se celebraron con fecha de vencimiento 27 de marzo del año 2015, ya que en esa fecha hará cambio de personal; Los carnet ya están elaborados, solo faltan la elaboración de las camisetas."

Lo anterior ocasiona que al servidor público que no reciba la autoridad necesaria para el desempeño de sus funciones asignadas ocasiona que la institución no tenga un adecuado ambiente de control laboral.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a la delegación de autoridad de manera clara, concisa y por escrito con la firma y sello independientemente de que se encuentren impresas o disponibles en medios electrónicos, hacer las gestiones pertinentes para realizar la capacitación del personal, y nombrar a una persona encargada de evaluar al personal de la municipalidad.

7. NO EXISTE UN CONTROL APROPIADO DEL GASTO Y DE LAS COMPRAS AL CRÉDITO DE COMBUSTIBLE

Al evaluar el control interno del área de materiales y suministros, se comprobó que los gastos por concepto de combustible, no se lleva un control de consumo del combustible ni tampoco un control de compra de combustible al crédito, donde se pueda observar el kilometraje de recorrido, detalle de la labor en la que se utiliza el vehículo, número de placa, tipo de combustible, constancia o requisición de la persona que solicitó, cantidad de galones suministrados, detalle a continuación:

Beneficiario	Concepto	Fecha	O/P	Valor (L)	Observación
Gasolinera San Francisco	Pago de factura por compra de combustible	17/05/2014	2222	4,240.00	No se presenta el consumo del combustible, el kilometraje de lo recorrido, constancia de requisición, la cantidad de los galones, copia de identidad y acta de recepción.
Texaco	Pago por compra de combustible	07/05/2014	2125	4,035.00	No se presenta el consumo del combustible, el kilometraje de lo recorrido, constancia de requisición, la cantidad de los galones, copia de identidad y acta de recepción.

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

Sobre el particular en fecha 13 de marzo del 2015, el Señor José Manuel Cruz Tesorero Municipal, manifiesta: "En cuanto a combustible no llevamos un control por la razón que no hemos contado y aun con un reglamento de uso y manejo de combustible ni contamos con un reglamento de compras notificaremos a la Corporación Municipal para la implementación de dichos reglamentos y llevar un mejor control."

Lo anterior ocasiona que no se pueda determinar si se dio un uso adecuado del combustible, lo que puede provocar que se utilice para otros fines que no sean municipales.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL TESORERO MUNICIPAL

Implementar formatos de controles oportunos para el gasto de combustible, mismos que deberán contener la siguiente información:

- Control de las entradas y salidas del equipo de transporte, en el cual se describan los movimientos diarios como ser: hora de salida, destino, kilometraje, hora de entrada y la persona responsable del vehículo y/o motocicleta;
- Exigir a los responsables del equipo de transporte firmar las facturas de combustibles agregando el kilometraje y toda la descripción completa del vehículo y/o motocicleta.
- Elaborar informes mensuales del gasto de combustible por el equipo que lo utilizó, en el cual se debe describir el detalle de combustible consumido por vehículo o motocicleta y en qué actividad fue ejecutado.

8. NO SE CUENTA CON EXPEDIENTES INDIVIDUALES DE LAS OBRAS REALIZADAS

Al evaluar el Control Interno del área de Obras Públicas, se comprobó que la Municipalidad, no cuenta con expedientes individuales de las obras realizadas, únicamente disponen para los proyectos de electrificación, ejemplo de proyectos ejecutados y no tienen el expediente:

Obras Ejecutados en el año 2014, en las Diferentes Comunidades de Guajiquiro

Nombre	Ubicación	Estado
Mejoramiento de Posta Policial	Santa Rosita	Ejecutado
Reconstrucción del Techo de la Escuela Asterio Suazo	Las Flores	Ejecutado
Repello y pintura de cancha y parque	Guajiquiro	Ejecutado

Conformación de 100 Kms de carretera principal		1er trimestre Finalizado
Reparación de brecha de carretera	Aldea San Pedro	Finalizado
Mejoramiento del techo del edificio de la alcaldía	Guajiquiro c.	Finalizado
Construcción de terracería complejo estudiantil Ramón Rosa	Santa Rosita	Finalizado
Construcción de plantel para centro educativo	Las Delicias	Finalizado
Mejoramiento del piso de la escuela	San Matías	Finalizado

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

Sobre el particular en fecha 13 de marzo del 2015 el Señor José Manuel Cruz Tesorero Municipal, manifiesta: "Implementaremos la elaboración de los expedientes de los diferentes proyectos ejecutados con los diferentes tipos de fondos como ser subsidios, transferencias. Fondos corrientes y otros."

Sobre el particular en fecha 25 de marzo del 2015 el señor Yimi Hernández Martínez Unidad Técnica Municipal manifestó: "Debido a la falta de material logístico como ser computadora, un departamento asignado a la unidad técnica no hemos podido agilizar la elaboración de los expedientes de los proyectos, también se les notifica que los proyectos que quedaron comenzados por la administración anterior no dejaron ningún documento o expedientes de los mismos para darles un oportuno seguimiento en debida forma como estipula la ley"

Sobre lo particular en fecha 24 de marzo del 2015 el señor Venancio López Corea Ex Alcalde Municipal Manifestó: "Sobre el proyecto de seguimiento de electrificación de la Aldea Dolores en lo que se refiere a los planos de la línea trocal y distribución el Ex Secretario hizo entrega al actual Secretario Municipal, los planos del centro básico de educación de la aldea Santa Rosita fueron entregados a la actual administración, además la documentación fue entregada a la auditoria anterior."

Lo anterior ocasiona no disponer un control administrativo, legal y de supervisión sobre los proyectos ejecutados, dificultando la veracidad y transparencia en la revisión posterior acerca del desarrollo y ejecución de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL TESORERO MUNICIPAL

Elaborar un expediente por cada obra o proyecto efectuado, mismo que debe contener toda la documentación relacionada, desde el inicio de la obra hasta su finalización; dicho expediente por lo menos deberá contener:

a) Solicitud y aprobación del proyecto;
b) Cotizaciones o el proceso de licitación (si aplica), este último deberá contener toda la documentación relacionada con esta, por ejemplo: invitación a licitar, pliego de condiciones, sobre de ofertas técnicas financieras y legales de todos los oferentes, resumen de ofertas económicas, acta de selección de oferentes, acta de adjudicación de oferentes, acta de subsanación en caso de existir;
c) Contratos de compra (elaborado con las clausulas y disposiciones que sean necesarias para su correcta ejecución y debido control, incluyendo: forma de pago

(s), garantías, fecha de inicio y finalización, deducciones tributarias, penalizaciones, entre otros.);
d) Fuente de financiamiento;
e) Garantías;
f) Orden de inicio
g) Detalle de las órdenes de pago;
h) Estimación por cada pagó efectuado;
i) Ordenes de cambio;
j) Informes de supervisión;
k) Bitácora
l) Fotografías (inicio, proceso y final);
m) Acta de recepción provisional/definitiva; y,
n) Cualquier otra documentación relacionada con el proyecto.

9. ALGUNAS AYUDAS NO SE ADJUNTA LA SOLICITUD Y SON AUTORIZADAS VERBALMENTE POR EL ALCALDE

Al revisar la documentación por pago de ayudas sociales, se constató que se otorgan ayudas sociales, sin tener adjunta la solicitud del beneficiario donde se evidencie y determine la necesidad del solicitante, asimismo algunos casos no cuentan con la constancia de haber recibido a ayuda, de los que se detallan algunos ejemplos:

Beneficiario	Concepto	Fecha	O/P	Valor	Observación
María Julia Corea López	Apoyo Económico Municipal	12/5/2014	2141	200.00	La orden de pago no presenta la solicitud de ayuda y acta de recepción.
Miguel Ángel Andrés Martínez	Pago por ayuda social para cubrir gastos médicos	22/09/2014	2716	1,000.00	La orden de pago no contiene la solicitud de ayuda ni la cotización de los medicamentos.
Hildegarda Hernández Cruz	Apoyo Económico Municipal	13/06/2014	1633	700.00	La orden de pago no presenta la solicitud de ayuda y constancia.

Y algunas solicitudes son autorizadas verbalmente o vía celular por parte del Alcalde Municipal, sin que el Tesorero tenga una autorización por escrito.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno, la TSC -NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones y la TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en fecha 13 de marzo del 2015 el Señor José Manuel Cruz Tesorero Municipal, manifiesta: “En cuanto a ayudas sociales contamos con un formato de ayuda social el cual personalmente llenamos y captamos la firma del solicitante, y no así la solicitud que presentan ellos por su cuenta, solamente solicitamos referencia médica o receta sin cotización, implementaremos a pedir al solicitante documentación más específica para evitar dudas.”

Sobre el particular en fecha 25 de marzo del 2015 el señor José Manuel Cruz Tesorero Municipal, manifiesta: “Sobre las autorizaciones vía teléfono, no es frecuente este caso y

sucede cuando el señor Alcalde está ausente fuera de la sede de la Alcaldía y en casos como ejemplo una emergencia de salud y que la ayuda social no exceda de L1,000.00 en estos casos excepcionales siempre y cuando los interesados cuenten con la documentación que se requiere."

Esto puede ocasionar que se autoricen los gastos sin la debida aprobación del Alcalde pudiendo generar pérdidas económicas en perjuicio de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°9
A L TESORERO MUNICIPAL

Exigir la presentación de solicitud de ayuda por escrito, donde se logre identificar el nombre completo, del beneficiario, lugar, descripción de la ayuda, número de identidad y firma de recibido y acta de entrega o recepción de materiales, además deberá justificar con documentos el objeto de la ayuda, e implementar una firma alterna en ausencia del Alcalde Municipal que permita aprobar.

10. LAS CONCILIACIONES BANCARIAS NO ESTÁN DOCUMENTADAS, FIRMADAS NI APROBADAS POR AUTORIDAD SUPERIOR

Al realizar el control interno al área de Caja y Banco, se comprobó que en la Municipalidad elaboran las conciliaciones bancarias mensuales, sin embargo las mismas son firmadas únicamente por la persona que las elabora (El Tesorero), pero no son firmadas por autoridad superior de la Municipalidad que de fe que las mismas muestran los saldos bancarios correctos; ya que ninguna unidad debe tener a su cargo la totalidad de una transacción, operación o proceso, a efecto de evitar que posea un control completo de los recursos y las decisiones, de igual forma no están documentadas.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector Control Interno TSC-NOGECI-V-01 Practicas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones TSC-NOGECI V-06 Separación de funciones incompatibles.

Sobre el particular en fecha 09 de marzo, el Señor Flavio Ernesto García Corea Alcalde Municipal manifiesta: "Las conciliaciones bancarias no han sido aprobadas por la Corporación Municipal, No se ha realizado la aprobación por desconocimiento, pero a partir de la fecha se hará la respectiva aprobación."

Sobre el particular en fecha 13 de marzo del 2015 el Señor José Manuel Cruz Tesorero Municipal, manifiesta: "Informaremos a la Corporación Municipal y asamblea la elaboración de las conciliaciones bancarias firmadas y selladas por las personas indicadas."

El no firmar las conciliaciones bancarias, por la autoridad superior de la Municipalidad de quien las elabora, puede ocasionar que no se detecte cualquier error o transacción no registrada.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL TESORERO MUNICIPAL

Remitir las conciliaciones bancarias mensuales con su documentación soporte sellada y firmada a las autoridad superior para que las mismas sean revisadas y aprobadas para evitar

manipulaciones y constituir un medio para detectar errores en los registros y asegurar de manera razonable la confiabilidad e integridad en la información, además el propósito de la elaboración de las conciliaciones es comparar e identificar las diferencias entre los saldos en libros y los saldos bancarios.

11. SE EMITEN CHEQUES A NOMBRE DEL TESORERO Y AL PORTADOR PARA REALIZAR PAGOS EN EFECTIVO

Al realizar el control interno al área de Caja y Banco, específicamente a la liquidación de caja chica se encontraron cheques a nombre del Tesorero Municipal por montos significativos para hacer el reembolso de Caja Chica y realizar otros pagos en efectivos, asimismo se encontraron cheques al portador por pagos de servicio de alimentación y otros ejemplos a continuación:

(Expresado en Lempiras)

Fecha del Cheque	No del Cheque	Beneficiario	Valor	Observaciones
15/05/2014	56535062	Al portador	2,000.00	la orden de pago está a nombre Erika Geraldina Velásquez Moreno
16/05/2014	56532065	José manual Cruz García	25,000.00	con este cheque se realizó el reembolso de caja chica, pagos de mejoras de edificio, alimentación, jornales y otros
Total			**27,000.00**	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos. TSC-NOGECI VI-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V-17 Formularios Uniformes TSC-PROCI-06: Prevención.

Sobre el particular en fecha 13 de marzo del 2015 el Señor José Manuel Cruz Tesorero Municipal, manifiesta: “El uso de cheques a nombre del Tesorero se prohibió ya no se realiza este procedimiento equivocado mismo que se realizaba por desconocimiento de los procedimientos y mismos que fueron liquidados en diferentes gastos de la administración y cheques al portador solamente se realiza uno por una excepción persona con identidad extranjera en la aldea de Santa Rosita, dueños de comedor y golosinas Luis.”

Riesgo: Lo anterior puede ocasionar pérdidas del efectivo, ya que se retiran de las instituciones bancarias fuertes cantidades para realizar pagos, incluso hasta muertes.

RECOMENDACIÓN N°11
AL TESORERO MUNICIPAL

Abstenerse de emitir cheques a su nombre ni al portador, los mismos deberán ser emitidos a nombre de los beneficiarios de pagos.

MUNICIPALIDAD DE GUAJIQUIRO
DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. **INFORME**

B. **CAUCIONES**

C. **DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**

D. **RENDICIÓN DE CUENTAS**

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

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Guajiquiro
Departamento La Paz
Su Oficina

Estimados señores:

Hemos auditado los presupuestos ejecutados de la Municipalidad Guajiquiro, Departamento de La Paz, correspondientes al período comprendido al año terminado del 31 de diciembre de 2014, cuya auditoría cubrió el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 y de la cual emitimos nuestro informe.

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

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Disposiciones Generales del Presupuesto, del Decreto 135-94 de fecha 28 de marzo de 1998, Normas Técnicas de Subsistemas de Bienes Nacionales y Código Civil.

De lo anterior, nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los presupuestos examinados, la Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz no ha cumplido en todos los aspectos más importantes, con esas disposiciones,

Tegucigalpa MDC, 16 de junio de 2015.

Alejandro José Castillo Mateo
Supervisor

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

B. CAUCIONES

Al evaluar el Control Interno al área de Servicios Personales, se determinó, que el Alcalde, Tesorero Municipal, que manejan Bienes y fondos municipales cumplieron con este requisito cumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 97. A excepción del Secretario Municipal que maneja el fondo de Caja Chica que no presento la caución correspondiente por este fondo.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

1. FUNCIONARIOS CUMPLIERON CON LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACION JURADA DE BIENES

Los funcionarios de la Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz, presentaron la respectiva declaración jurada de bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz, el 19 de marzo del año 2015 cumplió con el requisito de presentar los informes de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas para el año 2014 en las oficinas del Departamento de Rendiciones de Cuentas de la Dirección de Auditorías Municipales.

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

1. NO SE HA FINALIZADO EL LEVANTAMIENTO CATASTRAL DEL ÁREA RURAL

Al realizar el control interno del área de Catastro, se constató que la Municipalidad no ha concluido el levantamiento catastral de los Bienes Inmuebles de las tierras rurales.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, Artículos 18, 85, 86 y 125; Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 66.

Sobre el particular en fecha 11 de marzo del 2015, el Señor Rony Francisco López Corea Jefe de Catastro, manifiesta: “El levantamiento catastral en el área urbana se inició el 15 de Octubre del 2014 finalizando el 18 de enero 2015 Con la cantidad de 248 predios digitalizados en programa de Powermap. Y la asignación de fichas catastrales. Además el levantamiento catastral en el área rural se inició el 19 de enero del 2015 se han medido la cantidad de 200 predios en los caseríos y aldeas de: Quilitos, Quezuntega, Pasguare, Tamara, La Laguna, El Pinar, se medirá las aldeas de San Juan, San José y Altamira con fondos presupuestados de la cooperación Suiza y la Mancomunidad MANSURPAS de 42 aldeas y 2 caseríos que tiene el municipio se medirán 7 aldeas y un caserío quedando pendiente la cantidad de 35 aldeas que se levantara el catastro posteriormente.”

En consecuencia de lo anterior la Municipalidad no tiene un control efectivo de los bienes declarados por los contribuyentes, lo cual ocasiona una baja recaudación por Impuesto de Bienes Inmuebles.

RECOMENDACIÓN N°1.
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Realizar las gestiones pertinentes para socializar, concertar y llevar a cabo el levantamiento catastral de las zonas Rurales del término municipal, el cual deberá acompañarse de un Plan de Ordenamiento Territorial que regule el desarrollo y crecimiento del municipio, además provea una base de datos de todos los tipos de contribuyentes para mejorar la captación de impuestos por este concepto

2. NO EXIGEN LAS DECLARACIONES JURADAS PARA EL CÁLCULO DE LOS DIFERENTES TRIBUTOS

Al evaluar el Control Interno del área de Catastro, se constató que cuentan con el formato de declaración de los impuestos, sin embargo no exigen al contribuyente que presente los ingresos obtenidos mediante las Declaración Juradas del Impuesto Personal, Impuesto de Industria y Comercio, y declarar el valor catastral de los bienes inmuebles, Ejemplo de pagos que requieren Declaración Jurada:

Fecha : 28/07/2014
N° de recibo: 0601
Contribuyente : Santos Gregorio Suazo
N ° Identidad: 1206-1951-00045
Dirección: Palo Blanco

Código	Descripción del Tributo	Valor
110.02	Impuesto Bienes Inmuebles	L 10.00
111.01	Impuesto Personal	15.00
Total a Pagar		**L 25.00**

Fecha : 28/03/2014
N° de recibo: 02153
Contribuyente : Melida Esperanza López
N ° Identidad: 1206-1972-00256
Dirección: Aldea Posguare

Código	Descripción del Tributo	Valor
113.13	Concepto volumen de ventas correspondiente al mes de abril 2014	L40.00
Total a Pagar		**L40.00**

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 76, 77, 78 y 79, Reglamento de Municipalidad Artículo 86 y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC- NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Sobre el particular en fecha 10 de marzo del 2015, el Señor Rony Francisco López Corea Jefe de Catastro, manifestó: “A partir del primero de enero del año 2015 están haciendo declaraciones de industria y comercio, de Bienes Inmuebles e impuesto vecinal.”

El no exigir las declaraciones por cada impuesto se deja de obtener información y cantidades importantes para cubrir gastos generados en la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL JEFE DE CATASTRO

Utilizar la Declaración Jurada y realice la verificación de los valores declarados por los contribuyentes más significativos del municipio, para verificar que los valores declarados sean reales, para realizar el cobro de los impuestos en base a los ingresos reales del contribuyente.

3. NO CUENTAN CON UN PLAN DE VERIFICACIÓN DE PERMISOS DE OPERACIÓN

Al evaluar el Control interno del área de Ingresos, se constató que el encargado de otorgar los permisos de operación de los negocios, buhoneros, extracción y explotación de los recursos, no cuenta con un plan de verificación a los contribuyentes para comprobar que todos los negocios del Municipio cuenten con el permiso de operación vigente, asimismo no se cobra el Impuesto de Industria y Comercio a los buhoneros ya que solo les cobran una licencia de L50.00 a L100.00 por cada entrada al municipio.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 78, el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC NOGECI VI-06 Archivo Institucional, TSC NOGECI V-09 Supervisión Constante.

Sobre el particular en fecha 10 de marzo del 2015, el Señor Rony Francisco López Corea Jefe de Catastro, manifestó: “Respecto a Buhoneros se cobra por cada entrada en base a una tasa por el tipo de vehículo pero no se tiene un archivo por cada buhonero.”

El no realizar las inspecciones no permite llevar un control adecuado de los negocios que funcionan en el municipio.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL JEFE DE CATASTRO/CONTROL TRIBUTARIO

Realizar la supervisión de los contribuyentes del municipio para la confirmar que todos tengan el permiso de operación y que estos estén vigentes. Ya que la supervisión es un recurso y una obligación de todo funcionario que realice funciones de administración.

4. NO DEDUCEN EL IMPUESTO VECINAL POR PLANILLA, Y ALGUNOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS NO ESTÁN AL DÍA CON EL PAGO

Al realizar el control interno del área de ingresos, se comprobó que a los funcionarios y empleados de esta Municipalidad no se les hace la retención correspondiente del Impuesto Vecinal por planilla, asimismo se constató que algunos empleados no han realizado el pago del impuesto, por ejemplo:

Nombre	Cargo
Antonio Martínez Gómez	Director UMA
José Orlando García Mendoza	Regidor Segundo

Casildo Cruz López	Regidor Quinto

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 77.

Sobre el particular en fecha 13 de marzo del 2015 el Señor José Manuel Cruz Tesorero Municipal, manifiesta: “En cuanto al impuesto vecinal a los empleados municipales se les ha deducido el correspondiente impuesto en base a salario y regidores algunos de ellos han pagado y otros no se les deducirá en el pago de la primera dieta del año 2015.”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no cuente con los recursos necesarios para financiar el gasto corriente y que los empleados municipales no estén solventes incurriendo en pagos innecesario de multas y recargos.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL TESORERO MUNICIPAL

Realizar la retención por planilla del Impuesto vecinal a los Funcionarios y Empleados en enero de cada año ya que la función establecida es recaudar y custodiar los fondos Municipales provenientes de pagos de impuestos, multas, transferencias, donaciones y extender los recibos o comprobantes correspondientes.

5. INCONSISTENCIA ENCONTRADAS EN LOS DOMINIOS PLENOS

Al realizar el control interno del área de Ingresos, se encontraron las siguientes inconsistencias:

- No existe evidencia de las verificaciones de las medidas del terreno previo al otorgamiento del Dominio Pleno.
- Los ingresos en concepto de dominios plenos son depositados en la cuenta del ingreso corriente, en la cuenta bancaria que tiene la Municipalidad con Banco de Occidente cta. No.21-703-0103-97-2
- Los ingresos en concepto de dominio pleno no son utilizados para realizar proyectos de inversión.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, en su Artículo 71.

Sobre el particular en fecha 13 de marzo del 2015 el Señor José Manuel Cruz Tesorero Municipal, manifiesta: “En cuanto al ingreso por concepto de dominios plenos en el presente años 2015, se implementará cuenta especial para dominios plenos.”

Sobre el particular en fecha 13 de marzo, el Señor Flavio Ernesto García Corea Alcalde Municipal manifiesta: “Los ingresos en concepto de dominio pleno no se han depositado en cuenta única, En la próxima reunión de Corporación se levantara un punto de acta para apertura de una cuenta para el fin que corresponde a dominios plenos.” Y mediante nota de fecha 09 de marzo del 2015, manifestó: “A partir de la fecha la comisión que se nombre para verificación y medición de terreno se encargará de evaluar, investigar y verificar las medidas previo a extender documento de dominio pleno.” Así mismo en fecha 09 de marzo manifestó. “En relación a terrenos, mediante acta n°32, folio 28, punto n° 8, acuerdos y compromisos el pleno de la Corporación Municipal en unanimidad de votos acuerda y aprueba darle seguimiento a documentar en legal y debida forma los terrenos que pertenecen a esta

Municipalidad; ya están elaborados los planos, solo falta la aprobación del pleno de corporación para extender el respectivo documento para cada terreno."

Como resultado de la situación antes expuesta, todo ingreso recaudado proveniente de la venta de tierras debe ser controlado de manera adecuada; misma que deberá ser utilizado para proyectos de beneficio comunitario.

RECOMENDACIÓN N° 5-A
AL TESORERO MUNICIPAL

Depositar en una cuenta especial los ingresos provenientes de la venta de Dominios Plenos y que sean destinados exclusivamente a proyectos en beneficio directo de la comunidad tal como lo estipula la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN N° 5-B
AL ENCARGADO DE CATASTRO

Realizar las medidas del terreno previo al otorgamiento de dominios plenos un formato que contenga la confirmación de la información proporcionada por la persona que solicita el derecho al dominio pleno del bien debidamente firmado.

6. ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE ESTA POR SEPARADO O DATOS INCOMPLETOS

Al analizar la documentación de los gastos efectuados, se comprobó que en algunas órdenes de pago no existe la documentación soporte adjunta si no que laguna se encuentra por separado o se dejó engavetada como solicitudes o cotizaciones; como ser las firmas de las personas autorizadas para desembolsar el gasto, no se adjunta la identidad, o certificado de estudios, por ejemplo:

Beneficiario	Concepto	Fecha	O/P	Valor (L)	Observación
Mancoza /Comayagua	Pago por compra de 02 filtro diésel	28/03/2014	2005	4,752.39	La orden de pago no contiene la solicitud de compra, el acta de recepción, copia de identidad, firma y nombre del comprador.
Miguel Ángel Andrés Martínez	Pago por ayuda social para cubrir gastos médicos	22/09/2014	2716	1,000.00	La orden de pago no contiene la solicitud de ayuda ni la cotización de los medicamentos.
Griselda Mendoza García	Pago de beca al niño Darwin Onan Pérez de Jaguas	6/11/2014	3121	1,000.00	La orden de pago no contiene la certificación de estudio, dirección del solicitante.

Incumpliendo lo establecido en el Ley Orgánica de Presupuesto Artículos 121, 122 y 125.

Sobre el particular en fecha 13 de marzo del 2015 el Señor José Manuel Cruz Tesorero Municipal, manifiesta: "En cuanto al uso de objetos del gasto incorrectos ninguno de los encargados de la administración y específicamente Tesorero no nos percatamos de la codificación mala del presupuesto municipal que nos dejó la administración anterior y continuamos el error, para el año 2015, elaboramos el presupuesto en base al catálogo de cuentas actualizado y es más utilizamos frecuentemente el catálogo de cuentas y se implementó sistema administrativo en donde las cuantas están muy bien identificadas el cual nos permite cometer menos errores."

Lo anterior ocasiona que no se pueda determinar si se dio un uso adecuado de las solicitudes.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL TESORERO MUNICIPAL

Proceder a que toda erogación la documentación adjunta a la orden de pago debe corresponder con la documentación que la soporta, las facturas no deberán presentar ninguna alteración en fechas y montos, de manera que la información sea íntegra y veraz a la que emiten los diferentes proveedores y acreedores, se revise y adjunte la documentación soporte adecuada a cada una de las erogaciones.

7. ALGUNAS LIQUIDACIONES DE LOS VIÁTICOS NO SE ENCONTRABAN ADJUNTA LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE, SI NO QUE POR SEPARADO

Al revisar el área de Servicios no Personales, específicamente en los Viáticos y Gastos de viaje al Interior mediante el reglamento de viáticos, se comprobó que no están pre numerados los formulario utilizados para la solicitud de viáticos, Reporte de Misión, Reporte de Gastos y comprobante de Gastos y algunos campos se dejan sin llenar, campos que son necesarios para la verificación respectiva, de igual forma no se encontraron adjunto a algunas órdenes de pago los documentos soporte como ser: Liquidación de los viáticos, hoja de visita, recibos, facturas y copia de identidad no obstante dicha documentación se encontraba en la oficina de tesorero. A continuación se le detalla algún ejemplo:

Beneficiario	Concepto	Fecha	O/P	Valor	Observación
José Renán López López	Viáticos al viaje al regidor4	21/07/2014	2263	1,600.00	La solicitud no presenta la liquidación de los viáticos.
Delvix Edilberto Corea García	Viáticos al viaje al Sr. Vice Alcalde	17/07/2014	1988	1,000.00	No presenta la liquidación, hoja de visita.
Yimi Marvin Hernández Martínez	Viáticos	14/06/2014	1655	1,500.00	La solicitud no presenta la liquidación de los viáticos.

Incumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125 soporte documental, Ley de Municipales en su Artículo 58, Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje Municipales Capítulo III Liquidación de Viáticos Artículo 15,16 y 17, Disposiciones Generales del Presupuesto para el año 2014 el Artículo 125, Artículo 138, y Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos. TCS- NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en fecha 13 de marzo del 2015 el Señor José Manuel Cruz Tesorero Municipal, manifiesta: “Formularios utilizados para la solicitud de viáticos no están pre numerados no tenemos un talonario, reportes de misión y gasto, inicialmente no había un control para uso de viáticos, posteriormente hubo un acuerdo y se estipulo cantidad para viaje a los diferentes lugares y ciudades. Y se extendió un formato de liquidación lo cual no lo llenaban porque es muy detallado y engorroso, actualmente se anexa un formato practico el cual aún no lo pueden llenar, se diseñará un formato más claro y/o se enviará a elaborar un talonario pre numerado y tratara de llevar un mejor control en esta área.”

Lo anterior ocasiona que los responsables podrían estar autorizando por este concepto sin llevar el debido control por actividades que no conciernen a la Municipalidad.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

En el transcurso de la auditoría la Municipalidad subsano dicha liquidación de estos viáticos ya que dichas liquidaciones se encontraban en la oficina del señor tesorero..

RECOMENDACIÓN N° 7
AL TESORERO MUNICIPAL

Exigir la liquidación de las asignaciones de viáticos que se les otorgue a los funcionarios y empleados Municipales y que aplique en forma inmediata el Reglamento de Viáticos vigente.

8. LA ADMINISTRACIÓN NO CUENTA CON UN EFICIENTE CONTROL DEL MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA

Al evaluar el control interno de Activos Fijos, se comprobó que no existen controles adecuados en el manejo del mobiliario, equipo de oficina y los terrenos y edificios en vista que se determinaron algunas deficiencias que describimos a continuación:

- Existe equipo en mal estado y no descargado y que figura en el inventario como si estuvieran en uso, ejemplos

(Expresado en Lempiras)

Inventario	Descripción	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Asignado	Ubicación	Observaciones
INV-MG-0011	Archivo de metal de cuatro gavetas, marca panavisión c/beis	1	3,500.00	3,500.00	Flavio Ernesto García Corea	Oficina del Alcalde	
INV-MG-0012 – 0013	Silla secretarial c/cris	2	900.00	1,800.00	Flavio Ernesto García Corea	Oficina del Alcalde	Se encuentra una en mal estado INV-MG-0013
INV-MG-0031	Impresora Hp S/N CN13E3B0XO,c/negro	1	1,995.00	1,995.00	Delvix Edilberto Corea García	Oficina de la Municipalidad	En mal Estado
INV-MG-0047	Impresora Multiusos lexmark c/negro y blanco, Modelo X5070,s/n: 094201209402007-10	1	3,000.00	3,000.00	Henry López Corea	Oficina de la Municipalidad	En mal Estado
INV-MG-0048	Impresora HP DeskJet f380,s/n: 67PGV00JQ8130A, c/cris con blanco	1	1,995.00	1,995.00	Henry López Corea	Oficina de la Municipalidad	En mal Estado
INV-MG-0055	Cámara Digital marca Kodak Ensy - Share, CS30 c/gris	2	2,100.00	4,200.00	Henry López Corea	Oficina de la Municipalidad	En mal Estado

- No hay un reglamento para el uso correcto de la maquinaria y vehículos para administrar la entrada, salida, estacionamiento y ubicación.
- La maquinaria no se asigna por escrito a los operarios cuando estos realizan labores de campo.
- El inventario está desactualizado y no cuenta con la suficiente información como ser: Costo de adquisición serie, color, marca, modelo, costo y viñetas de codificación.

Incumpliendo lo Establecido en la Normas Técnicas del Subsistema Administración de Bienes Nacionales, Título V. Inventarios en su Artículo 31. Inventarios Periódicos, Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Inmuebles, Artículo 12, 13 y 14. El Marco

Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno en la TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos y TSC-NOGECI-V-15.01, TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V-12 Acceso a los Activos y Registros y la TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular en fecha 13 de marzo, el Señor Flavio Ernesto García Corea Alcalde Municipal manifiesta: "Se procederá a realizar un formato de recorrido por kilometraje, entrada, salida y lugares que se visitaran en misiones oficiales de la alcaldía, En relación al estacionamiento de la motocicleta se elaborará un punto de acta donde se estacionará, ya que la alcaldía no cuenta con estacionamiento, La maquinaria no ha sido asignado por escrito a los operarios cuando estos realizan labores en el campo, La asignación de maquinaria le corresponde al Alcalde municipal, en tal sentido se ha cometido el error de hacerlo de palabra, pero a partir de la fecha se actualizara un Formato para la asignación respectiva de la maquinaria de la Municipalidad, El inventario esta desactualizado y no cuenta con la información como ser costo de adquisición, color, marca, modelo, costo etc., Se le dará instrucciones al secretario municipal mediante una nota para que proceda a realizar dicha labor con Yimi Hernández y Denis Neptali Corea." Asimismo manifestó en fecha 09 de marzo del 2015, En relación al mobiliario y equipo se viajó a bienes nacionales en fecha 16 de enero de 2015, sin embargo la solicitud de descargo presentada fue denegada ya que no lo llevábamos en el formato que ellos piden."

Lo anterior, ocasiona que el Inventario de activos no refleje información fidedigna y al revisar el inventario de Mobiliario y Equipo se encontró que no estaba debidamente actualizado, el inventario no estaba firmado y sellado por cada uno de los responsables de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 8-A
AL ALCALDE MUNICIPAL

Emitir un reglamento para el uso, manejo y custodia de los Activos fijos de la Municipalidad, el cual permitirá saber qué activos son capitalizables, y cuáles no, cómo se deben usar, manejar y custodiar por parte del empleado y funcionario municipal.

RECOMENDACIÓN N° 8-B
AL SECRETARIO MUNICIPAL

a) Valorizar en su totalidad el Inventario para que se reflejen objetivamente en los registros de la Municipalidad, y proceder a colocar el código a cada Equipo y Mobiliario de una forma que no pueda ser extraída o borrada con facilidad.

b) Realizar lo antes posible una evaluación de los bienes que se encuentran en mal estado u obsoleto, para solicitar a la Oficina de Bienes Nacionales, que nombre una comisión para formalizar el descargo oficial del Inventario Municipal y de la Rendición de Cuentas.

9. NO EXISTE UN APROPIADO CONTROL DE ADQUISICIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS

Al analizar el área de Planta y Equipo, se comprobó que:

- No se cuenta con un Reglamento de las Compras;
- No existe evidencia de la recepción por parte del proveedor hacia la persona que recibe, y la distribución a la persona que requirió el equipo (quien solicitó);

- Las órdenes de pago, algunas no son autorizadas por el Alcalde Municipal,

(Expresado en Lempiras)

O/P	Fecha	Beneficiario	Obj	Descripción	Valor
2046	01/03/14	Distribuidora B.J El Centro N°1	421	Pago de factura por compra de un teléfono fijo y una calculadora para oficina	914.00
2171	20/03/14	INDUFESA	421	Pago de factura por compra de una caja de seguridad para el depto. de tesorería	2,209.00
2098	30/04/14	Jestereo / Tegucigalpa	421	Pago por factura de una cámara Digital	3,395.00
2229	20/05/14	Teléfono Celular CELTEL S.A	421	Pago de factura por compra de 2 MODEM	1,058.30
2512	20/08/14	COPIRAP	421	Pago por la elaboración de un sello para Tesorería	350.00
2849	09/10/14	COPIRAP	421	Pago por compra de una USB De Tesorería Municipal	310.00
Total					**8,236.30**

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado en su Artículo 7 inciso K sección "A." Artículo 38, Artículo 63 numeral 3; Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 80 en los incisos A, C, F y; Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2014 Artículo 46; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-03: Legalidad, TSC-PRECI-04: Eficiencia. Normas Generales DE Control Interno; TSC-NOGECI IV-01. Identificación y Evaluación de Riesgos; TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control. TSC NOGECI V 11-01 Sistema Contable y Presupuestario., TSC-NOGECI V-21-01 Dispositivos de Control y Seguridad.

Sobre el particular en fecha 13 de marzo del 2015 el Señor José Manuel Cruz Tesorero Municipal, manifiesta: "Implementaremos el reglamento de compras y un mejor control de activos fijos, entregando a quien corresponda con su debida hoja de recepción para su responsabilidad en el cuido y manejo de los activos. Y el sr. Alcalde Municipal. Deberá firmar diariamente las órdenes de pago y documentos que se necesite su autorización**."**

Esta situación de no tener controles adecuados en las compras de activos fijos puede ocasionar pérdidas económicas para la Municipalidad en menoscabo del patrimonio de la Institución

RECOMENDACIÓN N° 9
AL TESORERO MUNICIPAL

Cumplir con las Disposiciones Generales de Presupuesto para cada año y cumplir con la cotización. Y hacer la correcta evidencia de recepción y asignación de las compras dejándose evidencia del mismo.

10. EXISTEN BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESCRITURADOS

Al revisar y analizar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se verificó que todos los terrenos que posee la Municipalidad no poseen las escrituras públicas, ni inscritos en el Instituto de la Propiedad, los que se detallan a continuación:

Terreno// Edificio	Observación
Mercado Municipal	En Proceso la escrituración por Dominio Pleno
Alcaldía Municipal	En Proceso la escrituración por Dominio Pleno
Bodega Municipal	En Proceso la escrituración por Dominio Pleno
Edificio donde está ubicado el proyecto Centralizado de Salud	En Proceso la escrituración por Dominio Pleno
Terreno Municipal ubicado en la salida de Tutule	En Proceso la escrituración por Dominio Pleno
Registro Nacional de las Personas	En Proceso la escrituración por Dominio Pleno
Rastro Publico	En Proceso la escrituración por Dominio Pleno
Posta policial Santa Rosita	No existe Escritura Pública
Puente Carrizal	No existe Escritura Pública
Terreno ubicado en la Aldea de Yupe	No existe Escritura Pública

Incumpliendo lo establecido en el Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo 2311 y 2312 numeral 1, y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno TSC-PRICI-03 Legalidad.

Sobre el particular en respuesta al oficio No. 30 el Señor Flavio Ernesto García Corea Alcalde Municipal manifiesta: “En relación a terrenos Municipales, mediante acta n°32, folio 28, punto n° 8, acuerdos y compromisos el pleno de la Corporación Municipal en unanimidad de votos acuerda y aprueba darle seguimiento a documentar en legal y debida forma los terrenos que pertenecen a esta Municipalidad; ya están elaborados los planos, solo falta la aprobación del pleno para extender el respectivo documento para cada terreno; en relación a la Posta Policial de Santa Rosita, se encuentra el documento de compra venta, el terreno de El Carrizal igual, el terreno de Yupe se acaba de comprar, por la tanto la documentación está en proceso.”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no tenga la documentación que acredite que los bienes son de su propiedad.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar a la mayor brevedad posible, las gestiones necesarias que permitan la escrituración de dichos bienes y a la pronta inscripción en el Instituto de la Propiedad de todos los bienes inmuebles pertenecientes a la Municipalidad y evitar que surjan conflictos legales con terceras personas, para posteriormente ingresarlos en el inventario de la Municipalidad.

11. EL TRACTOR DE ORUGA PROPIEDAD DE MUNICIPALIDAD NO SE ENCUENTRA MATRICULADO

Al revisar el rubro de Propiedad planta y Equipo, se comprobó que la Municipalidad cuenta con un Tractor de Oruga marca John Deere adquirido en el año 2007, con un valor de L4,149,699.97 el cual no se encuentra matriculada por lo que no porta placas, mismas que deben ser nacionales.

Incumpliendo lo establecido en el Acuerdo Ejecutivo No. 2264, en su Artículo 3 inciso "c" publicado en el Diario Oficial la Gaceta el 14 de noviembre de 1994.

Sobre el particular en respuesta al oficio No. 30 el Señor Flavio Ernesto García Corea Alcalde Municipal manifiesta: "En relación al tractor de Orugas se procederá a investigar ¿por qué no está matriculado? y ¿Por qué no tiene placa? una vez realizada la investigación se procederá a matricularlo para legalidad y se solicitará la placa para colocarlo en el tractor Municipal."

Lo anterior puede ocasionar que el Tractor sea decomisado por las autoridades de tránsito y el pago de multas.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las gestiones correspondientes para la matrícula del Tractor en las oficinas de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), para obtener su boleta de circulación y gestionar las respectivas placas nacionales, para que pueda desplazarse sin problemas en el territorio municipal y adyacentes, para evitar multas o decomisos del Tractor.

12. NO SE CUENTA CON ALGUNOS MANUALES Y REGLAMENTOS

Al analizar la evaluación del control interno general, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con los siguientes manuales y reglamentos:

1) Manual Operativo,
2) Manual de Puestos y Salarios,
3) Manual de Organizaciones y Funciones del Departamento de Tesorería,
4) Manual de Organización y Funciones de la sección de Presupuesto (esto lo tienen en digital, pero no está aprobado),
5) Reglamento de Ayudas Sociales,
6) Reglamento de Compras.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en los Artículos 25, numeral 1, 47 numeral 5, 6, 7, 103; Marco Rector del Control de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI- V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular en fecha 13 de marzo, el Señor Flavio Ernesto García Corea Alcalde Municipal manifiesta: "Los manuales que se detallan en esta pregunta se aprobaran por el pleno de la Corporación Municipal para posteriormente ponerlos en práctica."

Lo anterior provoca que los empleados incurran en diferentes errores en el desempeño de sus labores, ya que no tienen lineamientos claros de sus funciones, y desconocen sus deberé y derechos.

RECOMENDACIÓN N° 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Solicitar apoyo técnico a las Instituciones como ser: Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), Secretaría del Interior y otras especializadas en la materia para la creación de

manuales y reglamentos que contribuyan al buen funcionamiento de la Municipalidad, los cuales al ser elaborados deberán ser sometidos, discutidos y aprobados por la Corporación Municipal.

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

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

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública los Artículos 4 y 5.

Sobre el particular en fecha de 13 de marzo de 2015 manifiesta el Señor Flavio Ernesto García Corea Alcalde Municipal, manifestamos: “que no se ha nombrado al oficial de información pública, tampoco se ha publicado la información de oficio por desconocimiento, ya que no hay capacitaciones sobre estos temas.”

Esto ocasiona que la Municipalidad no esté dando a conocer a la comunidad Información correspondiente a las diversas actividades que realiza la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Delegar a un empleado o funcionario la función del oficial de Acceso a la Información Pública, para que publique la información de oficio, por los medios existentes en la Municipalidad, en aplicación de lo establecido en los Artículos 4 y 5 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

14. NO SE EXIGIÓ UNA PAGARÉ PARA GARANTIZAR EL MANEJO DE LA CAJA CHICA

Al realizar el control interno al área de Caja y Banco, se comprobó que la Administración Municipal cuenta con un fondo de Caja Chica por valor de L10,000.00, manejado por el Secretario Municipal a quien no se le exigió una pagaré para el resguardo de dicho fondo en caso de pérdida o extravío del efectivo.

Incumpliendo la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 97 Cauciones y Artículo 167 y 171 de su Reglamento.

Sobre el particular en fecha de 13 de marzo de 2015 manifiesta el Señor Flavio Ernesto García Corea Alcalde Municipal, manifiesta: “La administración Municipal no exigió el pagare, ya que se sabe que el encargado del fondo es responsable por la pérdida del fondo, como también por extravío del efectivo, pero a partir de la fecha se seguirá el procedimiento correspondiente.”

Lo anteriormente expuesto ocasiona que la Municipalidad no tenga una garantía que salvaguarde el fondo en caso de perdido o extravío del efectivo.

RECOMENDACIÓN N° 14
AL SECRETARIO MUNICIPAL

Cumplir con la presentación de la garantía correspondiente, de acuerdo al valor del fondo.

15. LAS ACTAS DE LAS SESIONES DE CORPORACIÓN NO ESTÁN DEBIDAMENTE SOPORTADAS

Al evaluar el control interno al área de Secretaria, se constató el Secretario Municipal no cuenta con los documentos que fueron sometidos a la Corporación Municipal para ser discutidos y aprobados y que son el soporte de las actas, asimismo al revisar el libro de actas del año 2014; no se encontró detalle de los documentos aprobados ni hacen mención de que existan en anexos en el oficina de Secretaria: Ejemplo de documentos aprobados:

- Presupuestos de Ingresos y Egresos,
- Informes Trimestrales,
- Rendición de Cuentas etc.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 51 numeral 4 y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en fecha 18 de marzo del 2015 el señor Henry Noé López Corea Secretario Municipal manifestó: “Las actas de sesiones de la Corporación Municipal no cuenta con los anexos de Presupuesto de Ingresos y Egresos, Informes Trimestrales, Rendición de Cuentas y otros por lo siguiente: Sinceramente desconocía que había que copiar en su totalidad en el libro de actas.”

Lo anterior ocasiona que las actas no revelen la información suficiente, también es importante; disponer de la información necesaria para la toma de decisiones, sin que ello lleve a manejar volúmenes grandes de información, más allá de lo requerido, suficiente y conveniente.

RECOMENDACIÓN N°15
AL SECRETARIO MUNICIPAL

Proceder a exigir los documentos que son soporte de las actas de sesión de Corporación Municipal para ya que estas deben respaldarse adecuadamente con la documentación de sustento pertinente, asimismo esta documentación debe estar disponible para su verificación.

MUNICIPALIDAD DE GUAJIQUIRO
DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO V

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA CON RESPONSABILIDAD CIVIL

B. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA CON RESPONSABILIDAD.

Como resultado de nuestra auditoría, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales Suministros, Obras Públicas, Ayudas Sociales y Subsidios, Propiedad Planta y Equipo, Presupuesto, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, de la siguiente manera:

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA CON RESPONSABILIDAD CIVIL

1. DIFERENCIAS EN LA DETERMINACIÓN DE SALDOS Y LOS ESTADOS FINANCIEROS CONTIENEN DEFICIENCIAS EN SUS REGISTROS

Al realizar la determinación de saldos tanto para el gasto como para los ingresos y a la hora de cotejar dichos valores con los Estados Financieros, proporcionados por la municipalidad en su forma 11 Estado de Ingresos y Egresos por el período auditado se encontró que estos presentan algunas deficiencias las que se detallan a continuación:

Del 26 de enero al 31 de diciembre de 2014
(Expresados en Lempiras)

Descripción	Parcial	Valor	Diferencia
Saldo inicial según caja y bancos del 26 de enero		91,827.69	
Banco De Occidente 21-703-009980-0	154.37		
Banco De Occidente 21-703-010444-8	1,814.29		
Banco De Occidente 21-703-003989-1	19,393.78		
Banco De Occidente 21-703-010397-2	77.79		
Banco De Occidente 11-703-000205-3	48,146.77		
Banco Atlántida 12200284961	1,767.45		
Banco Atlántida 12100014716	20,104.24		
Saldo en caja entregado a al nuevo tesorero (Efectivo)	369.00		
Mas:			
Ingresos del 26 de enero al 31 de diciembre		13,769,789.83	
Disponibilidad		13,861,617.52	
Menos:			
Egresos del 26 de enero al 31 de diciembre		9,010,015.28	
Saldo según auditoría		4,851,602.24	
Saldo final según caja y bancos al 31 de diciembre		4,220,297.44	
Banco De Occidente 21-703-009980-0	623,523.11		
Banco De Occidente 21-703-010444-8	284,588.34		
Banco De Occidente 21-703-003989-1	26,377.61		
Banco De Occidente 21-703-010397-2	122,875.35		
Banco De Occidente 11-703-000205-3	3,141,078.04		
Banco Atlántida 12200284961	1,750.75		
Banco Atlántida 12100014716	20,104.24		
Diferencia			**631,304.80**

Incumpliendo lo establecido en Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 1, 3 y 6; Ley Orgánica de Presupuesto en los Artículos 116, 121, 122 incisos 2, 5, 6 y 7; 125, Ley Sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría Artículo 9 y 10 Decreto Nº 160-95 Artículo 2, Pronunciamiento Nº 1 Sobre Contabilidad Financiera Principios Básicos de Contabilidad (Revelación Suficiente). Principios de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-PRICI-06: Prevención, TSC-PRECI-05: Confiabilidad Normas Generales de 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. TSC-PRICI-06: Prevención, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad por el Control Interno, TSC-NOGECI V-8 Documentación de Procesos y Transacciones,

TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular en fecha de 27 de marzo del 2015 el señor José Manuel Cruz García Tesorero Municipal, manifestó: “Con respecto a las diferencias que se encuentran en los ingresos existe una equivocación de parte de la administración porque es una alta diferencia e igual en los egresos.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz, por la cantidad de **SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL TRESCIENTOS CUATRO LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L631,304.80) (Ver anexo N°5)**

RECOMENDACIÓN N° 1-A
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Tesorero Municipal que cuando realice los registros por concepto de los Ingreso y Egresos se deberá realizar con los saldos reales mismos que se tendrán que determinar conjuntamente con el encargado de catastro.

RECOMENDACIÓN N° 1-B
AL TESORERO MUNICIPAL

Antes de realizar la Rendición de Cuenta asegurarse que las cifras estén debidamente registradas en la base de datos; asimismo llevar un efectivo control de los ingresos y egresos, para que estos no sean doblemente posteados.

2. PAGO INDEBIDO DE PRESTACIONES SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al revisar el rubro de Servicios Personales, la Municipalidad efectuó el pago de prestaciones laborales a empleados Municipales, sin embargo en la orden de pago no se encontró la hoja de cálculos de la Secretaria de Trabajo y Seguridad Social, ni cálculo efectuado por la Municipalidad, lo que al momento de efectuar la verificación de los derechos laborales de cada empleado, se determinó que se excedieron en el pago y que no existe un finiquito por la cancelación del saldo, según detalle a continuación:

(Expresado en Lempiras)

Nombre del empleado	Valor neto Según auditoria	Valor pagado por la alcaldía	Diferencia
Ángel Ramos Sánchez	59,690.38	123,800.00	64,109.62
Rony Joel Corea Hernández	59,690.38	78,000.00	18,309.62
Robelio López Cruz	59,690.38	123,800.00	64,109.62
Total	**179,071.14**	**325,600.00**	**146,528.86**

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica de Presupuesto en su Artículo 121, 122 numeral 2, 6 y 7, 125; Ley de Municipalidades, Artículo 58 numeral 1; Marco Rector del Control de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno: TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en fecha 26 de marzo del 2015 el señor Rony Joel Corea Hernández Ex Tesorero manifestó: “Con respecto a los cálculos de prestaciones efectuados fueron en base

a cálculos que cada empleado trajo, ya que estos viajaron a la ciudad de Comayagua a realizar los cálculos de prestaciones laborales en el Ministerio de Trabajo, y dichos pagos se realizaron en base a dichos cálculos que los guarda el señor Venancio López Corea.

"Con respecto al pago de mis prestaciones y las de mis compañeros Ex secretario y el Ex Jefe de Catastro fue por mutuo acuerdo de la Corporación según acta 99 que se decidió recibir la cantidad de L123,800.00 ya que ambos devengábamos un sueldo de L6,500.00 se llega a dicho acuerdo ya que no se nos pagaba horas extras y se trabajaba sábados y domingos y días feriados"

Sobre el particular en fecha 24 de marzo del 2015 el señor Robelio López Cruz Ex Secretario manifestó: "En cuanto a las prestaciones proporcionadas a los empleados de la Administración Municipal 2010-2014, cada uno nos presentamos a las oficinas del Ministerio del Trabajo ubicada en la cuidad de Comayagua, para que nos hicieran los respectivos cálculos, luego presentamos dicha información al señor Rony Joel Corea Hernández Ex Tesorero Municipal."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz, por la cantidad de **CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO LEMPIRAS CON OCHENTA Y SEIS CENTAVOS (L146,528.86) Ver anexo N°6**

RECOMENDACIÓN N° 2
AL TESORERO MUNICIPAL

Realizar el cálculo y verificación de las obligaciones laborales a pagar por parte de la Municipalidad, enmarcada en el Código de Trabajo, y documentar apropiadamente la orden de pago con su respectivo motivo de cancelación, acuerdo de nombramiento, planes de pago, recibos, cálculo de prestaciones solicitado por el patrono a la Secretaria de Trabajo y Seguridad Social, etc.

3. NO SE REALIZÓ LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, A LOS REGIDORES POR EL PAGO DE DIETAS

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se constató que no se realizó la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a los regidores por el pago de dietas. Tal como se detalla a continuación:

Detalle del Impuesto sobre la renta no retenido a los Regidores
Del 01 al 25 de enero del 2014
(Expresados en Lempiras)

Regidor	Nombre	Valor Devengado	I.S.R no retenido
1	Leopoldo García Pérez	12,000.00	1,500.00
2	Wilfredo Alonso Gómez Mendoza	8,000.00	1,000.00
3	Orlando García López	8,000.00	1,000.00
4	Casilda Cruz López	23,000.00	2,875.00
5	Francisco Gómez Martínez	8,000.00	1,000.00
7	Edilfonso López Cruz	8,000.00	1,000.00
8	Anastacio Martínez Gómez	8,000.00	1,000.00
Total		**75,000.00**	**9,375.00**

Incumpliendo a lo establecido en Ley del Impuesto Sobre la Renta en su Artículos 50 párrafo 5 (Reformados) y el 51 y Código Tributario en su Artículo 121 (Decreto 140-2008 de fecha 6 de diciembre de 2008).

Sobre el particular en fecha 26 de marzo del 2015 el señor Rony Joel García Corea Hernández Ex Tesorero manifestó: "Con respecto a la retención del 12.5% de ISR no se les hizo la retención ya que estos Regidores en una pequeña reunión de trabajo 23 de agosto de 2013 yo les hice saber que debía retenerles el 12.5% de ISR pero estos dijeron que lo iban hacer directamente a la DEI y que ellos personalmente pagarían a dichas oficinas, y que al final ellos me iban a presentar el recibo emitido en la DEI."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio del Estado de Honduras, por la cantidad de **NUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS (L9,375.00) Ver anexo N°7**

RECOMENDACIÓN N° 3
AL TESORERO MUNICIPAL

Realizar la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a los pagos relacionados por contratos de mano de obra calificada, contratos por prestación de servicios técnicos profesionales, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 50 reformado de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, además a los funcionarios y empleados municipales que devengan un sueldo superior a Ciento Cincuenta Mil Lempiras (L150,000.00) anuales, se les debe realizar la respectiva deducción de conformidad al Artículo 22 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Posteriormente efectuar la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), en cualquier institución bancaria dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente.

B. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

4. NO SE REALIZAN LAS MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO

Al evaluar el área de Presupuesto, se constató que no realizaron las modificaciones al presupuesto del año 2014 y a que son registradas en la liquidación sin ser aprobadas por la Corporación Municipal, cabe mencionar que las modificaciones que se reflejan en los informes trimestrales fueron aprobados hasta el 25 de febrero del 2015 mediante acta 32 sin firmas de los participantes, asimismo manifestó el Tesorero Municipal que durante el año 2014 se sobregiraron varios renglones presupuestarios. Ejemplo de las modificaciones certificadas por el Secretario Municipal:

No. Acta	Fecha	Aprobación
32	14/02/2015	Modificaciones al primer informe Trimestral de ejecución de proyectos de enero a marzo, aplicación de L5,669,942.70, traspaso de L1,419,073.00 y de menos de L1,419,073.00
32	14/02/2015	Modificaciones al segundo informe trimestral de ejecución de proyectos de abril a junio ampliación de L6,542,808.00, traspaso de más de L1,419,073.00 y de menos de L1,419,073.00

No. Acta	Fecha	Aprobación
32	14/02/2015	Las modificaciones al segundo trimestre de ejecución de proyectos de abril a junio, ampliación de L6,542,808.00 y un traspaso de L1,419,073.00 y de menos de L1,419,073.00, presupuesto definitivo de L21,479,785.66
32	14/02/2015	La ampliación de los ingresos y egresos y las transferencias entre asignaciones presupuestarias de julio a septiembre de 2014, ingreso de L3,207,418.04 y egresos de L3,207418.01, aumento L264,682.38 y disminución de L264,682.38
32	14/02/2015	El tercer informe trimestral de ejecución de proyectos de junio a septiembre 2014, ampliación de L9,750,226.70 un traspaso de más de 1683755.58, un traspaso de menos de L1,683,755.58 para un presupuesto definitivo de L24,687,203.70

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en sus Artículos 98 numerales: 3, 5 y 8 y el Reglamento de Municipalidades Artículos. 174, 178, 179, 181, 184.

Sobre el particular en fecha de 13/03/2015 el Señor Flavio Ernesto García Corea Alcalde Municipal manifestó: "Les manifestamos que por desconocimiento del procedimiento en la ejecución del presupuesto se aprobaron hasta el 25 de enero del año 2015. "Asimismo manifestó: "manifestamos que el Tesorero es la persona ideal para contestar esta pregunta, ya que la Comisión ciudadana de Transparencia exigió dicho informe en reuniones, como también el Alcalde, lastimosamente no se documentó las sugerencias hechas al Tesorero."

Esto ocasiona que los miembros de la Corporación Municipal aprueben los presupuestos sin un estudio analítico de los programas y renglones, incurriendo en sanciones administrativas.

Esto ocasiona un estricto desequilibrio financiero provocando contraer compromiso y efectuar pagos fuera de las asignaciones contenidas en el Presupuesto o en convención a las disposiciones presupuestarias del mismo.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Someter en tiempo y forma a consideración de la Corporación Municipal todas las modificaciones por ampliaciones, disminuciones o traspasos entre cuentas que afecten el presupuesto inicial, previo a efectuar los gastos, asegurarse de que conste en el libro de actas correspondiente.

5. EL PRESUPUESTO NO ES SOMETIDO Y APROBADO EN TIEMPO Y FORMA

Al evaluar el área de Presupuesto, se comprobó que los presupuestos correspondientes a los años 2014 y 2015, no fueron sometidos a la Corporación Municipal y estos no los aprobaron, en las fechas que establece la Ley de Municipalidades, ejemplo:

Descripción	Presentado según libro de Acta				Aprobado según libro de Acta			
	N° Acta	Fecha	Punto	Folio	N° Acta	Fecha	Punto	Folio
Presupuesto 2015	25	25/10/2014	8	165	27	06/12/2014	8	174

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en sus Artículos 95 y 180 de su Reglamento.

Sobre el particular en nota de fecha 13 de marzo de 2015, el Señor Flavio Ernesto García Corea, Alcalde Municipal manifestó: "que se aprobó el presupuesto después de la fecha que

la ley establece, porque no se nombró una comisión de regidores para que hagan dicho trabajo."

Esto ocasiona que los miembros de la Corporación Municipal aprueben los presupuestos sin un estudio analítico de los programas y renglones incurriendo en sanciones administrativas.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Presentar a la Corporación Municipal el presupuesto a más tardar el 15 de septiembre de cada año, para un estudio y análisis profundo de los programas y renglones presupuestados para que el 30 de noviembre esté aprobado.

6. NO SE PRESENTAN LOS INFORMES MENSUALES Y LOS TRIMESTRALES DE INGRESOS Y EGRESOS EN TIEMPO Y FORMA

Al evaluar el control interno al área de Presupuesto, se comprobó que el Tesorero Municipal no presento los informes mensuales de ingresos y egresos correspondientes al año 2014, asimismo las liquidaciones de ingresos y egresos del primero, segundo y tercer trimestre del año 2014 fueron presentados y aprobados por la Corporación Municipal hasta el 14 de febrero del 2015, y el cuarto trimestre de la liquidación del presupuesto a la fecha del 27 de febrero del 2015 fecha en que se realizó la visita no ha sido presentado a la Corporación Municipal, Para su discusión y aprobación, no están mandando la Rendición de Cuentas del año anterior en la fecha que establece la Ley de Municipalidad a la Secretaria de Planificación, Coordinación y Presupuesto (10 de enero de cada año).

El cuadro siguiente muestra el no. de acta en que fueron aprobados las liquidaciones:

No. Acta	Fecha	Punto	Aprobación
32	14/02/2015	8	Informe de las Subsanaciones presentadas por el Tesorero correspondientes al primero trimestre de enero a marzo del año 2014
32	14/02/2015	8	Informe de las Subsanaciones presentadas por el Tesorero correspondientes al segundo trimestre de abril a junio del año 2014
32	14/02/2015	8	El tercer informe trimestral GL acumulado de junio a septiembre 2014 en sus catorce formas correspondientes

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en sus Artículos 46 y 58, y Artículo 43, 182, 183 y 184 de su Reglamento.

Sobre el particular en fecha de 13 de marzo del 2015 manifiesta el Señor Flavio Ernesto García Corea Alcalde Municipal, manifestamos "que el Tesorero es la persona ideal para contestar esta pregunta, ya que la Comisión ciudadana de Transparencia exigió dicho informe en reuniones, como también el Alcalde, lastimosamente no se documentó las sugerencias hechas al Tesorero."

Sobre el particular en nota de fecha 13 de marzo de 2015, el Señor José Manuel Cruz Tesorero Municipal manifestaron: "Asimismo se informará a la Corporación Municipal y asamblea los informes mensuales de ingresos y egresos para su discusión y aprobación."

Lo anterior ocasiona que la Corporación Municipal no conozca la situación financiera, ni el movimiento de ingresos y egresos mensuales e trimestrales de la Municipalidad dificultando con esto la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 6-A
AL ALCALDE MUNICIPAL

Presentar a la Corporación Municipal en forma trimestral un informe de ingresos y egresos incluyendo los saldos de las cuentas bancarias, mismos que deben ser presentados por escrito, en sesión de Corporación Municipal y enviar un informe semestral al Gobierno Central por conducto de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia.

RECOMENDACIÓN N° 6-B
AL TESORERO MUNICIPAL

Presentar a la Corporación Municipal en forma mensual un informe de ingresos y egresos, mismos que deben ser presentados por escrito en sesión de Corporación Municipal.

7. DIFERENCIAS EN EL REGISTRO DE LAS MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO

Al realizar el análisis del rubro Presupuesto, específicamente en el área de las modificaciones (ampliaciones y traspasos), se constató no se registró el traspaso por la cantidad de L258,242.00, que correspondía su registro en el objeto del gasto 461 por la Construcción del plantel del CEB en Santa Rosita en el informe del tercer trimestre de la liquidación presupuestaria del año 2014; asimismo el ingreso de L539,098.94 en concepto de Donación de la Cooperación Suiza (COSUDE), fue aprobada dos veces por la Corporación Municipal mediante las actas No.09 del 17 de marzo del 2014 y el acta No.22 del 16 de septiembre 2014.

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículos 181 y 184, y el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC - NOGECI V-13 Revisiones de Control Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC -NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Sobre el particular en fecha de 12 de marzo del 2015 el Señor José Manuel Cruz Tesorero Municipal manifiesta: “Por este medio se aclara que la información que contiene la forma 03 de la rendición de cuentas GL, trimestre julio - septiembre, del consolidado de egresos es verídica en lo que corresponde a traspasos de más y de menos por un monto de L1,425,513.38 no a si la información que aparece reflejada en el informe trimestral de avance físico y financiero de proyectos del gasto ejecutado en el trimestre julio – septiembre 2014, mismo que se confirma incorrecto por error y por lo tanto queda sin valor ni efecto el mismo dato del informe trimestral y el dato que contiene la certificación de punto de acta por un monto de L1,683,755.58.”

También por este medio hace la aclaración que busco en los archivos de tesorería municipal ampliaciones al presupuesto y traspasos presupuestarios del II Trimestre, sin encontrar estos documentos, Pero si la rendición de cuentas de ese trimestre donde se refleja el dato.

Lo antes expuesto permite que las Liquidaciones Presupuestarias no sean del todo confiables.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL TESORERO MUNICIPAL

Antes de someter los informes de liquidaciones presupuestarias ante la corporación asegurarse de que todas las modificaciones por ampliaciones, disminuciones o traspasos entre cuentas que afecten el presupuesto inicial estén debidamente registradas en la liquidación correspondiente; asimismo llevar un efectivo control de los ingresos Extraordinarios recaudados que son aprobados por la Corporación, para que estos no sean doblemente aprobados.

8. LA ADMINISTRACIÓN NO COBRA ALGUNAS TASAS POR SERVICIOS

Al realizar el control interno del área de Ingresos, se constató no se cobra por siguientes servicios municipales y los derechos municipales:

- La Municipalidad paga dos empleados para recolectar la basura del municipio, para luego ser quemada en un terreno que la Municipalidad designo, sin embargo al revisar los recibos de ingresos no se encontró evidencia de que la población pague por establecido en el Plan de Arbitrio Artículo 37 una tasa de L40.00 mensuales habitacional y comercia.

- No se encontró evidencia del cobro por permiso de construcción que estipula el Artículo 49 del Plan de Arbitrios, cobrando según el presupuesto de la obra y otros, sin embargo la comisión del tribunal pudo constatar que se realiza una construcción a la par de donde funciona el Rastro Municipal.

Incumpliendo lo establecido en el Plan del Arbitrios 2014 de la Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz Artículo 37 y 49 y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-PRECI-05: Confiabilidad TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular en fecha 10 de marzo del 2015, el Señor Rony Francisco López Corea Jefe de Catastro, manifestó: “No se está cobrando el servicio de Tren de aseo en el casco urbano por que no está implementado; Las administraciones anteriores no habían implementado el cobro de permiso de construcción porque la gente no paga.”

Por lo antes expuesto la administración percibe algunos ingresos, que no están de conformidad al Plan de Arbitrios.

RECOMENDACIÓN N°8-A
AL JEFE DE CATASTRO

Realizar el cobro de la tasa del tren de aseo como está establecido en el Plan de Arbitrios vigente.

RECOMENDACIÓN N°8-B
AL DIRECTOR MUNICIPAL DE JUSTICIA

Realizar el cobro de la tasa de los permisos de construcción establecida en el Plan de Arbitrios vigente.

9. NO SE OTORGA LOS DESCUENTOS, AMNISTÍA Y NO COBRA LAS MULTAS E INTERÉS

Al evaluar el Control Interno del área de Ingresos, encontrando las siguientes inconsistencias:

- No se otorgaron los descuentos correspondientes
- No aplicaron Amnistía año 2014
- No se cobró multas por declaración tardía
- No se cobró los Intereses por mora
- El cálculo de los recargos es incorrecto incumpliendo con lo establecido en el Plan de Arbitrios.

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 154 - 167, Ley Integral de la protección al adulto Mayor y Jubilados Artículo 31 numeral 6.

Sobre el particular en fecha 10 de marzo del 2015, el Señor Rony Francisco López Corea Jefe de Catastro, manifiesta: "Se cobró según lo que nos explicaron en dos días de Inducción los empleados de la administración anterior y no nos dijeron que había que hacerle descuento a las personas que pagaran en tiempo hábil antes de Mayo para los Impuestos personales Y en Agosto para los bienes inmuebles no se cobró interés por pagos tardíos. No supimos la fecha de cuando se aplicaba la amnistía."

Riesgo: Al no realizar el cálculo correcto de lo antes mencionado puede ocasionar pérdidas económicas a la Municipalidad o se afecta a nuestros contribuyentes.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Los valores resultantes correspondientes a las multas por declaración tardía, los Intereses por mora y el cálculo de los recargos son valores poco relevantes para realizar una responsabilidad civil, se debe cumplir con la Ley de Municipalidades y el Plan de Arbitrios.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL JEFE CATASTRO/ CONTROL TRIBUTARIO

Realizar correctamente el cálculo del recargo, aplicar el cobro de Multas e intereses y el otorgamiento de los descuentos establecidos en la ley de Municipales y en el plan de arbitrios.

10. NO EXISTE UN REGISTRO DETALLADO DE LOS CONTRIBUYENTES EN MORA

Al evaluar el control interno, comprobamos que en el Departamento de Catastro no existe registro de la deuda que mantienen los contribuyentes por concepto de impuestos, tasas y servicios de años anteriores, asimismo se observó que como gestión de cobro únicamente envían avisos de cobro de los impuestos del año actual, mismos que no cuentan con el valor adeudado por el contribuyente ni con el acuse de recibo del mismo (en algunos solo se encontró la firma sin número de identidad), por lo que estos no cumplen con los requisitos legales necesarios para la ejecución de los mismos.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en sus Artículos 111 y 112; Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 40 numeral 1 y Artículo 201.

Sobre el particular en fecha 10 de marzo del 2015, el Señor Rony Francisco López Corea Jefe de Catastro, manifestó: "Solamente alguna información de bienes inmuebles rurales y se les comunico por nota a los patronatos de algunas comunidades para que concientizaran a la ciudadanía para que paguen sus impuestos sin el respectivo valor que debe pagar cada contribuyente. En años anteriores no habían pagado y el año 2014 pagaron bastantes ciudadanos de las comunidades."

El no realizar las gestiones administrativas y por la vía de apremio judicial para la recuperación de la mora tributaria, podría ocasionar un perjuicio económico a la institución.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CATASTRO /CONTROL TRIBUTARIO

Realizar un registro detallado por tipo de impuestos, actualizado y real de la mora tributaria y de esta manera realizar las gestiones de cobro para la recuperación de la misma y con todos los requisitos necesarios, para los casos de planes de pago se debe realizar convenios de pago que deben ser acompañados con pagares. Asimismo esto evitara la prescripción de dichos impuestos.

11. NO SE REGISTRARON ALGUNOS INGRESOS EN LAS CUENTAS PRESUPUESTARIAS

Al evaluar el Control Interno del área de Ingresos, se constató que la Municipalidad obtiene depósitos en la cuenta bancaria del ingreso corriente en concepto de pago de la telefonía celular de la Empresa de Claro y por el arrendamiento del tractor, sin embargo al analizar los libros de ingresos mensuales que proporcionó el Tesorero Municipal, no se reflejan estos ingresos recaudados en los códigos siguientes: 117 Impuesto Selectivo Telecomunicaciones, 125-06 arrendamiento de equipo; asimismo no realizan el cálculo del impuesto a las telefonía ya que cobran la misma tasa de los años anteriores.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica de Presupuestos Artículo 13 incisos A y C, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de Información, TSC-NOGECI V10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Sobre el particular en fecha 13 de marzo del 2015 el Señor José Manuel Cruz Tesorero Municipal, manifiesta: "Corregiremos el error de no ingresar vía un recibo de talonario oficial ahora en el sistema los ingresos por los servicios de telefonía celular y arrendamiento de

tractor y otros, asimismo aplicaremos ahora con el departamento de tributación implementado el cálculo exacto para industria y comercio."

Como resultado de la situación antes expuesta, no es posible identificar, controlar y cuantificar de manera adecuada los ingresos municipales, por lo que se incrementa el riesgo de que la información presupuestaria no sea confiable.

RECOMENDACIÓN N° 11-A
AL TESORERO MUNICIPAL / CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

Registrar en los informes diarios, mensuales, trimestrales, semestrales y anuales todos los ingresos recaudados en concepto de impuestos, tasas y derechos municipales, ingresos de capital en los códigos presupuestario correspondiente cobrados en Tesorería o depositados por el contribuyente en las cuentas bancarias a nombre de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 11-B
AL JEFE DE CATASTRO / CONTROL TRIBUTARIO

Realizar los cálculos anuales correspondientes al Impuesto Selectivo a las Telecomunicaciones sobre una base imponible de ingresos brutos mensuales reportados a la Comisión Nacionales de Telecomunicaciones (CONATEL) tal como lo establece la Ley.

12. EN ALGUNOS GASTOS NO SE UTILIZÓ LA CLASIFICACIÓN PRESUPUESTARIA CORRECTAMENTE

Al evaluar el Control Interno al área de gastos, se comprobó que en algunos gastos se registraron en las órdenes de pago con el objeto presupuestario incorrecto, por ejemplo:

Beneficiario	Descripción	Fecha	O/P	Objeto en el que se registro	Objeto en el que se debió registro	Valor (L)
Albertina Hernández López	Trabajos realizados en el área de cocina del destacamento del batallón	20/10/2014	2956	400-414	500-581	1,500.00
Josué Daniel Farrera Erazo	Pago de 66.6% de contrato con Globo tv reportaje de proyectos del municipio	14/11/2014	3191	200-293	200-266	10,000.00

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo, 98 numeral 5 y el Reglamento General de la Ley de Municipalidades, en sus Artículos 178 y 181, Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditorias, Acuerdo N°0419 del 10 de mayo de 2005 Reglamento de Ejecución General de la Ley Orgánica de Presupuesto. Artículo 4. Técnicas Presupuestarias, Decreto 189-2004 del 16 de febrero de 2005 en su Artículo 10 y Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario.

Sobre el particular en fecha 13 de marzo del 2015 el Señor José Manuel Cruz Tesorero Municipal, manifiesta: "En cuanto al uso de objetos del gasto incorrectos ninguno de los encargados de la administración y específicamente Tesorero no nos percatamos de la codificación mala del presupuesto municipal que nos dejó la administración anterior y continuamos el error, para el año 2015, elaboramos el presupuesto en base al catálogo de

cuentas actualizado y es más utilizamos frecuentemente el catálogo de cuentas y se implementó sistema administrativo en donde las cuantas están muy bien identificadas el cual nos permite cometer menos errores."

Esto ocasiona que algunos renglones se les disminuyan o aumente la asignación aprobada por no revisar los renglones ejecutados, y pueden ocasionar sobregiros en renglones presupuestarios o que la administración efectúe gastos que no estén contemplados en el presupuesto.

RECOMENDACIÓN N° 12
AL TESORERO MUNICIPAL

Al efectuar el registro de los egresos utilice las cuentas según la descripción de gasto que afecte, con el objeto de no autorizar pagos fuera de las asignaciones contenidas en el presupuesto, clasificando los egresos según el código que le corresponde y la naturaleza de la cuenta, ya que el registro debe realizarse correctamente según el renglón que afecte.

Tegucigalpa M.D.C., 16 de junio de 2015

Alejandro José Castillo Mateo
Supervisor

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades

MUNICIPALIDAD DE GUAJIQUIRO
DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO VI

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

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

Durante la ejecución de la auditoría a la Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz, se efectuó el seguimiento a las recomendaciones según informe de auditoría anterior N° 034-2014-DAM-CFTM-AM-A que comprende el período del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, notificado el 07 de enero 2015, comprobándose que la Municipalidad no ejecutó siete (7) recomendaciones de las (49) establecidas en dicho informe, de las que se detallan a continuación:

N°	Descripción de los hallazgos	Descripción de la recomendación
2	**NO EXISTE UN EXPEDIENTE, NI LIBRO DE CONTROL DE LOS DOMINIOS PLENOS OTORGADOS POR LA CORPORACIÓN Y EXTENDIDOS POR SECRETARÍA MUNICIPAL** Al evaluar los procedimientos efectuados por la Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz, se comprobó que en el libro de Actas de sesiones de la Corporación Municipal en lo referente a los Acuerdos para la aprobación de los Dominios Plenos, el Secretario Municipal solo consigna "Otorgar Certificación de Dominio Pleno a los ciudadanos…" lo cual impide conocer los datos reales aprobados por la Corporación y que estos sean congruentes con los registrados en el Instituto de la Propiedad, también se comprobó que no existen los expedientes con la documentación soporte que garantice que los contribuyentes efectivamente tienen los derechos sobre los predios que desean titular o que están al día en el pago se sus impuestos, la Secretaría Municipal tampoco lleva un libro de control de los Dominios Plenos otorgados y entregados por la Corporación Municipal, cuyo ingresos se manejan en Tesorería en forma conjunta con los ingresos corrientes que percibe la Municipalidad	**RECOMENDACIÓN No.1** **AL TESORERO MUNICIPAL** Llevar un control de los ingresos provenientes de la venta de Dominios Plenos y reportarlos a la Corporación Municipal, para que estos sean destinados exclusivamente para la ejecución de proyectos de beneficio comunitario
5	**NO HAY UN CONTROL EFICIENTE DE LA MORA TRIBUTARIA** Al revisar las Cuentas por Cobrar, se constató que el Departamento de Catastro, no realiza un análisis o evaluación de las cuentas por cobrar; ya que no se mantiene un control sobre el universo de los contribuyentes ni de la antigüedad de los saldos, ni ningún otro tipo de registro que permita conocer en forma oportuna y veraz los saldos pendientes de recaudar en dicho concepto.	**RECOMENDACIÓN No.2** **AL JEFE DE CATASTRO** Establecer el valor real de las cuentas por cobrar a favor la Municipalidad para ejercitar el cobro por la vía de apremio judicial, previo al envío de dos requerimientos por escrito a intervalos de un mes cada uno. **RECOMENDACIÓN NO. 3**

N°	Descripción de los hallazgos	Descripción de la recomendación
		AL ALCALDE MUNICIPAL Entablar contra el contribuyente deudor el Juicio Ejecutivo correspondiente, sirviendo de Título Ejecutivo la certificación de falta de pago y la documentación soporte emitida por el departamento de Control Tributario y Catastro**.**
7	**DEFICIENCIAS EN EL MANEJO DE LOS ACTIVOS FIJOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD** Al revisar el control interno del rubro de Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que la Municipalidad no ha implementado un sistema apropiado que facilite e identifique los procesos de control y custodia de los mismos, ya que se detectaron las siguientes deficiencias: Los bienes muebles no están asignados por escrito a los empleados municipales, ya que no cuentan con ningún documento que establezca la asignación, responsabilidad en el uso y custodia del mobiliario y equipo; Existen activos en mal estado que no han sido reparados ni descargados	**RECOMENDACIÓN No.4** **AL ALCALDE MUNICIPAL** Realizar lo antes posible una evaluación de los bienes que se encuentran en mal estado u obsoleto, para solicitar a la Oficina de Bienes Nacionales, que nombre una comisión para formalizar el descargo oficial del Inventario Municipal y de la Rendición de Cuentas.
11	**LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON LA NORMATIVA APROPIADA PARA SU BUEN FUNCIONAMIENTO** Al evaluar el área de Cumplimento de Legalidad, se determinó que la Municipalidad posee Reglamentos y Manuales pero estos aún no han sido aprobados por la Corporación Municipal, por ejemplo: • Manual de Clasificación de Puestos y Salarios; • Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje; • Reglamento de Caja Chica; • También se constató que carecen de la siguiente normativa: • Manual de Contabilidad Municipal; • Reglamento Interno de trabajo; • Reglamento de Compras y Suministros; • Reglamento de Ayudas y Subsidios; • Reglamento de uso de Maquinaria y Equipo; • Control de la asignación y uso de combustible.	**RECOMENDACIÓN No 5.** **AL ALCALDE MUNICIPAL** Adaptar los reglamentos y manuales genéricos proporcionados por la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) o los de la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Trasparencia (USAID); para solventar las necesidades de la Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz o gestionar en el corto plazo, con la Mancomunidad de Municipios del Sur de La Paz (MAMSURPAZ), la asistencia técnica sin costos para adaptar todos aquellos manuales y reglamentos que requiere la administración municipal, los cuales deberán ser sometidos a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal, posteriormente divulgarlos entre el personal y proceder a su implementación a efectos de mejorar el control administrativo y promover la eficiencia operativa sin generar costos adicionales por ello.
13	**EL TESORERO MUNICIPAL NO PRESENTÓ A LA CORPORACIÓN LOS INFORMES IMPRESOS DE LOS DE INGRESOS Y EGRESOS MENSUALES DE EFECTIVO DE LA MUNICIPALIDAD.** Al realizar la lectura del libro de actas de la Corporación Municipal correspondiente al período del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, se detectó que el Tesorero Municipal no presentó a la Corporación los informes impresos de los de ingresos y egresos mensuales de efectivo de la Municipalidad para obtener la aprobación a la Corporación Municipal.	**RECOMENDACIÓN No 6.** **AL TESORERO MUNICIPAL** Presentar mensualmente a la Corporación Municipal un informe sobre el manejo de los ingresos y egresos de efectivo de la Municipalidad, el cual quedará la evidencia plasmada en el libro de actas y archivado el documento original.
15	**LA MUNICIPALIDAD NO HA NOMBRADO UN OFICIAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA** Al evaluar el área de Cumplimiento de Legalidad, se comprobó que la Municipalidad, no ha nombrado el Oficial de Información Pública, tampoco se publica la información de oficio establecida en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública**.**	**RECOMENDACIÓN No.7** **AL ALCALDE MUNICIPAL** Designar una persona para que atienda las solicitudes presentadas por los habitantes del municipio o interesados en alguna información relacionada con el quehacer municipal, para lo cual puede solicitarse apoyo al Instituto de Acceso a la Información Pública, para capacitar a un empleado municipal ya existente
2	**EL PRESUPUESTO NO ES SOMETIDO NI APROBADO EN LAS FECHAS QUE ESTIPULA LA LEY DE MUNICIPALIDADES Y SU REGLAMENTO** Al revisar el rubro de Presupuesto y los libros de actas de las sesiones de la Corporación Municipal, se verificó que el Tesorero Municipal presentó a la Corporación el Presupuesto Municipal correspondiente al	**RECOMENDACIÓN No.8** **AL ALCALDE MUNICIPAL** Presentar el Presupuesto Municipal en tiempo y forma a más tardar el 15 de septiembre y aprobar a más tardar el 30 de noviembre de cada año el presupuesto de ingresos y egresos, para que este sea discutido y aprobado en una forma transparente y participativa,

N°	Descripción de los hallazgos	Descripción de la recomendación
	año 2014, después de la fecha que establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento, tal como se detalla:	para confiabilidad de la Corporación Municipal y de los ciudadanos del Término municipal.

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

Sobre el particular en de fecha del 13 de marzo de 2015 manifiesta el Señor Flavio Ernesto García Corea Alcalde Municipal manifestó: "En la próxima reunión de Corporación se levantara un punto de acta para apertura de una cuenta para el fin que corresponde a dominios plenos."

Sobre el particular de fecha del 13 de marzo de 2015, manifiesta el Señor el Señor José Manuel Cruz Tesorero Municipal, manifestó: "concepto de dominios plenos en el presente años 2015, se implementará cuenta especial para dominios plenos."

Sobre el particular de fecha del en nota de fecha 10 de marzo del 2015, el Señor Rony Francisco López corea, Jefe de Catastro/ Control Tributario, manifiesto: "Solamente alguna información de bienes inmuebles rurales y se les comunico por nota a los patronatos de algunas comunidades para que concientizaran a la ciudadanía para que paguen sus impuestos sin el respectivo valor que debe pagar cada contribuyente. En años anteriores no habían pagado y el año 2014 pagaron bastantes ciudadanos de las comunidades."

Sobre el particular el Señor Flavio Ernesto García Corea, Alcalde Municipal, manifiesta: "En relación a los activos fijos les manifestamos que se presentó la solicitud de descargo a Bienes Nacionales, sin embargo fue denegada porque no se llevaba en el formato solicitado; sin embargo se realizara un inventario más actualizado, ya que no se tenía conocimiento de que existía mobiliario y equipo del centro de cómputo que funciono hace un tiempo atrás."

Sobre el particular el Señor Flavio Ernesto García Corea, Alcalde Municipal, manifestó: "Los manuales que se detallan en esta pregunta se aprobaran por el pleno de la Corporación Municipal para posteriormente ponerlos en práctica. Y los manuales son:

- Manual Operativo,
- Manual de Puestos y Salarios,
- Manual de Organizaciones y Funciones del Departamento de Tesorería
- Manual de Organización y Funciones de la sección de Presupuesto (esto lo tienen en digital, pero no está aprobado)
- Reglamento de Ayudas Sociales
- Reglamento de Compras
- El reglamento interno lo tenemos en digital, se aprobará en la próxima reunión de Corporación Municipal y de igual forma en los demás reglamentos que el TSC requiere

Sobre el particular en fecha del 13 de marzo de 2015, el Señor José Manuel Cruz Tesorero Municipal, manifestó: "Asimismo se informará a la Corporación Municipal y asamblea los informes mensuales de ingresos y egresos para su discusión y aprobación."

Sobre el particular En fecha del 13 de marzo de 2015, el Señor Flavio Ernesto García Corea, Alcalde Municipal manifestaron: "Que no se ha nombrado al oficial de información pública,

tampoco se ha publicado la información de oficio por desconocimiento, ya que no hay capacitaciones sobre estos temas."

Sobre el particular en fecha 13 de marzo de 2015, el Señor Flavio Ernesto García Corea, Alcalde Municipal manifestaron: "Que se aprobó el presupuesto después de la fecha que la ley establece, porque no se nombró una comisión de regidores para que hagan dicho trabajo.

Estas situaciones inciden negativamente para que la Municipalidad no pueda ejecutar y controlar el desarrollo de sus actividades en las mejores condiciones de eficiencia y de acuerdo con los objetivos institucionales.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar cumplimiento a 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 cumplimento.

Tegucigalpa M.D.C., 16 de junio de 2015

Alejandro José Castillo Mateo
Supervisor

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades

MUNICIPALIDAD DE GUAJIQUIRO
DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Ingreso, Gastos Generales, Obras Publicas Caja y Bancos, Presupuesto, Propiedad Planta y Equipo y Seguimiento de Recomendaciones, no se encontraron hechos subsecuentes por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, no se encontraron hechos subsecuentes que pudieran tener un efecto adverso al patrimonio de la Municipalidad.

Construcción del sistema de distribución eléctrica, comunidad de Guajiquirito. (COSUDE)

Este proyecto consiste en la construcción de un sistema de energía eléctrico, este proyecto se encuentra en ejecución (Finalizado en su Primera Fase), es desarrollado mediante fondos de la Cooperación Suiza en América Central (COSUDE).

Se realizó la constatación de la inversión, al momento de la realización de la inspección técnica se encontraron postes hincados sin cable en un longitud aproximada de 650 mts además la comunidad aún no posee fluido eléctrico solamente tiene construidas las estructuras.

Debido que este es un proyecto que se ejecuta desde el año 2014 deberá ser considerado para la próxima auditoría, de igual manera solicitar la colaboración de COSUDE para la obtención de cualquier información adicional a la encontrada en la Municipalidad.

Mantenimiento a Instituto Superación, Casco Urbano

La inversión consiste en el cambio de techo en uno de los módulos de aulas del Colegio Polivalente Superación de Guajiquiro Centro, es desarrollado mediante aportes de la aldea/caserio y la alcaldía.

Al momento de la inspección el proyecto se encontraba en ejecución. El técnico municipal nos explica que la Municipalidad ha realizado la compra de la mayor parte de los materiales, en el sitio se encontró la canaleta galvanizada a ser utilizada.

Por lo cual este proyecto deberá ser considerado para la próxima auditoría, ya que se desconoce si la reparación será en todos los módulos o solamente en el actual.

Construcción del Centro de Educación Básica, Aldea Santa Rosita

La inversión municipal corresponde a la donación del terreno, construcción del plantel y construcción del cerco perimetral. Para dicha ejecución la Municipalidad proporciona los materiales y ha contratado un maestro de obra para la ejecución del mismo. Para este proyecto la Municipalidad posee planos del diseño los cuales han sido proporcionados por la Corporación Española a través de la Secretaría de Educación.

Debido a la magnitud de la obra de este proyecto deberá ser considerado para la próxima auditoría.

Demanda en contra de la municipalidad de Guajiquiro la Paz

La demanda viene de un préstamo otorgado por PRONADERS, para beneficiar a cajas rurales, a nivel del Municipio existen 78 cajas rurales, la ONG sacó fondos para apoyar a 17 cajas de las cuales solo apoyo a 2 cajas, es decir que de los L300,000.00 que se retiraron solo se entregaron L120,000.00.

La administración actual desconocía de esta obligación que había dejado la administración anterior, hasta que fue ejecutada una demanda para cancelar la deuda a seguros CREFISA, deuda que hasta esos momentos era de desconocimiento de la administración actual.

La Municipalidad inició la investigación en donde requerían los servicios de un abogado, se inició el proceso de manera rápida y se utilizaron los servicios profesionales de la abogada Lorna Violeta Méndez Manueles de la ciudad de La Paz, quien posteriormente fue sustituida por el abogado Diógenes Soto, quien les dio respuesta, alterándoles los costos de los servicios proporcionados por la Municipalidad, cabe mencionar que el abogado antes mencionado aún no ha celebrado un contrato formal con la Municipalidad de Guajiquiro.

Tegucigalpa, MDC 16 de junio de 2015

Alejandro José Castillo Mateo
Supervisor

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades