



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD DE GUAJQUIRO
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

INFORME N° 025-2013-DAM-CFTM-AM-A

**POR EL PERÍODO
DEL 17 DE NOVIEMBRE DE 2009
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	2
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	3
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	3
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	3
F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	4
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
H. PROYECTOS EVALUADOS POR PERSONAL TÉCNICO DEL TSC	4
I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4-6

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	8-9
B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	10-11
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	12
D. ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	13-19

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	21-22
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	23-37



CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A.	INFORME	39
B.	CAUCIONES	40
C.	DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	40
D.	RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	40
E.	HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	40-54

CAPÍTULO V

FONDO DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A.	ANTECEDENTES LEGALES	56
B.	GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	56-57
C.	COMO UTILIZARON LOS DESEMBOLSOS RECIBIDOS	57-58
D.	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS PROYECTOS	58-59
E.	CONCLUSIÓN	59

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A.	HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	
	A.1 HALLAZGOS CIVILES	61-75
	A.2 HALLAZGOS ADMINISTRATIVOS	75-77

CAPÍTULO VII

A.	DENUNCIAS	79-86
-----------	-----------	-------

CAPÍTULO VIII

A.	HECHOS SUBSECUENTES	88-89
-----------	---------------------	-------

CAPITULO IX

A.	SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	91
	ANEXOS	93-107

Tegucigalpa, MDC., 03 de Diciembre de 2014
Oficio No. 602-2014-DM

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

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe **Nº 025-2013-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 17 de noviembre de 2009 al 31 de diciembre de 2012. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, 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, los que serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

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

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

Atentamente,

Abog. Jorge Bogran Rivera
Magistrado Presidente



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría Municipal del año 2013 y a la Orden de Trabajo N° 025-2013-DAM-CFTM del 17 de septiembre de 2013.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables al Sector Público de Honduras, emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas (TSC), y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros que se consideraron necesarias en las circunstancias. Los objetivos fueron:

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados a los años terminados a diciembre de 2010, 2011 y 2012, de conformidad con los Postulados Básicos de Contabilidad para el Sector Público;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar los activos fijos;
4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 17 de noviembre de 2009 al 31 de diciembre de 2012, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Ingresos, Gastos por Servicios Personales (Grupo 100), Gastos por Servicios no Personales (Grupo 200), Gastos por Materiales y Suministros (Grupo 300), Obras Públicas (Grupo 400), Gastos por Transferencias Corrientes (Grupo 500), Propiedad Planta y Equipo, Cuentas y Documentos por Cobrar, Programa de Denuncias, Programa General y Seguimiento de Recomendaciones .

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Las actividades, se rigen por lo que se establece en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, de la Constitución de la Republica, y a los Decretos No. 134-90 del 19 de noviembre de 1990 y 143-2009 del 23 de enero de 2010, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

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

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

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Operativo Superior:	Tesorería Municipal, Comisionado Municipal y Consejo de Desarrollo Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde Municipal
Nivel Operativo Ejecutivo	Unidad de Catastro, Dirección Municipal de Justicia, Secretario Municipal, Unidad Municipal Ambiental, Oficina de la Mujer y Supervisión de Proyectos

(Ver anexo N° 1, página N° 93).

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

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

Durante el período examinado que comprende del 17 de noviembre de 2009 al 31 de diciembre de 2012, los Ingresos examinados en la Municipalidad ascendieron a **VEINTISIETE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS OCHO LEMPIRAS CON SETENTA CENTAVOS (L27,244,208.70)**.

En cuanto a los fondos de la **Cooperación Suiza en América Central (COSUDE)** la Administración Municipal, firmo el convenio de cooperación en la fecha 21 de marzo de 2013, para ejecutarse en los años 2013, 2014 y 2015 por un valor máximo de cooperación durante la vigencia del convenio firmado de **CIENTO SESENTA Y CINCO MIL CIENTO CUARENTA DOLARES (USD 165,140.00)**.

Durante el período examinado que comprende del 17 de noviembre de 2009 al 31 de diciembre de 2012, los Egresos examinados en la Municipalidad ascendieron a **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS DIECISÉIS MIL NOVECIENTOS VEINTE LEMPIRAS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS (L8,416,920.92)**. (Ver anexo N° 2 Montos de Ingresos, Gastos examinados y Convenio de COSUDE página N° 94).

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en **(Anexo N° 3, página N° 95)**

H. PROYECTOS EVALUADOS POR PERSONAL TÉCNICO DEL TSC

Los proyectos de inversión ejecutados y que fueron evaluados por personal de ingeniería del TSC, durante el periodo del 17 de noviembre de 2009 al 31 de diciembre de 2012, fue de veinte (20) proyectos por un monto de **(L5,830,906.00)** que representa el 37 % del total de proyectos ejecutados en el periodo señalado. **(Ver anexo 4, página 96)**

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

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 17 de noviembre de 2009 al 31 de diciembre de 2012, que requieren atención, por los cuales se recomienda implementar lo siguiente:

1. Iniciar lo antes posible el levantamiento catastral en la municipalidad, para tener un control eficiente de los propietarios de los terrenos en el municipio.
2. Implementar la presentación de la declaración jurada de bienes inmuebles y volumen de ventas, como también la creación de los archivos físicos de las áreas de Control Tributario y Catastro, por cada contribuyente que paga impuestos tasas y servicios, y este debe contener toda la información individual por cada bien o negocio que la

persona natural o jurídica tenga dentro del término municipal, para eficientar el cobro de los tributos en la municipalidad.

3. Efectuar el control de la mora tributaria, individualizándola por impuestos, tasas o servicios por cada contribuyente natural o jurídico y ejercer la acción legal de cobro que corresponde a través del proceso administrativo y judicial, como lo establece la Ley de Municipalidades.
4. Cumplir con la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a los pagos por mano de obra de contratos de Construcción, prestación de servicios técnicos profesionales como también por el pago de dietas a regidores y funcionarios que corresponda por el salario que percibe mensualmente.
5. Transcribir las actas de sesión de Corporación Municipal en forma íntegra, evitando efectuar en estas: Borriones, Manchones, Tachaduras o dejar espacios en blanco.
6. proceder a implementar los módulos de control contable y presupuestario de: Catastro, Tributación, Contabilidad y Presupuesto del Sistema Administrativo Financiero Tributario en la institución.
7. Utilizar los recursos públicos en base a las regulaciones legales establecidas en las leyes y no efectuar pagos de montos significativos en efectivo por no contar o faltar documentación soporte y pertinente de cada gasto (gastos por contratos, materiales y suministros y ayuda sociales),
7. Aplicar arqueos periódicos y sorpresivos a las personas que cobran custodian y manejan fondos en la municipalidad.
8. Efectuar mensualmente las conciliaciones bancarias de cada cuenta, que maneja la administración municipal.
9. Verificar que el inventario físico de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la municipalidad, dos veces por año y así evitar extravió, pérdida o uso indebido de los mismos, igualmente mantener en las instalaciones, todos los bienes muebles e inmuebles propiedad de la municipalidad.
10. Implementar un mecanismo eficiente para el control de las entradas y salidas del personal, mismo que puede ser un libro debidamente diseñado y apropiado idóneo para el registro de asistencia, con el objetivo de cumplir el horario laboral establecido en la municipalidad, asimismo este control, servirá de base para el pago de salario.
11. Someter a aprobación los Manuales o Reglamentos Administrativos, que contribuyan al buen funcionamiento de la Municipalidad, mismo que al ser elaborados deberán ser debidamente discutidos y aprobado por la Corporación Municipal, y esto para un mejor control del gasto de la administración municipal.
12. Al realizar compras, obras o contratar servicios en la municipalidad, sean estos mobiliario, equipo, herramientas, realizar proyectos, suministros para proyectos o servicios técnicos, deberán cumplir con lo que establece la Ley de Contratación del Estado y las disposiciones del Presupuesto de la República de cada año;

13. Cumplir con lo que establece la Ley de Contratación del Estado en cuanto a la garantía de anticipo, de no dar el 20% de anticipo del contrato, si no se tiene la garantía de anticipo;
14. Exigir que todo bien inmueble municipal deberá estar documentado y registrado en el Instituto de la Propiedad y el documento de propiedad debe estar en custodia del Tesorero Municipal.
15. Crear y mantener un expediente del personal que labora o que laboro en la institución, y este debe contener: datos personales del empleado, títulos obtenidos, cursos recibidos, experiencia laboral y otros que la institución necesite.
16. Al realizar la Rendición de Cuentas Municipales, registrar en esta, todas las operaciones de ingreso y gastos que se han efectuado mensualmente o anualmente, para evitar presentar cifras en la misma con errores de más o de menos.



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

**MUNICIPALIDAD DE GUAJIQUIRO
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO II

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

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

Señores Miembros:

Hemos auditado en forma selectiva el Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 17 de noviembre de 2009 al 31 de diciembre de 2012. La elaboración de los Estados 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, se practicó en ejercicio de las atribuciones contenidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, y 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 los Estados de Ejecución Presupuestaria están exentos de errores importantes. Una auditoría incluye el examen de las evidencias que respaldan las cifras y las divulgaciones de los presupuestos de ingresos y egresos; 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. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Al verificar los ingresos del año 2010 estas cifras están razonable, pero al verificar y analizar las cifras del años 2011 y 2012 encontramos que la administración municipal presenta en las Rendiciones de cuenta las mismas cifras de ingresos corrientes y que suma en ambos años la cantidad de **cuatrocientos veintidós mil doscientos sesenta lempiras (L422,260.00)**, asimismo en el año 2011 no reportaron en la rendición de cuentas la cantidad de **setecientos cincuenta y cuatro mil setecientos siete lempiras con cincuenta y seis centavos (L754,707.56)**, también para ese mismo años no se reportó en la rendición de cuentas en Subsidios la cantidad de **quinientos treinta y ocho mil seiscientos ochenta y cuatro lempiras con noventa y tres centavos (L538,684.93)**, **igualmente para** en el año 2012 no reportaron en la rendición de cuentas la cantidad de **cuatrocientos cincuenta y dos mil quinientos setenta y cinco lempiras con noventa y dos centavos (L452,575.92)**, también para ese mismo años no se reportó en la rendición de cuentas en Subsidios la cantidad de **ciento diez mil doscientos veintiocho lempiras con treinta centavos (L110,228.30)**, del mismo modo para el año 2011 y 2012 se liquidaron los mismos valores de gastos en la Rendiciones de Cuentas, de la forma siguientes.

Rendición de Cuentas 2011		Rendición de Cuentas 2012	
Descripción	Valores	Descripción	Valores
Servicios Personales	941,400.00	Servicios Personales	941,400.00
Servicios no Personales	218,917.00	Servicios no Personales	218,917.00
Materiales y Suministros	174,156.50	Materiales y Suministros	174,156.50
Transferencias de Capital	1,235,979.46	Transferencias de Capital	1,235,979.46

Por todo lo antes descritos a excepción de las cifras presentadas en el año 2010, en nuestra opinión y por lo indicado en los párrafos anteriores el Estado de Ejecución Presupuestaria, presentado por la Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz, no presenta razonablemente; los ingresos, gastos y saldos disponibles durante el período comprendido entre el 17 de noviembre de 2009 al 31 de diciembre de 2012, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Postulados Normas Internacionales de Contabilidad Aplicables al Sector Público de Honduras (NICSP).

Tegucigalpa, MDC., 03 de Diciembre de 2014

JOSÉ WILFREDO FRANCO L.
Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ R.
Jefe del Departamento de Auditoría

ROBERTO WILFREDO ÁVILA SOSA
Sub - Director de Municipalidades

MUNICIPALIDAD DE GUAJQUIRO, DEPARTAMENTO DE LA PAZ
AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERIODO DEL 17 DE NOVIEMBRE DE 2009 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
LIQUIDACION PRESUPUESTARIA GLOBAL DE INGRESOS

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	AÑO 2010	AÑO 2011	AÑO 2012	TOTALES
	INGRESOS TOTALES	7,515,480.24	13,416,715.39	5,534,544.00	26,466,739.63
1	Ingresos Corrientes	358,642.00	422,260.00	422,260.00	1,203,162.00
11	Ingresos Tributarios	289,392.00	366,479.00	366,479.00	1,022,350.00
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	44,606.00	31,603.00	31,603.00	107,812.00
111	Impuesto Personal	49,684.00	36,134.00	36,134.00	121,952.00
113	Impuesto de Establecimientos Comerciales	2,640.00	5,562.00	5,562.00	13,764.00
114	Impuesto de Establecimientos de Servicio	1,500.00	3,440.00	3,440.00	8,380.00
115	Impuesto Pecuario	10,390.00	6,165.00	6,165.00	22,720.00
116	Impuesto Sobre Extracción de Recursos	0.00	3,500.00	3,500.00	7,000.00
117	Tasas por Servicios Municipales	2,732.00	2,917.00	2,917.00	8,566.00
118	Derechos Municipales	177,840.00	277,158.00	277,158.00	732,156.00
12	Ingresos No Tributarios	69,250.00	55,781.00	55,781.00	180,812.00
120	Multas	8,740.00	4,390.00	4,390.00	17,520.00
121	Recargos	8,977.00	5,055.00	5,055.00	19,087.00
122	Recuperación por Cobro de Impuestos y Derechos en Mora	21,153.00	14,431.00	14,431.00	50,015.00
125	Renta de Propiedades	30,380.00	31,905.00	31,905.00	94,190.00
2	Ingresos de Capital	7,156,838.24	12,006,433.91	5,112,284.00	24,275,556.15
220	Venta de Activos	2,227.00	6,500.00	6,500.00	15,227.00
250-01	Transferencias del Sector Publico	6,430,611.24	11,372,564.05	5,105,784.00	22,908,959.29
250-03	Otras transferencias eventuales (FHIS, PMA)	0.00	577,369.86	0.00	577,369.86
260	Subsidios del Sector Publico	724,000.00	50,000.00	0.00	774,000.00
280	Otros Ingresos de Capital (Intereses Bancarios)	0.00	0.00	0.00	0.00
290	Recursos de Balance	0.00	988,021.48	0.00	988,021.48

Fuente: Rendiciones de cuentas proporcionadas por la Administración Municipal

MUNICIPALIDAD DE GUAJQUIRO, DEPARTAMENTO DE LA PAZ
PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS POR LOS AÑOS
(Cantidades Expresadas en Lempiras)

GRUPO	DENOMINACIÓN	2010	2011	2012	TOTAL GLOBAL
	GRAN TOTAL	8,351,333.22	8,218,353.21	6,679,462.77	23,249,149.20
	GASTO CORRIENTE	2,309,097.22	1,647,764.65	1,694,047.31	5,650,909.47
100	Servicios Personales	941,716.72	941,400.00	941,400.00	2,824,516.72
200	Servicios No Personales	929,887.59	218,917.00	218,917.00	1,367,721.59
300	Materiales y Suministros	437,493.20	174,156.50	174,156.50	785,806.20
500	Trasferencias Corrientes	0.00	313,291.15	359,573.81	672,864.96
	EGRESOS DE CAPITAL Y DEUDA PÚBLICA	6,042,235.71	6,570,588.56	4,985,415.46	17,598,239.73
400	Bienes Capitalizables	4,971,945.71	5,334,609.10	3,749,436.00	14,055,990.81
500	Transferencias de Capital	1,070,290.00	1,235,979.46	1,235,979.46	3,542,248.92

Fuente: Rendiciones de cuentas proporcionadas por la Administración Municipal

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

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

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

A. Sistema Contable

La Municipalidad no cuenta con un sistema presupuestario, contable y financiero, que facilite el control de las operaciones (Ingresos y Gastos) y todas las operaciones, son registradas presupuestariamente en hojas de excel, asimismo la falta de registros oportunos, y que estos consten con toda la información de ingresos y gastos, no facilitan la toma de decisiones a la administración municipal.

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

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

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

Nota 2. Unidad Monetaria

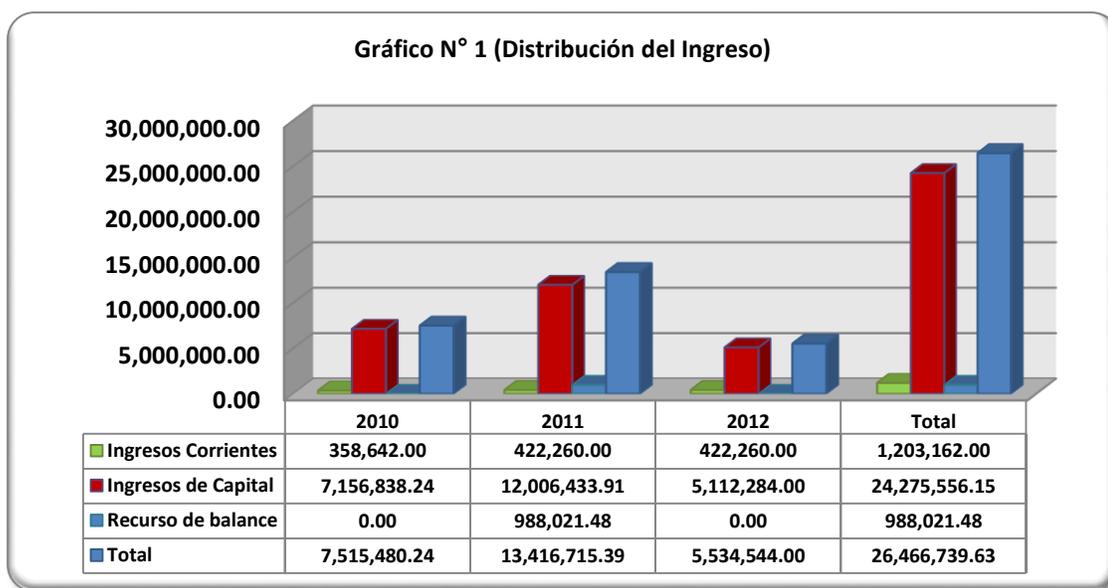
La unidad monetaria utilizada para las cuentas de ingresos y egresos y la cuenta de patrimonio es el Lempira, moneda de curso legal en la República de Honduras.

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2010 AL 2012

(Todos los valores expresados en Lempiras)

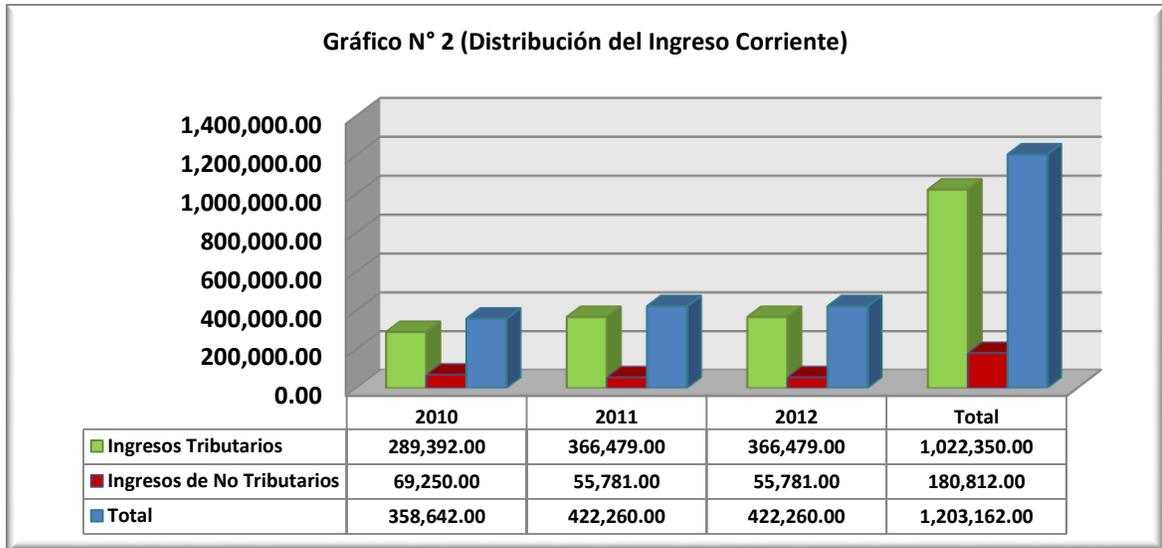
1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz, recaudó Ingresos Totales por el período comprendido entre el 01 de enero del año de 2010 al 31 de diciembre 2012, la suma de L26,466,739.63; los cuales se distribuyen en Ingresos Corrientes: la suma de L1,203,162.00; que en el período aumento al comparar las cifras del año 2011 con las del 2010 en un 17% y al analizar las cifras del año 2012 con las del 2011 encontramos que no hubo crecimiento o decrecimiento, ya que las cifras en ambos años son las misma; en cuanto a los Ingresos de Capital se tiene la suma de L 24,275,556.15 y al confrontar las cifras se tiene un crecimiento del año 2011 con relación a las del 2010 de en un 67% y disminuyo al comparar las cifras del año 2012 con las del año 2011 en un 57%, **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos). Página N° 10.**

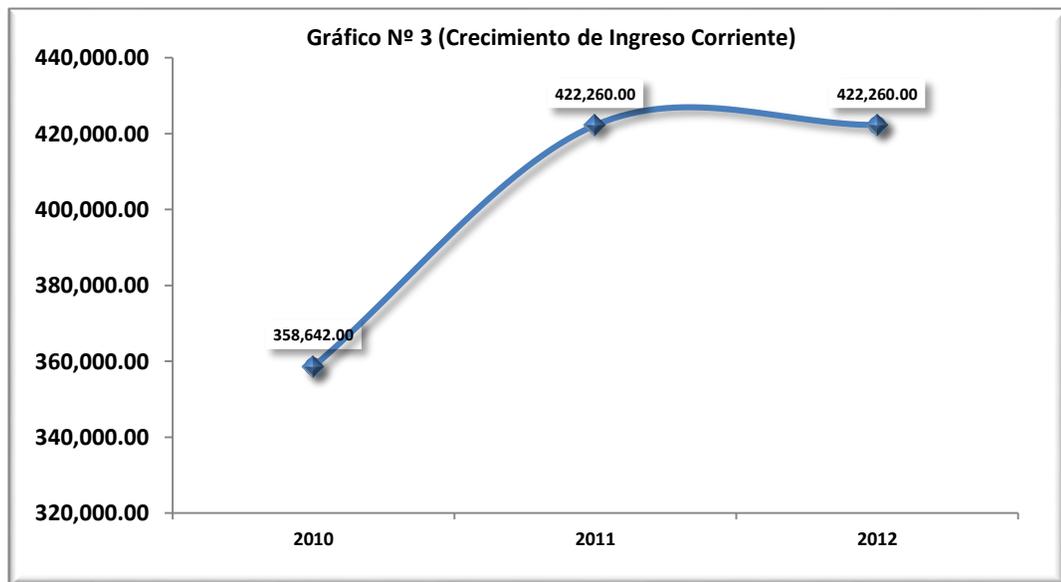


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

- a) Los Ingresos Corrientes durante el período suman L1,203,162.00, los que son distribuidos en Ingresos Tributarios la cantidad de L1,022,350.00; que en el período aumento en comparación del año 2011 con el 2010 en un 26% y al comparar las cifras del año 2012 con las del 2011 nos encontramos que no se tiene crecimiento o decrecimiento ya que las cifras en ambos años son las mismas; en cuanto Ingresos No Tributarios se tiene la cantidad de L180,812.00 y al comparar los valores de ingresos del años 2010 con los del 2011 disminuyo en un 19%, además al comparar las cifras del año 2012 con las del 2011 nos encontramos que no se tiene crecimiento o decrecimiento ya que las cifras en ambos años son las mismas. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 10.**

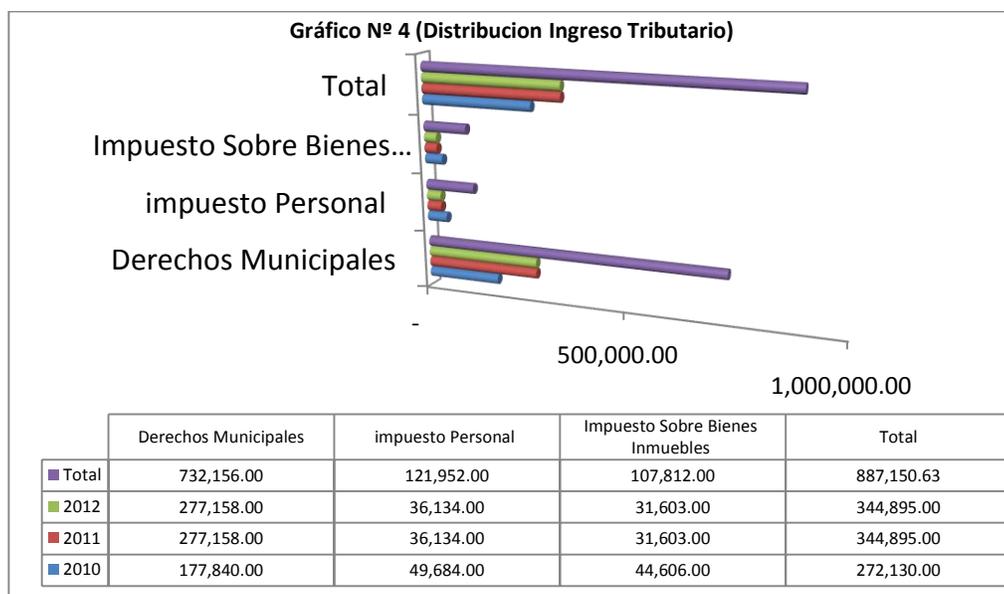


Los Ingresos Corrientes en el período aumentaron al comparar las cifras del año 2011 con las del 2010 en un 17% y al cotejar las cifras del año 2012 con las del 2011 nos encontramos que no se tiene crecimiento o decrecimiento, ya que las cifras en ambos años son las mismas. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 10.**

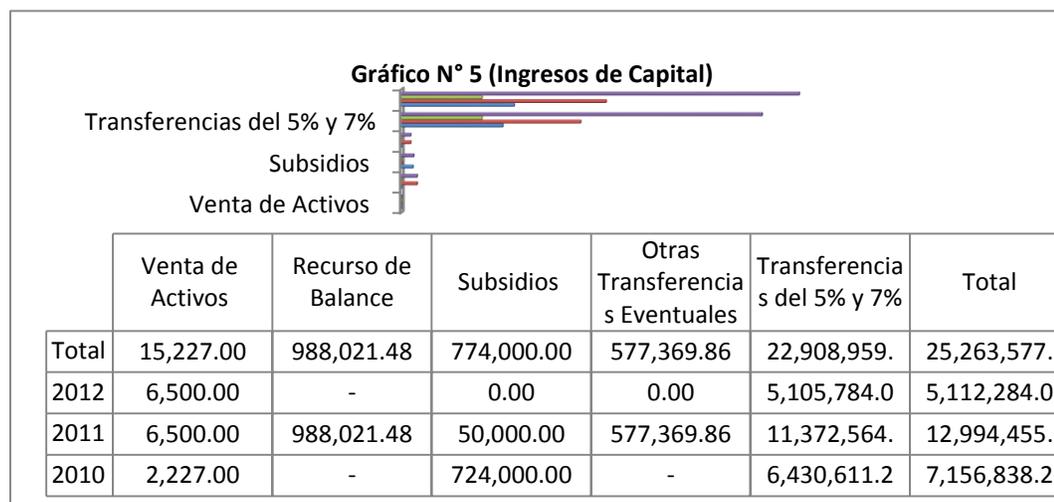


b) Los tres (3) rubros de los Ingresos Tributarios más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: Derechos Municipales, Impuesto Personal e Impuesto de Bienes Inmuebles. En cuanto a los Derechos Municipales aumentaron al comparar las cifras del año 2010 con 2011 en un 55%, asimismo al confrontar las cifras del año 2012 con las del 2011 nos encontramos que no se tiene crecimiento o decrecimiento ya que las cifras en ambos años son las mismas, en cuanto a Impuesto Personal disminuyó del año 2010 en relación al 2011 en un 27%, y al cotejar las cifras del año 2012 con las del 2011 verificamos que no se tiene crecimiento o decrecimiento

ya que las cifras en ambos años son las mismas, en cuanto al Impuesto de Bienes Inmuebles disminuyó al comparar las cifras del año 2010 con 2011 en un 29%, asimismo al confrontar las cifras del año 2012 con las del 2011 nos encontramos que no se tiene crecimiento o decrecimiento ya que las cifras en ambos años son las mismas, es importante mencionar que algunos rubros de ingresos presentaron incrementos y otros no, y las autoridades municipales no han implementado ninguna política, para mejorar la recaudación de los impuestos tasas o servicios, también observamos que la cifras de los Ingresos Tributarios del año 2011 son iguales a las del 2012. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 10.**

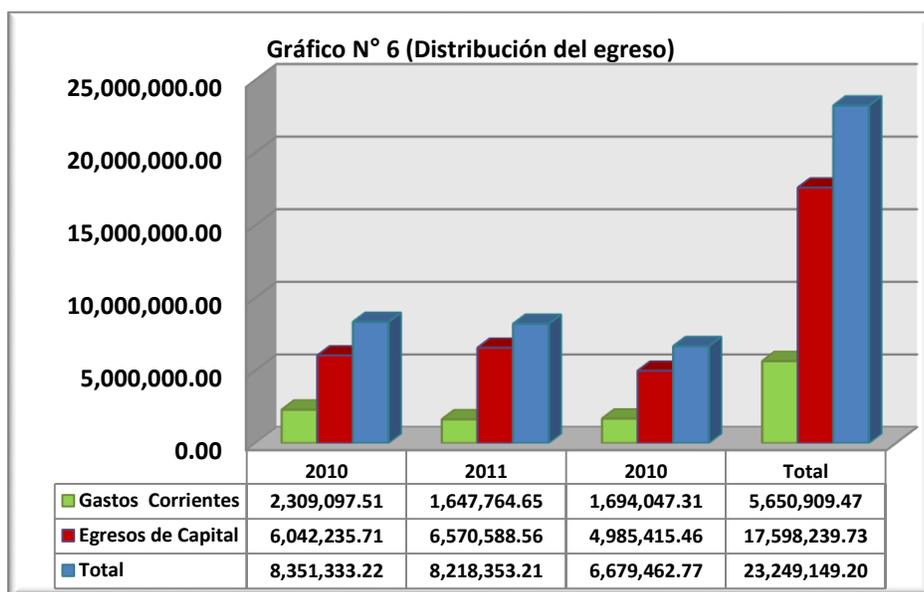


c) **Los Ingresos de Capital**, los valores más significativos de este grupo de ingresos, se concentran en el rubro de Transferencias recibidas de la Administración Central, Subsidios y Otras Transferencias Eventuales, la Municipalidad obtuvo entre el período comprendido del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2012, la cantidad de L24,275,556.15 de este valor corresponden a Transferencias de la Administración Central la cantidad de L22,908,959.29, por Recursos de Balance la cantidad de L988,021.48a Subsidios el valor de L774,000.00, Otras Transferencias Eventuales el valor de L577,369.86, y por Venta de Activos la suma de L15,227.00 **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 10.**

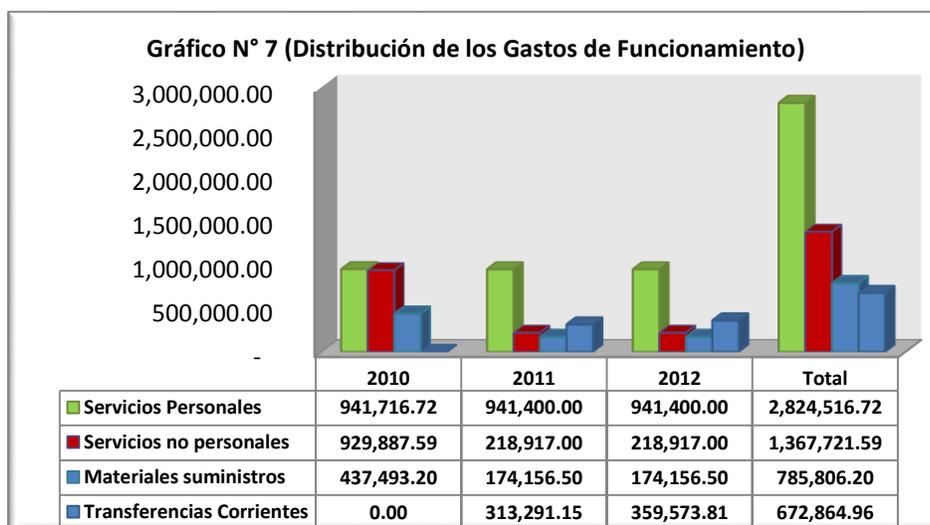


ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz, ejecutó gastos por el período comprendido entre el 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2012, la suma de L23,249,149.20, de los cuales el gasto de Funcionamiento suma la cantidad de L5,650,909.47, que en el período disminuyó al comparar las cifras del año 2010 con el 2011 en un 28%, y aumento al contrastar los valores erogados del año 2012 con el año 2011 en un 2%, y los Gastos en Inversión sumaron la cantidad de L17,598,239.73, en el periodo aumento y al comparar los valores erogados del año 2010 con 2011 en un 8% y disminuyó al relacionar las cifras del año 2012 con el año 2011 en un 24%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 11.**

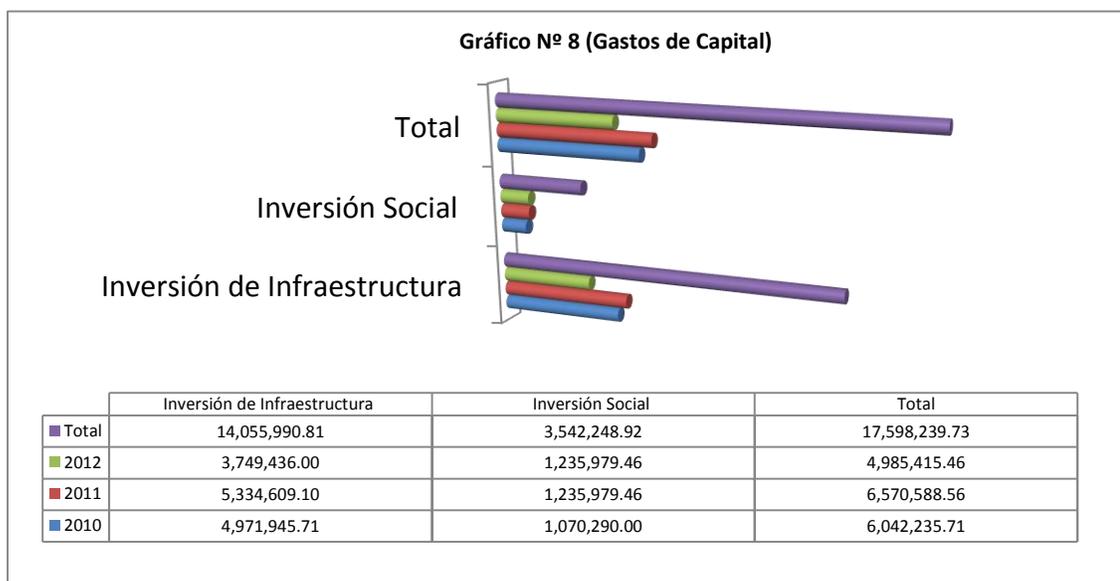


- a) Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad, disminuyeron del año 2011 en relación al año 2010, un 28% y aumento en relación del año 2012 comparado con el año 2011 en un 2% **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 11**



Al analizar los aumentos y disminuciones de los grupos de gastos corrientes, verificamos que los Servicios Personales tuvieron un leve decrecimiento al comparar las cifras del año 2010 con 2011 de un .0001%, asimismo al comparar las cifras del año 2012 con las del 2011 nos encontramos que no se tiene crecimiento o decrecimiento y que las cifras en ambos años son la misma; los Servicios No Personales, disminuyeron del año 2011 comparado con el año 2010 en un 77%, además al comparar las cifras del año 2012 con las del 2011 nos encontramos que no se tiene crecimiento o decrecimiento y que las cifras en ambos años son la misma; Materiales y Suministros disminuyeron al comparar las cifras ejecutadas del año 2011 con 2010 en un 60%, también al comparar las cifras del año 2012 con las del 2011 nos encontramos que no se tiene crecimiento o decrecimiento y que las cifras en ambos años son la misma y cuanto a las Transferencias Corrientes, para el año 2010 la administración municipal no reportaron gastos, y aumento al comparar los valores erogados del año 2012 con el año 2011 en un 14%, también analizamos que a excepción de los gastos por Transferencias Corrientes la cifras de los Gastos corrientes del año 2011 son iguales a las del 2012. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 11.**

- b) Los Gastos de Inversión en el período suman la cantidad de L17,598,239.73 de los cuales se distribuyeron la suma de L14,055,990.81 para Bienes Capitalizables o Construcciones y mejoras de obras civiles y sociales, esta aumento al comparar las cifras ejecutadas del año 2011 con 2010 en un 7% y disminuyo al comparar los gastos ejecutados del año 2012 con 2011 en un 29% y en cuantos a Transferencias de Capital aumento al comparar las cifras del año 2011 con 2010 en un 14%, también al comparar y analizar las cifras del año 2012 con las del 2011 nos encontramos que no se tiene crecimiento o decrecimiento y que las cifras en ambos años son la misma. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 11.**



CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO DE 2010 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

El siguiente análisis se ha realizado en base a las áreas que más proporcionaron ingresos a la Municipalidad entre Ingresos Corrientes y de Capital, por lo que detallamos el siguiente resumen del análisis:

1. Ingresos

Los Ingresos Corrientes recaudados por la Municipalidad durante el 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2012, es de L1,203,162.00 equivale al 4.28% del total de los ingresos de los cuales el 3.60% corresponde Ingresos Tributarios y el 0.68% a Ingresos no Tributarios; los Ingresos de Capital equivalente al 91.72% del Total de los Ingresos de los cuales el 86.55% fue por Transferencia del 5% y 7% del Gobierno Central, Otras transferencias eventuales 2.18%, Subsidios el 2.93%, Venta de Activos de 0.06% y Recursos de Balance el 4%, asimismo los Ingresos Tributarios más significativo fueron: Derechos Municipales, Impuesto Personal, Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Ver gráfico N° 4; los Ingresos de Capital más significativos fueron las Transferencias del 5% y 7% del Gobierno Central y subsidios, como también de los Recursos de Balance de los años anteriores. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 10.**

También al analizar la relación promedio de Ingresos Corrientes / Gastos de Funcionamiento por año se determinó lo siguiente:

Para el año 2010, y relacionar los Ingresos Corrientes / Gastos de Funcionamiento: $\frac{358,642.00}{2,309,097.51} = 15.53\%$, indicando este porcentaje que los Ingresos Corrientes financiaron el 15.53% de los Gastos de Funcionamiento del presente año.

Para el año 2011, y relacionar los Ingresos Corrientes / Gastos Funcionamiento: $\frac{422,260.00}{1,647,764.65} = 25.63\%$, indicando este porcentaje que los Ingresos Corrientes financiaron el 25.63% de los Gastos de Funcionamiento del presente año.

Para el año 2012, y relacionar los Ingresos Corrientes / Gastos Funcionamiento: $\frac{422,260.00}{1,694,047.31} = 24.93\%$, indicando este porcentaje que los Ingresos Corrientes financiaron el 24.93% de los Gastos de Funcionamiento del presente año.

2. Gastos

Del total de gastos de la Municipalidad durante el período del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2012, el 24% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a cinco millones seiscientos cincuenta mil novecientos nueve lempiras con cuarenta y siete centavos (L5,650,909.47) como ser: gastos de planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Catastro, Dirección Municipal de Justicia, Unidad Municipal Ambiental. Los que requieren además gastos de papelería y útiles (Materiales), combustible para movilización, servicios básicos (agua y Luz), mantenimiento y materiales y suministros. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos de funcionamiento que incluyen los objetos de gasto presupuestario del grupo 100, 200, 300 y 500; los gastos por construcciones, adiciones y mejoras a obras, transferencias y en general todos los Gastos de Capital, además de otros programas orientados a inversión en obras públicas y actividades sociales. La inversión sumo Diecisiete Millones Quinientos Noventa y Ocho Mil Doscientos Treinta y Nueve Lempiras con Setenta y Tres Centavos L17,598,239.73 y que equivale a un 76%, de este valor se invirtieron en obras civiles Catorce Millones Cincuenta y Cinco Mil Novecientos Noventa Lempiras con Ochenta y Un Centavos L14,055,990.81, y se efectuaron Transferencias de Capital por Tres Millones Quinientos Cuarenta y Dos Mil Doscientos

Cuarenta y Ocho Lempiras Con Noventa y Dos Centavos L3,542,248.92, Grafico N° 8. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 11.**

La Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado al Gasto de Funcionamiento, cumplió hasta cierto punto con las disposiciones establecidas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, ya que para el año 2010 se excedió en gasto de funcionamiento, y para los años 2011 y 2012 las cifras son razonables. **Ver cuadro N° 1.**

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.

En vista de las deficiencia encontradas en las rendiciones de cuentas del año 2011 y 2012, y que se describe con más detalle en el hallazgo N° 16, de Hallazgos por Incumplimiento a Normas, Leyes, Reglamentos, Principios Contables u otros, podemos determinar que no se está cumpliendo con los objetivos de la Municipalidad.

Analítica de Cálculo del Gasto de Funcionamiento para los años 2010, 2011 y 2012

(Cantidades Expresadas en Lempiras) Cuadro N° 1

Año	Ingresos Corrientes Recaudados en (L.)	Transferencias Recibidas en (L)	65% Sobre los Ingresos Corrientes que Corresponde a Gastos de Funcionamiento	Para Gasto de Funcionamiento, utilizar los ingresos por Transferencia del Gobierno Central del 15% y si los ingresos corrientes son menores a L.500,000.00 Calcular el 30% y si son mayores Calcular el 15%	Total Gastos de Funcionamiento Según Ley de Municipalidades	Total Gastos de Funcionamiento Realizados por la Municipalidad	Gastos de Funcionamiento de Mas o de Menos	Porcentaje(%) de Gastos de Funcionamiento Gastado de Mas o de Menos
2010	358,642.00	6,430,611.24	233,117.30	1,929,183.37	2,162,300.67	2,309,097.51	-146,796.84	0.06
2011	422,260.00	11,372,564.05	274,469.00	3,411,769.22	3,686,238.22	1,647,764.65	2,038,473.57	123.71%
2012	422,260.00	5,105,784.00	274,469.00	1,531,735.20	1,806,204.20	1,694,047.31	112,156.89	6.62%

Nota N° 2: Los valores reflejados en el presente cuadro, fueron tomados de las Rendiciones de Cuentas proporcionadas por la administración municipal, correspondientes a los años sujetos a examen. El cálculo de los Gastos de Funcionamiento, se efectuó conforme al artículo 98 (Decreto N° 127-2000) de la Ley de Municipalidades. Para el año 2010, 2011 y 2012, se consideró el 65% de los Ingresos Corrientes Recaudados, para Gastos de Funcionamiento. En relación a las Transferencias Recibidas del Gobierno Central, para los años 2010, 2011 y 2012 se consideró el 15% para Gastos Corrientes, según el artículo 91 (Decreto N° 127-2000 y 143-2009) de la Ley de Municipalidades. En caso que los Ingresos Corrientes sean menores de L.500,000.00, podrán utilizar el doble del 15% para Gastos de Funcionamiento, conforme a lo establecido en el Artículo 91 de la Ley de Municipalidades.



**MUNICIPALIDAD DE GUAJQUIRO
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, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Ingresos, Gastos por Servicios Personales (Grupo 100), Gastos por Servicios no Personales (Grupo 200), Gastos por Materiales y Suministros (Grupo 300), Obras Públicas (Grupo 400), Gastos por Transferencias Corrientes (Grupo 500), Propiedad Planta y Equipo, Cuentas y Documentos por Cobrar, Programa de Denuncias, Programa General y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido del 17 de noviembre de 2009 al 31 de diciembre de 2012.

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

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

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

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

- 1 Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
- 2 Proceso Presupuestario;
- 3 Proceso Contable; y
- 4 Proceso de Ingresos y Gastos.

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

1. Algunas cuentas bancarias no tienen movimiento;
2. Los fondos recaudados en tesorería no son depositados en cuentas bancarias;
3. La municipalidad no cuenta con un fondo de caja chica ni reglamento;
4. No se realizan arqueos en caja general;
5. Las conciliaciones bancarias no son confiables;

6. El área de tesorería no es de acceso restringido;
7. La administración municipal no realiza reportes de las operaciones de ingresos y gastos que realiza;
8. La municipalidad no mantiene expedientes de los permisos de operación otorgados;
9. La administración municipal no cuentan con formato para presentar las declaraciones juradas;
10. No existen controles adecuados por el gasto de combustible;
11. Las órdenes de pago no son utilizadas correlativamente y se utilizan dos tipos de talonarios;
12. Los valores descritos en ciertas órdenes de pago no coinciden con el valor de la documentación soporte;
13. Los expedientes de personal de los funcionarios y empleados municipales no están completos;
14. La municipalidad no tiene un plan de capacitación continuo del personal;
15. La municipalidad no cuenta con un manual de funciones;
16. La municipalidad no cuenta con un sistema contable y financiero; y
17. La administración municipal mantiene funcionarios con incompatibilidad de funciones en sus cargos.

Tegucigalpa, MDC., 03 de Diciembre de 2014

JOSÉ WILFREDO FRANCO L.
Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ R.
Jefe del Departamento de Auditoría

ROBERTO WILFREDO ÁVILA SOSA
Sub - Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. ALGUNAS CUENTAS BANCARIAS NO TIENEN MOVIMIENTO

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, verificamos que algunas cuentas bancarias que la administración municipal aperturo, para el manejo de fondos que reciben a través de subsidios y donaciones, se encuentran inactivas y durante el período en auditoría no presentan ningún movimiento, más bien, están ocasionando gastos bancarios por manejo de cuentas en los bancos, sin tener movimientos, detalle a continuación:

(Valores expresados Lempiras)

Banco	Número de cuenta	Tipo de cuenta	Uso	Saldo al 31/12/2012
Banco Atlántida	1220028496-1	Ahorros	CARE-DESEAS	1,938.50
Banco de Occidente	21-703-003989-1	Ahorros	FHIS	30,503.75
Banco de Occidente	21-703-008718-7	Ahorros	Transferencias	70.21

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Normas Generales de Control Interno IV-9 Supervisión Constante, Normas Generales de Control Interno IV-13 Revisiones de Control y Marco Rector del Control Interno TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registro

Sobre el particular en fecha 05 de noviembre de 2013, el señor Rony Joel Corea Hernández, Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: "En el caso de estas cuentas que no se utilizan no se han cancelado es porque a veces llega algún subsidio o donación y el cooperante pide una cuenta por separado y se ocupa alguna cuenta de estas, pero tomaremos medidas en el caso y procederemos a cancelar las cuentas que ya no se necesiten"

Si las cuentas bancarias, que tiene aperturadas la Municipalidad, permanecen inactivas o mantienen saldos bancarios mínimos, ocasiona generar, gastos innecesarios, que afectan la débil economía que tiene la Municipalidad,

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Verificar en forma periódica cada una de las cuentas bancarias aperturadas por la administración municipal, ya sean estas de proyectos específicos, y si algunas cuentas de proyectos, están inactivas y con montos significativos, solicitar al cooperante por medio de cruce de notas la utilización de este fondo, si son cuentas municipales, solicitar vía nota a la Corporación Municipal, la aprobación de cancelar y depositar los recursos en la cuenta más a fin

2. LOS FONDOS RECAUDADOS EN TESORERÍA NO SON DEPOSITADOS EN CUENTAS BANCARIAS

Al desarrollar el programa de Caja y Bancos, comprobamos que las recaudaciones efectuadas por el Tesorero Municipal, en concepto de ingresos corrientes no son depositadas en los bancos, dentro de las 24 horas, después de su recepción, todo para seguridad de las personas y los recursos de la institución, asimismo el efectivo recibido lo utilizaron, para pago de gastos corrientes, además las recaudaciones diarias, que

mantienen en caja general, a veces son valores significativos y la administración municipal no cuenta con caja de seguridad, para el resguardo del efectivo, detalle así:

(Recaudaciones diarias)

Año	Mes	Fecha	Valor de un día	Valor recaudado en el mes
(Valores Expresados en Lempiras)				
2011	Enero	10/01/2011	719.00	37,716.00
2011		20/01/2011	867.00	
2011		31/01/2011	1,841.00	
2012	Abril	12/04/2012	291.00	262,049.00
2012		19/04/2012	162.00	
2012		26/04/2012	351.00	

Lo descrito incumple lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 3, y lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno **TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno** y la **Declaración TSC-NOGECI-V-10.01**

Sobre el particular en fecha 05 de noviembre de 2013, el señor Rony Joel Corea Hernández, Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: “Por la distancia que existe entre Guajiquiro y la Ciudad de la Márcala y La Paz que es donde hay sucursales bancarias no se depositan los ingresos recaudados además estos son pocos y a veces puede ser más el gasto en que se puede incurrir que lo que se pueda depositar además estos ingresos son invertidos en gastos corrientes o ayudas sociales a personas por esta razón no hacemos depósitos de ingresos al banco”

El no depositar diariamente, los valores recaudados en caja general, ocasiona no tener un control del efectivo recibido, asimismo podría causar jineteeo, pérdida o robo de los recursos recaudados, afectando con esto, las arcas municipales.

RECOMENDACIÓN N° 2
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Tesorero Municipal en el sentido de que los fondos que ingresan a la tesorería por ingresos corrientes o cualquier otro, sean estos en efectivo o cheque, deberán ser depositados íntegra y oportunamente en una cuenta bancaria, por lo menos una vez a la semana.

Asimismo establecer las medidas adecuadas para la custodia y manejo de los fondos; cumpliendo con lo que establece la Ley de Municipalidades.

3. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON FONDO DE CAJA CHICA NI REGLAMENTO

Al realizar el Control Interno en Caja y Bancos, verificamos que no cuenta con fondo de caja chica, para cubrir gastos menores, asimismo los ingresos diarios, son utilizados para hacer compras en efectivo, también comprobamos que tienen reglamento de fondo de caja chica, pero este, no está aprobado por la Corporación Municipal, el no tener este fondo incrementa los gastos de funcionamiento.

Lo descrito incumplió lo establecido en: **El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-03: LEGALIDAD DECLARACIÓN TSC-PRICI-03-01:**

Sobre el particular en fecha 05 de noviembre de 2013, el señor Rony Joel Corea Hernández, Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: “No se implementado la caja chica, por razones de que no se ha aprobado en reuniones de corporación a pasar de la recomendación que se había hecho ya que el Alcalde y Regidores no toman acciones en el caso, uno como empleado no puede sobrepasarse lo único que se hace es sugerir pero aun no aprueban el reglamento para crear caja chica”

El no tener en uso y reglamentado este tipo de fondo, ocasiona utilizar los recursos diarios sin orden, por parte de la administración municipal, afectando con esto la economía municipal.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Someter a consideración de la Corporación Municipal a discusión y aprobación del Fondo de Caja Chica y su Reglamento, el cual servirá para cubrir gastos menores, Para facilitar su implementación utilizar Los manuales de la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal, proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Trasparencia (USAID).

4. NO SE REALIZAN ARQUEOS EN CAJA GENERAL

Al evaluar el rubro de Caja y Bancos, verificamos que la administración municipal, no ha realizado arqueos a los recursos y valores, que ingresan y manipulan en la Tesorería Municipal, ya sea estos, diarios, semanales o mensuales, dentro de estos tenemos, los siguientes ingresos diarios:

Ejemplos de ingresos

N°	Fecha	Valor Recaudado	Observación
1	10/08/2010	1,887.00	Ingresos diarios por impuestos y tasas,
2	10/09/2010	132.00	Ingresos diarios por impuestos y tasas
3	03/12/2012	1,887.00	Ingresos diarios por impuestos y tasas

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

Sobre el particular en fecha 05 de noviembre de 2013, el señor Rony Joel Corea Hernández, Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: “En el caso de nombrar a una persona para que efectúe arqueos de caja sorprendidos, le compete nombrarlo el Alcalde o el Cuerpo de Regidores y estos en ningún momento lo han hecho por lo tanto no le han hecho arqueos de caja al Tesorero ni fondos que el Alcalde ha manejado”

Esta situación dificulta la determinación y la investigación oportuna de faltantes, pérdidas o mal uso de los fondos y valores municipales.

RECOMENDACIÓN Nº 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Someter lo antes posible a sesión de Corporación Municipal, la asignación de la persona independiente del área de recaudación y registro de transacciones para que en forma periódica y sorpresiva, sin crear rutina de la actividad practique los arqueos de caja general de igual manera realizarlo con el fondo de caja chica dejando evidencia escrita de la labor realizada

5. LAS CONCILIACIONES BANCARIAS NO SON CONFIABLES

Al evaluar el control interno al área de Caja y Bancos, evidenciamos que la Municipalidad cuenta con varias cuentas de cheques y ahorros, y de estas, solo a una (1) cuenta de cheques del banco de occidente le realizan conciliación bancaria, mismas que son realizadas sin llevar libros auxiliar de bancos, anotándoseles los valores del estado de cuentas del banco, además no son revisadas ni firmadas por los responsables de la supervisión, detalle a continuación:

a. Cuentas que se realizan conciliación bancaria, sin auxiliar de bancos y se encuentran en hojas de Excel

Institución Financiera	Numero de cuentas	Cuenta de Cheque	Fondos	Las conciliaciones bancarias se encuentran elaboradas en hojas de Excel, sin firma de la autoridad competente de la municipalidad.
Banco de Occidente	11-703-000205-3	Cheque	Transferencias,	

b. No se realizan conciliaciones y sin auxiliar de bancos

Institución Bancaria	Nº de Cuenta Ahorro y Cheques		Uso
Banco de Occidente	21-703-010397-2	Ahorros	Fondo SERNA
Banco de Occidente	21-703-010444-8	Ahorros	Subsidios
Banco de Occidente	21-703-003989-1	Ahorros	Transferencias ERP
Banco de Occidente	21-703-009980-2	Ahorros	Transferencias CARE
Banco de Occidente	21-703-008718-7	Ahorros	Transferencias FHIS
Banco de Occidente	11-703-000498-6	Cheques	PMIA/UNICEF
Banco Atlántida	12200230162	Cheques	Marena ERP
Banco Atlántida	12200284961	Ahorro	Subsidios

Lo descrito infringió lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI III-03 Técnicas y Medidas de Control** y la **TSC-NOGECI-V-10 Registro oportuno**.

Sobre el particular en fecha 05 de noviembre de 2013, el señor, Rony Joel Corea Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: "Actualmente no se llevan libros auxiliares de contabilidad donde se determinen los saldos de caja y bancos, lo que si se lleva es un control de

cheques por mes pero en digital y las órdenes de pago no se ordenan en orden correlativo porque se han estado ordenando por objeto de gasto según el presupuesto municipal, comenzando por el objeto menor, hasta el objeto de gasto mayor.”

El no elaborar las conciliaciones bancarias, propicia que no exista seguridad razonable de los saldos que presentan, sean reales o confiables para la administración municipal.

RECOMENDACIÓN Nº 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones y verificar que el Tesorero Municipal, realice las conciliaciones bancarias y lleve actualizado un libro auxiliar, por cada cuenta bancaria, para registrar transacciones realizadas por cada cuenta de ahorro y cheques.

6. EL ÁREA DE TESORERÍA NO ES DE ACCESO RESTRINGIDO

Al evaluar el Control Interno se comprobó que el Departamento de Tesorería no reúne las condiciones adecuadas para la salvaguarda del efectivo recibido de los contribuyentes, como para custodia de la documentación soporte de las transacciones realizadas, en vista de que el acceso al área no es restringido.

Lo referido incumplió 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.**

Sobre el particular en fecha 05 de noviembre de 2013, el señor Rony Joel Corea Hernández, Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: “Con la restricción de ingreso a personas a Tesorería Municipal se toman medidas solo cuando hay afluencia de personas ya sea por cobros o por pagos, la medida es cerrar la puerta principal y se abre una ventanilla que esta tiene dejando a dentro solo a la persona que se le está atendiendo y esta es la única medida que se ha venido practicando durante el actual periodo”

Lo anterior puede ocasionar que el efectivo y la documentación que respalda las transacciones efectuadas sean objeto de extravío o robo, afectando en el futuro a la administración municipal.

RECOMENDACIÓN Nº 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

7. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO REALIZA REPORTES DE LAS OPERACIONES DE INGRESOS Y GASTOS

Al analizar las operaciones de ingreso y gastos comprobamos que la administración municipal no cuenta con registros eficientes y oportunos de las operaciones de ingreso y gasto que realiza, ya que no cuentan con reportes rentísticos de ingresos y gastos ya sean estos, diarios, mensuales, trimestrales, semestrales y anuales, asimismo la documentación en los archivos de ingreso y gastos, no es manejada eficientemente, específicamente la

documentación soporte de cada orden de pago y no se puede determinar si los registros se han hecho correctamente por falta de reportes.

a. Reportes de ingresos diarios

Recibos de ingresos diarios		Fecha	Valor	Observación
15721	15749	18/01/2011	1,542.00	Varios ingresos, no se realiza reporte diario de ingresos
Total del día			1,542.00	

b. Reportes de egresos diarios

Objeto del gasto	N° de orden	Fecha	Valor	Observación
356	4170	18/01/2011	498.00	Órdenes de pago, no se realiza reporte de gastos mensuales
461	4165		899.00	
465	4163		30,000.00	
514	4166		400.00	
466	4500		420.00	

Lo descrito quebranto lo establecido en la **Ley de Municipalidades** Artículo 58, **Ley Orgánica de Presupuesto, Artículo 125**. Soporte documental, además el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSCPRI-10: Auto Control, TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones. TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular en fecha 05 de noviembre de 2013, el señor Rony Joel Corea Hernández, Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: “Los ingresos corrientes se utilizan para gastos en efectivo porque a veces la Alcaldía no tiene otra opción más que depender de esos ingresos, ya que la transferencia no llega a tiempo y la Alcaldía se queda sin fondos es por eso que se realizan gastos provenientes de ingresos corrientes”

Lo anterior ocasiona que no se cuente con información confiable y oportuna por falta de reportes en los casos que es necesario tomar decisiones oportunas.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones escritas y velar que el Tesorero Municipal, presente los reportes de ingresos diarios, mensuales, trimestrales, semestrales y anuales, además los reportes de gastos diarios mensuales, trimestral, semestral y anuales, también efectuar los rentísticos de ingresos y gastos mensual, trimestral semestrales y anuales con el fin de mantener registros eficientes y oportunos de las operaciones de ingresos y gastos que efectuó o efectúan en la municipalidad.

8. LA MUNICIPALIDAD NO MANTIENE EXPEDIENTES DE LOS PERMISOS DE OPERACIÓN OTORGADOS.

Al efectuar la revisión del rubro de ingresos se comprobó, que no se cuenta con expedientes de los permisos de operación otorgados para el funcionamiento de diferentes negocios en el municipio, solamente se elabora el permiso que es entregado a los

propietarios de negocios, además no se lleva un control de los permisos de operación otorgados por la Municipalidad.

Nº	Nombre del Solicitante	Según Recibo			Observaciones
		Nº	Fecha	Valor	
1	Fausto Mendoza López	14515	06/09/2010	170.00	No hay expediente
2	Georgina López García	15799	20/01/2011	170.00	No hay expediente
3	Hotel Mirada Lenca	20851	02/02/2012	500.00	No hay expediente

Lo antes expuesto transgrede lo establecido en: EL Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en TSC-NOGECI –V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI –V-106 Archivo Institucional

Sobre el particular, en nota del 10 de Octubre de 2012, el Señor Pedro Corea López Director Municipal De Justicia manifestó lo siguiente: “En el año 2010 cuando un contribuyente apertura un negocio no se le solicita ningún documento que respalde dicha solicitud de apertura de negocio. Para los años 2011 y 2012 solamente hemos presupuestado la renovación del permiso de operaciones del negocio y el cobro de estos se realizó de acuerdo a la categoría que detalla el plan de arbitrios vigente por cada año anterior y no se le exige ningún documento, además no se lleva ningún expediente por contribuyente.”

Lo anterior ocasiona que no se tenga un control adecuado de los negocios que funcionan en el municipio y de cuales están al día en el pago de sus impuestos.

RECOMENDACIÓN Nº 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Notificar en forma escrita al Jefe de Control Tributario de crear un expediente por cada negocio que funciona en el término municipal y color en este la documentación que corresponde a cada negocio como ser: solicitud de permiso, permiso de operación, declaración de volumen de venta, escritura de constitución, solvencia municipal y papeles personales del propietario y cualquier documento que la municipalidad considere oportuno.

9. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTAN CON FORMATO PARA PRESENTAR LAS DECLARACIONES JURADAS

Al evaluar los ingresos, se comprobó que no existen formatos de declaraciones juradas, utilizadas para la presentación y pago de impuestos de bienes inmuebles, vecinal e industria, comercio y servicio; ya que la administración a la fecha cierre de la auditoría utiliza libros únicos para el control de pago de impuestos y no declaraciones juradas como establece la Ley.

Lo narrado vulnera lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI V-8 Documentación de Procesos y Transacciones y la TSC- NOGECI V-17 Formularios Uniformes**

Sobre el particular en fecha 05 de noviembre de 2013, el señor Rony Joel Corea Hernández, Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: “ El jefe de catastro cuando inicio a elaborar en el año 2010 no le entregaron una información clara y precisa en ese entonces se desconoció que era un control tributario, Ficha de contribuyentes, y declaraciones juradas por impuestos o tasas, por lo que nunca se puso en práctica esos documentos por tal razón en la actualidad no se cuenta con eso dificultando poder obtener una información clara por cada contribuyente que declara o paga sus bienes o impuesto personal”

Como consecuencia de no utilizar los formatos oficiales y oportunos para el cobro de los impuestos tasas y servicios municipales, se expone que el valor no sea el correcto de acuerdo a Ley y el Plan de Arbitrios.

RECOMENDACIÓN Nº 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Notificar en forma escrita al encargado de Control Tributario que lo antes posible implemente los formatos de declaraciones juradas para los distintos impuestos una vez aprobados por la Corporación Municipal y así poder recopilar toda información solicitada en los mismos de manera objetiva, precisa y clara requerida del contribuyente; mismos que deberán ser en forma pre numerada, e instruir al encargado Tesorería para que los utilice en estricto orden correlativo numérico y de fecha.

10. NO EXISTEN CONTROLES ADECUADOS POR EL GASTO DE COMBUSTIBLE.

Al evaluar el control interno de gastos específicamente de combustible, se constató que en la orden de pago de este insumo solamente tiene anexa la factura, y en esta no incluyen el número de placa, kilometraje, cantidad de combustible, precio por galón o litro e informe de las actividades que realizaron en el vehículo que utilizó el insumo, asimismo no cuentan con una ficha control de combustible, ejemplos:

Nº de Orden	Nº de Cheque	Fecha	Beneficiario	Monto en (L.)	Observación
3030	Efectivo	26-03-2010	Gasolina Shell La Paz	500.00	No cuenta con la siguiente información: Número de placa, sin kilometraje, cantidad de combustible facturado, precio por galón o litro e sin informe de la labor realizada del vehículo que utilizo el insumo.
6792	Efectivo	13-08-2012	Mario Eusebio López	680.00	No cuenta con la siguiente información: Numero de recibo, número de placa, sin kilometraje, precio por galón o litro e sin informe de la labor realizada del vehículo que utilizo el insumo.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno, TSC -NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control, **TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información** y la Declaración **TSC-NOGECI-V-08.01 Los objetivos institucionales.**

Sobre el particular en fecha 05 de noviembre de 2013, el señor Rony Joel Corea Hernández, Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: “No se llevan controles del gasto de combustible por desconocimiento de la misma, principalmente con el tractor Municipal ya que este a veces trabaja muy distante de la Alcaldía y el combustible se compra en la

ciudad de la paz donde únicamente se pide la factura de la compra pero no llevamos ese control donde determine cuantos galones gasta diario, cuantos kilómetros recorre con tantos galones por lo tanto es una deficiencia que adolecemos en este aspecto”

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

RECOMENDACIÓN Nº 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a. Girar instrucciones a quien corresponda para que implemente formatos de controles oportunos sobre el gasto de combustible, mismos que deberán contener la descripción del vehículo, lugares a visitar, kilometraje al salir y al regresar. Control de entradas y salidas del vehículo o equipo liviano o pesado si tuvieran en la organización, orden de combustible, número de placa, kilometraje, cantidad de combustible, precio por galón o litro e informe de las actividades que realizaron en el vehículo que utilizó el insumo.
- b. Se deberá establecer un control de consumo de combustible, con referencia hecha al rendimiento de kilómetros por galón de acuerdo a cada tipo de vehículo. Para fines de abastecimientos se utilizará el formulario “Orden de provisión (compra) de accesorios, repuestos, combustibles y lubricantes”, mismo que será entregado a los encargados de control de los vehículos, el cual se deberá utilizar de acuerdo al Manual para uso y control de los vehículos de la Caja de Herramienta para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Transparencia (USAID).

11. LAS ÓRDENES DE PAGO NO SON UTILIZADAS CORRELATIVAMENTE Y SE UTILIZAN DOS TIPOS DE TALONARIOS

Al revisar la documentación soporte de los gastos efectuados, comprobamos que algunas órdenes de pago no son elaboradas en el momento que se origina el gasto ya que no existe correlatividad al verificarlas en los leitz, además utilizan dos tipos de talonarios de órdenes de pago y estas constan con diferente numeración, igualmente en su mayoría no están firmadas por el Alcalde Municipal, ejemplos así:

- a. Sin correlativo de órdenes de pago:

Mes	Correlativo del mes		
	Inicio y Finalización	Inicio y Finalización	Inicio y Finalización
Mayo	7303-7350	7251-7253	7362-7399
Agosto	6238-6237	6536-6599	8305-8364
Diciembre	8006-8048	8054-8065	8076-8091

- b. Numero de órdenes de pago repetidas

N° de orden	Fecha	Valor	beneficiario	N° de orden	Fecha	Valor	Beneficiario
4529	01/03/2011	56.00	Comercial APAS	4529	Sin fecha	100.00	Mauricio López López
4528	01/01/2011	200.00	Rosaura López Sánchez	4528	17/3/2011	3,000.00	Marco Tulio Claros

6268	19/11/2011	2,000.00	Ferretería el Soldado La Paz	6268	30/12/2011	800.00	Rosa Enma López López
6279	30/12/2011	800.00	Martha Esterlianda Martínez	6279	06/12/2011	2,840.00	Ferretería EL Soldado
6282	19/12/2012	2,128.00	Ferretería el Soldado La Paz	6282	22/1/2011	1,000.00	Francisco Javier Gómez López

c. Órdenes de pago sin firma del Alcalde

N° de orden	Fecha	Beneficiario	Valor	Observación
7680	12/08/2012	Eldifonso López	1,350.00	Orden de pago sin firma del Alcalde
7687	12/10/2012	Anastacio Martínez Gómez	1,500.00	Orden de pago sin firma del Alcalde
7474	24/09/2012	Mario López García	2,130.00	Orden de pago sin firma del Alcalde
8041	14/12/2012	Mario López García	760.00	Orden de pago sin firma del Alcalde

Lo descrito no cumplió con lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI-V10 REGISTRO OPORTUNO**.

Sobre el particular en fecha 13 de noviembre de 2013, el señor Rony Joel Corea Hernández, Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: “El Tesorero aclaro que las órdenes de pago se ordenaban con el objeto del gasto y no por orden correlativo y si algunas de órdenes de pago salieron repetidas fue por un error de imprenta.”

En no llevar un control eficiente de cada orden de pago emitida para generar y pagar y gasto, ocasiona que se pueda cancelar valores indebidamente ocasionando perdida economía municipal

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que sea el único que elabore las órdenes de pago en el momento en que se origine el gasto siguiendo un orden correlativo numérico y de fecha, para un mejor control de los egresos que opera la municipalidad y facilitar así las revisiones futuras.

12. LOS VALORES DESCRITOS EN CIERTAS ÓRDENES DE PAGO NO COINCIDEN CON EL VALOR DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al revisar la documentación soporte de las erogaciones de la Municipalidad, comprobamos que el valor descrito en la orden de pago no coincide con los valores que se tiene en documentación soporte del gasto realizado y algunas órdenes solo están firmadas por el Tesorero Municipal, ejemplos:

- a. Órdenes de pago efectuadas por pago de planillas de funcionarios y empleados, con valores incorrectos

Gasto por pago de planilla de Catorceavo y Aguinaldo							
Mes pagado	Planilla del mes según Municipalidad	Total Pagado por la Alcaldía	Total del Gasto	Gasto según orden	Orden N°	Fecha	Diferencia
Catorceavo	5,847.00	5,847.00	5,847.00	44,000.00	4950	31/12/2011	38,153.00
aguinaldo	12,983.33	12,983.33	12,983.33	44,000.00	4942	31/12/2010	31,016.67
Gastos por pago de planilla de sueldos y salario							
Agosto	37,000.00	37,000.00	111,000.00	44,000.00	5071	09/10/2010	-67.000.00
Septiembre	37,000.00	37,000.00					
Octubre	37,000.00	37,000.00					

b. Órdenes de pago que no coincide el valor según documentación soporte anexa a la orden de pago

Fecha	N° de orden	Descripción	Beneficiario	Valor de la orden	Valor de la documentación soporte	Diferencia
03/05/2010	3092	Pago de alimentación para la comisión de trabajo de los días 02,03 y 30 de mayo en el cobro de impuestos	Irma Magdalena López López	1,014.00	1,154.00	140.00
28/05/2012	3075	Pago de su salario correspondiente a los meses de febrero, marzo, abril y mayo	Marco Antonio Martínez	15,200.00	13,500.00	1,500.00

Lo referido incumple el lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI III-03 Técnicas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno y la TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.**

Sobre el particular en fecha 13 de noviembre de 2013, el señor, Rony Joel Corea, Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: “Cuando salen datos adversos en las ordenes son por errores de dedo que no revisaron bien y se fueron con el errores y estos no fueron con la mala intención de hacer algo malo, y en el caso de la firma del alcalde esta aclaro que él se encarga de revisar la documentación una vez al mes y que en algunas veces al tener muchas actividades se le van por alto firmar algunas”

Toda transacción de pago deberá ser elaborada cuando se origine el gasto siguiendo un orden correlativo, asimismo deberán ser posteada y conciliados los saldos de Tesorería y Presupuesto y evitar que exista registros incorrectos, también deberán ser autorizadas y firmadas por los responsables.

RECOMENDACIÓN N° 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que elabore las órdenes de pago en el momento en que se origine el gasto, utilizando como base los valores que tiene la documentación soporte, además siguiendo un orden correlativo a fin de facilitar revisiones futuras y evitar anulaciones de órdenes sin justificación; asimismo si da adelantos de sueldos llevar un control individual por empleado y rebajarlo en la planilla del mes que corresponda para que quede evidencia de la retención efectuada por el adelanto efectuado,

igualmente una vez elaboradas las órdenes de pago, estas deben ser firmadas y selladas por el Alcalde.

13. LOS EXPEDIENTES DE PERSONAL DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES NO ESTÁN COMPLETOS

Al evaluar el rubro de Servicios Personales, se comprobó que los expedientes de los Funcionarios y Empleados Municipales, no se encuentran completos ya que les hace falta documentación fundamental, ejemplos a continuación:

Nombre del empleado	Cargo que desempeña	Unidad	Observación
Casildo Cruz López	Regidor N° 4	Corporación Municipal	a) Hoja de Vida (Curriculum Vitae); b) Títulos de educación c) Copia de diplomas de capacitaciones; d) Excusas y permisos e) Control de pagos
Francisco Gómez Martínez	Regidor N° 5	Corporación Municipal	a) Hoja de Vida (Curriculum Vitae) b) Títulos de educación c) Copia de diplomas de capacitaciones d) Excusas y permisos e) Control de pagos
Rogelio López Cruz	Secretario Municipal	Alcaldía Municipal	a) Acuerdo o Contrato b) Control de pago y goce de vacaciones c) Información de permisos (oficiales y/o personales) d) Información de asistencia, vacaciones e incapacidades (según empleado o funcionario).
Jorge Froilán Martínez Hernández	Promotor Municipal	Alcaldía Municipal	a) Acuerdo o Contrato b) Control de pago y goce de vacaciones c) Información de permisos (oficiales y/o personales) d) Información de asistencia, vacaciones e incapacidades (según empleado o funcionario).

Lo antes relatado infringió lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano. Y TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en fecha 05 de noviembre de 2013, el señor Rony Joel Corea Hernández, Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: “Con los expedientes de personal no están completos, ya que al momento de contratar un persona el Alcalde lo ha hecho verbalmente y no le ha exigido ninguna documentación principalmente la hoja de vida o currículo y ha caído en error tal vez por desconocimiento de cómo manejar a un personal administrativo y tampoco existe contratos de cada empleado de la municipalidad actualmente cuentan”.

El no tener expediente con información completa para llevar un control adecuado de asistencia, permisos, vacaciones, evaluaciones de desempeño y el comportamiento del personal, situación que no permite conocer y evaluar en cualquier momento, la calidad y la capacidad profesional de los empleados municipales.

RECOMENDACIÓN N° 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Notificar en forma escrita al encargado de personal, para que proceda a solicitar a los funcionarios y empleados municipales, que están pendiente con documentación en su expediente de personal, para que entreguen lo antes posible, para así tener la información íntegra de cada persona que labora y laboro en la institución, igualmente el expediente debe constar de: Documentos personales, hoja de vida, títulos obtenidos, Credencial del Tribunal Supremo Electoral, acuerdo de nombramiento, control de pago de vacaciones, Declaraciones Juradas de Bienes, caución (las personas que lo necesiten), control de permisos o licencias con o sin goce de sueldo y la que considere la administración municipal.

14. LA MUNICIPALIDAD NO TIENE UN PLAN DE CAPACITACIÓN CONTINUO DEL PERSONAL.

Al evaluar el Control Interno en el área de Recursos Humanos, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un Plan de capacitación del personal, ya que al solicitar información en ciertas áreas de la municipalidad, como Tesorería Municipal, Catastro o Control Tributario, nos encontramos que no mantienen información rentística de ingresos y gastos mensual y libros auxiliares de bancos, asimismo no tienen fichas catastrales, reporte de mora tributaria, declaraciones juradas de ingresos por bienes inmuebles o volumen de ventas y no han implementado un sistema administrativo financiero presupuestario y tributario para que les facilite el control de operaciones municipales, información que actualmente no es efectiva, ya que las capacitaciones son mínimas para el control efectivo de las diferentes áreas que tiene la municipalidad y salvo algunas entidades del Gobierno Central y Tribunal Superior de Cuentas (TSC), les han impartido conocimientos.

Lo relatado no cumple con lo establecido en: Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, **TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano** y **TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno.**

Sobre el particular en fecha 05 de noviembre de 2013, el señor Rony Joel Corea Hernández, Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: "Con respecto a un plan continuo de capacitación al personal no se realiza en esta alcaldía por razones que la corporación y alcalde no lo impulsan, no se destina fondo para esta área y no se solicitan a ninguna institución para que venga a fortalecer los conocimientos del personal, lo único que han recibido capacitaciones han sido Tesorero, Secretario, Catastro pero en capacitaciones impartidas por la SEIP, Tribunal Superior de Cuentas, AMHON, y la Mancomunidad MAMSURPAZ."

Por lo expuesto anteriormente la Municipalidad deberá crear un plan de capacitación en las diferentes áreas e incluir en el plan las capacitaciones que realizan las distintas instituciones del gobierno.

RECOMENDACIÓN N° 14
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Notificar por escrito al Alcalde Municipal, para que gestione la colaboración al Tribunal Superior de Cuentas, la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), Secretaría del Interior y Población y ONG sobre las capacitaciones brindadas por estas instituciones, con el fin de acceder a las capacitaciones correspondientes, elaborando previamente a lo

interno de la Municipalidad un Plan de Capacitación, priorizando las necesidades en las áreas críticas de la institución, para que capacitados puedan realizar con eficiencia y eficacia la información que manejan en la Municipalidad.

15. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN MANUAL DE FUNCIONES

Al revisar el control interno del área de Recursos Humanos se constató que la Municipalidad no dispone de un Manual de Funciones en el que se describa las actividades que debe realizar el personal de cada departamento, para el desempeño eficiente en su trabajo, como también no asignan por escrito las funciones que realizara cada empleado municipal ni se evalúa el desempeño de los mismos, además el control de asistencia del personal, se lleva en un libro único y en este, solamente firman la entrada y no la salida. Ejemplos:

Nombre	Cargo	Control de asistencia	Firma
Ángel Ramiro Sánchez	Jefe de Catastro	17,19,-12-2010, 17,21-02-2011	Una firma
Robelio López Cruz	Secretario	17,19,-12-2010, 17,21-02-2011	Una firma
Marco Antonio Martínez	Director de Justicia Municipal	17,19,-12-2010, 17,21-02-2011	Una firma

Lo narrado incumple lo establecido en el Marco Rector del Control de los Recursos Públicos **TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito, TSC NOGECI VII-02 Evaluación Del Desempeño Institucional, TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.**

Sobre el particular en fecha 12 de octubre de 2013, el señor Venancio López Corea, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “La Municipalidad, actualmente no cuenta con ningún manual de funciones por cada empleado y en algunos casos, actuamos según el reglamento de la Ley De Municipalidades, pero para más exactitud, no contamos con ningún manual de funciones.”

Lo anterior puede ocasionar descontrol y mala organización al momento de ejecutar las tareas asignadas, además puede ocasionar que existan funciones incompatibles lo que se traduciría en un alto grado de ineficiencia en la ejecución de las actividades y en el logro de los objetivos institucionales

RECOMENDACIÓN Nº 15 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a elaborar y someter a sesión de Corporación Municipal el manual de funciones y una vez aprobado por la Corporación Municipal, asignarlo por escrito, de tal manera que el empleado conozca sus funciones; así mismo brindar las capacitaciones necesarias para que realice con eficiencia y eficacia su labor.

16. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN SISTEMA CONTABLE Y FINANCIERO.

Al evaluar los procedimientos utilizados por la Municipalidad para el registro de las transacciones, de ingreso y gastos, se evidencio que en la institución no dispone de un

sistema contable financiero y presupuestario, y las operaciones de ingresos y gastos, solamente son registradas presupuestariamente en hojas electrónicas de Excel.

Lo descrito incumple el **Marco Rector del Control Interno en su Capítulo VI Normas Generales Sobre Información y Comunicación.**

Sobre el particular en fecha 05 de noviembre de 2013, el señor, Rony Joel Corea, Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: “El tesorero señaló que la Municipalidad no tiene la capacidad para llevar estos sistemas contables, y en el 2011 la AMHON quiso implementar un sistema contable y no se pudo lograr por no tener la capacidad para desarrollarlo.”

Lo anterior ocasiona riesgos de manera interna para la Municipalidad al no poseer un sistema informático poniendo en riesgo y dificultando las operaciones, registros, decisiones y acciones que se tomen así mismo el respaldo de información que es útil para la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 16
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para gestionar la implementación de un sistema contable que permita la elaboración y presentación oportuna de los informes financieros y presupuestarios de la Municipalidad; asimismo se asegure que todos los usuarios del programa se capaciten adecuadamente, de tal forma que cada empleado conozca los términos utilizados en su área, con el propósito de obtener información oportuna y confiable. Este sistema se puede adquirir a través de Finanzas (SAMI) o de la AMHON, ya que es gratuito.

17. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL MANTIENE FUNCIONARIOS CON INCOMPATIBILIDAD DE FUNCIONES EN SUS CARGOS

Al verificar las funciones que realizan los funcionarios municipales, comprobamos que el Tesorero Municipal realiza funciones que no le corresponden como ser: registro operaciones de ingreso y gastos, manejo de conciliaciones bancarias sin supervisión, encargado de personal y todo por no tener una persona que se encargue de las operaciones contables y presupuestarias y evitar la incompatibilidad de funciones en la institución.

Lo descrito incumple el Marco Rector del Control Interno en la Norma TSC -NOGECI V-06 SEPARACIÓN DE FUNCIONES INCOMPATIBLES.

El tener funcionarios con incompatibilidad de funciones en la institución obliga a administración municipal, a reasignar las funciones para evitar situaciones de responsabilidad en el futuro en la entidad.

RECOMENDACIÓN Nº 17
AL ALCALDE MUNICIPAL

Contratar personal o reasignar las funciones que tiene de registro operaciones de ingreso y gastos, manejo de conciliaciones bancarias sin supervisión, encargado de personal el tesorero municipal, todo para tener operaciones financieras más eficientes e los registros como un manejo de personal más adecuados con el fin de eficientar y controlar en forma más adecuada los recursos económicos y humanos en la entidad.



**MUNICIPALIDAD GUAJQUIRO,
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 de La Paz
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los Presupuestos de la Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz, correspondiente al año terminado al 31 de diciembre de 2012, y lo comprendido entre el 17 de noviembre al 31 de diciembre de 2009 y del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 17 de noviembre de 2009 al 31 de diciembre de 2012 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los presupuestos examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de 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, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley de Contratación del Estado, Disposiciones Generales de Presupuesto de cada año y el Código Civil.

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

Tegucigalpa M.D.C., 03 de Diciembre de 2014

JOSÉ WILFREDO FRANCO L.
Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ R.
Jefe del Departamento de Auditoría

ROBERTO WILFREDO ÁVILA SOSA
Sub - Director de Municipalidades

B. CAUCIONES

Al revisar el control interno, se comprobó que los funcionarios y empleados obligados a presentar la caución, la efectuaron y está actualizada.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al revisar el control interno, se comprobó que los funcionarios y empleados obligados a presentar declaración jurada de bienes, la efectuaron y está actualizada.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS

La administración municipal de Guajiquiro, Departamento de La Paz, cumplió con el requisito de presentar la Rendición de Cuentas al Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaría del Interior para los años 2010, 2011 y 2012, pero las Rendiciones de Cuentas de los años 2011 y 2012 presentan cifras iguales en ingresos y gastos.

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

1. LOS INGRESOS POR CONCEPTO DEL OTORGAMIENTO DE DOMINIOS PLENOS NO SE DESTINAN PARA GASTOS DE INVERSIÓN

Al revisar el área de Ingresos, se comprobó que los valores derivados del otorgamiento de dominios plenos, no son utilizados para realizar obras de beneficio directo a la comunidad, y los ingresos por este concepto son utilizados para gastos de funcionamiento, detalle así:

Total de Dominios plenos por año

Años	Dominios Otorgados	Monto (L)	Observaciones
2009	2	7,581.00	La Municipalidad todo ingreso recaudado por dominios plenos ha sido utilizado para gastos que se presentan a diario en la Municipalidad
2010	7	7,415.00	
2011	13	19,084.00	
2012	18	10,914.00	
Total	10	44,994.00	

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 71 de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular en fecha 05 de noviembre de 2013, el señor Rony Joel Corea Hernández, Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: "En el caso de ingresos por dominios plenos, tampoco se depositan en alguna cuenta bancaria, para luego invertirlo en inversión social, estos se invierten en ayudas sociales, becas o compra de materiales de oficina y a veces hasta en viáticos"

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 y no para gastos corrientes.

RECOMENDACIÓN N° 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones escritas al Tesorero Municipal, para que lleve un auxiliar de ingresos proveniente de dominios plenos, y poder determinar en cualquier momento en que proyectos se utilizaron los recursos.

2. LOS LIBROS DE ACTAS MUNICIPALES PRESENTAN DIFERENTES TIPO DE DEFICIENCIAS

En la revisión del control interno de Secretaría Municipal, se constató que los libros manejados y en custodia del Secretario Municipal presentan inconsistencias como ser : espacios en blanco, manchones, tachaduras, actas incompletas, sin folio ni sello y sin firmas de los regidores municipales, ejemplos:

Actas de Corporación Municipal con diferentes deficiencias

Numero Acta	Fecha	Tipo de Sesión	Número de Folio	Actas Firmadas		Observación
				SI	NO	
03	01/02/2010	Ordinaria	70 - 76		X	La página 76 está en blanco y sin firma
17	01/09/2010	Ordinaria	195 - 204		X	La página 204 está en blanco y sin firma aparecen manchones con corrector
31	01/04/2011	Ordinaria	351 - 361		X	La página 361 está en blanco y sin firma
32	15/04/2011	Ordinaria	362 - 369		X	La página 369 está en blanco y sin firma aparecen manchones con corrector
52	06/02/2012	Ordinaria			X	Sin foliar ni sellar 2 páginas en blanco, faltan puntos que escribir y falta firma de regidores.
57	02/05/2012	Ordinaria			X	Sin foliar ni sellar, 2 páginas en blanco, faltan puntos y sin firmar acta.

Incumpliendo en lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 51 numeral 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 9, y El: Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos en la **TSC-PRICI-03: LEGALIDAD**

Sobre el particular en fecha 05 de noviembre de 2013, el señor Rony Joel Corea Hernández, Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: “En el caso de las actas Municipales el secretario manifiesta, que;

- ✓ Hay borroneos por la razón que se equivoca, ya que nadie es perfecto y siempre tendemos a equivocarnos.
- ✓ Las hojas en blanco eran para pegar los informes de Tesorería pero estos no le fueron proporcionados en su debido tiempo.
- ✓ Hay manchones por la misma situación de equivocaciones, porque a veces se mal interpreta una palabra, se mal escribe o se pone información que al final no es así, por eso y otras equivocaciones es que al final se provoca manchones en las actas.
- ✓ Las tachaduras se hacen por lo mismo a veces se ponen descripciones equivocadas y que al final no se necesitan en el acta.
- ✓ Las pocas actas que no están debidamente firmadas por los regidores principalmente el espacio del regidor N° 6 no tienen firma ya que esta reunión a principios del año 2011 y los otros es porque no asistieron a esas reuniones de corporación municipal.”

Es importante resaltar que las actas deberán conservarse íntegras, sin borroneos y correcciones, mismas que no contendrán espacios en blanco y otros permitiendo

situaciones prohibidas, que podrían ocasionar problemas en revisiones y resoluciones de la Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 2
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones en forma escrita al Secretario Municipal, para que subsane todas las deficiencias descritas de las actas, asimismo cada sesión de corporación debe quedar transcrita antes que se realice la siguientes sesión y antes de iniciar la sesión los corporativos deberán firma el acta, si asistieron a la sesión, y todo para tener actas al día y en debida forma.

3. NO SE REALIZA EL NÚMERO DE CABILDOS ABIERTOS ESTIPULADO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el control interno y mediante la lectura de los libros de actas, se comprobó que la Municipalidad no ha cumplido con la realización de cinco cabildos abiertos como mínimo, según lo establece la Ley de Municipalidades, a continuación describimos las sesiones realizadas:

Resumen de actas de Cabildos Abiertos realizadas por año

FECHAS	AÑO	CANTIDAD	NÚMERO DE ACTA
24/11/10 10/12/10	2010	2	01 y 02
20/07/11	2011	1	01
	2012	0	

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 32-B

Sobre el particular en fecha 05 de noviembre de 2013, el señor Rony Joel Corea Hernández, Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: “Las circunstancias porque no se realizan el número de cabildos que la ley exige en el año son las siguientes:

- ✓ Queda en acuerdo municipal pero no se cumple debido a la falta de fondos.
- ✓ Un cabildo abierto genera egresos de al menos treinta mil lempiras ya que en estos se hacen gastos como ser alimentación, transporte, audio y otros gastos.
- ✓ La transferencia es tardía y por esta razón se deja de hacer los cabildos que la ley exige”

Como consecuencia de lo anterior impide conocer las necesidades de la comunidad considerando que las sesiones de cabildo abierto son aquellas que se realicen con la "participación" de la comunidad o con uno o más sectores de la misma.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Someter a consideración de la Corporación Municipal, la programación de cabildos abiertos que se realizaran cada año definiendo las fechas para su realización; y una vez aprobados incluirlos en el POA y enviar las convocatorias correspondientes a los involucrados.

4. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO MUNICIPAL

Al evaluar el Control Interno, se le solicito al Alcalde Municipal, proporcionar el Plan de Gobierno Municipal que el desarrollara en su período de gestión y el funcionario nos presento el Plan Estratégico de Desarrollo del Municipal, pero en ningún momento, realizó ni presento ante la Corporación Municipal el Plan de Gobierno Municipal para la gestión que efectuaría del 2010 al 2014 que le permita la posibilidad de lograr en forma sistemática el bienestar de los vecinos del Municipio y contribuir eficazmente al desarrollo integral y sostenido del mismo.

Incumpliendo en lo establecido en la Ley de Municipalidades en el Artículo 39 y 168 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular en fecha 13 de noviembre de 2013, el señor Venancio López Corea, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Se trabajó en un plan estratégico hasta el 2016 y se han logrado algunas metas.”

Lo anterior ocasiona que la administración municipal no desarrolle sus actividades en forma sistemática y ordenada, lo que provoca que los recursos humanos y financieros se destinen a ejecutar programas o proyectos que no satisfagan las necesidades prioritarias de los habitantes del Municipio

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Al tomar posesión, se le debe exigir diseñar e implementar el Plan de Gobierno Local en todas las áreas, el mismo debe contemplar objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo, enfocándolo conforme al Artículo 39 del Reglamento de La Ley de Municipalidades

5. EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO NO FUE SOMETIDO EN TIEMPO Y FORMA

Al analizar los libros de actas, verificamos que el Alcalde Municipal, no presento en tiempo y forma, a mas tardar, el 15 de septiembre de los años 2010, 2011 y 2012 el anteproyectos del presupuesto, para su discusión por parte de la Corporación Municipal, asimismo, el mismo día que se presentaron los presupuestos a la Corporación Municipal, ese mismo día fueron aprobados, fechas que describimos a continuación:

Fechas y Actas de aprobación de los Presupuestos

N°	Descripción	Acta	Fecha	Valor en L.	Observación
1	Presupuesto 2010	22	15/12/2009	L. 5,817,063.80	No fue sometido el 15 de septiembre del año y fue sometido y aprobado el 15/12/2009
2	Presupuesto 2011	20	01/11/2010	L. 7,176,355,31	No fue sometido el 15 de septiembre del año y fue sometido y aprobado el 01/11/2010
3	Presupuesto 2012	49	15/12/2011	L. 11,861,860.56	No fue sometido el 15 de septiembre del año y fue sometido y aprobado el 15/12/2011

Incumpliendo en lo establecido en los Artículos 12 inciso 5, Artículo 25 inciso 3, Artículo 47 inciso 1 y Artículo 95, Artículo 98 numeral 8 de la Ley de Municipalidades, Artículo 36, 37 y 38 de las Disposiciones Generales de Presupuesto, Artículo 180 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la **TSC-NOGECI V-11: Sistema Contable** y Presupuestario, Declaración **TSC-NOGECI V-11.01. Manual de Organización y Funciones** de la Municipalidad Sección de Contabilidad y Presupuesto Funciones numeral 8, 9, 10 y 11.

Sobre el particular en fecha 05 de noviembre de 2013, el señor Rony Joel Corea Hernández, Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: “En el anteproyecto de presupuesto lo realiza una comisión integrada por el alcalde, los mismos regidores y el asistente de Tesorería quienes se encargan de recibir las propuestas comunitarias para posteriormente hacer el plan de inversión y esto les retrasa por lo que el presupuesto se comienza a hacer en el mes de noviembre y se presenta en el mes de diciembre ya directo a la corporación para que estos lo aprueben.”

El no someter en tiempo y forma el anteproyecto de presupuesto, ocasiona ante la ciudadanía falta de transparencia y credibilidad en el manejo de los recursos municipales

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

Crear una comisión mixta que la integren jefes del área financiera municipal y representantes de la Corporación Municipal, para crear el anteproyecto de presupuesto entregarlo al Alcalde Municipal para que este lo presente antes del 15 de septiembre en sesión de corporación municipal y pueda ser aprobado conforme lo establecen en la Ley de Municipalidades.

6. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN ARCHIVO CATASTRAL NI DE CONTROL TRIBUTARIO

Al verificar el Control Interno del Departamento de Catastro, verificamos que no cuentan con archivo catastral ni de control tributario por contribuyente de los diferentes impuestos, tasas y servicios que pagan en el término municipal, también la mayoría de los negocios del municipio no presentan la declaración jurada de volumen de venta como también los propietarios de terrenos no presentan la declaración jurada de bienes para el cobro del impuesto correspondiente.

Incumpliendo los Artículos 18, 78, 79, 86 y 125 de la Ley de Municipalidades y el 66 del Reglamento de la Ley de Municipalidades. El Marco Rector De Control Interno de los Recursos Públicos, Norma General del Control Interno **TSC-NOGECI V-01. Practicas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-13. Revisiones de Control y TSC-NOGECI VI-02. Calidad y Suficiencia de la Información.**

Sobre el particular en fecha 11 de octubre de 2013, el señor Jefe de Catastro, manifestó lo siguiente: “Así mismo aclaramos que no manejamos expedientes de contribuyentes de pulperías, extracción de recursos naturales, mercados, rastro público, cementerios y otros servicios no considerados.”

El no contar con un archivo catastral y de control tributario, obstaculiza poseer una base de datos de todos los contribuyentes del municipio y mantener un control eficiente de los cobros de los diferentes impuestos, tasas y servicios.

RECOMENDACIÓN N° 6
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Proceder a realizar las gestiones necesarias para levantar el catastro urbano y rural, como también realizar el inventario de los diferentes negocios que se encuentran funcionando en el municipio, para así crear el archivo catastral y de control tributario, además exigir a los vecinos del municipio que poseen bienes inmuebles como negocios, la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Volumen Venta y poder de esta manera mantener un control eficiente del cobro de impuestos, tasas y servicios que se tiene en el municipio.

7. LA MUNICIPALIDAD NO TIENE UN CONTROL EFICIENTE DE LA MORA TRIBUTARIA

Al analizar las Cuentas por Cobrar, se comprobó que la Municipalidad no tiene un control adecuado de la mora tributaria, por no tener un archivo catastral y de control tributario, y no contar con las declaraciones juradas de bienes y volumen de venta individualizadas por persona natural o jurídica, y a falta de no contar con lo descrito, ocasiona las siguientes deficiencias:

- No efectúan el procedimiento administrativo ni judicial para recuperar la mora
- La mora no está individualizada por impuestos tasas o servicios.
- Se efectúan tesorerías móviles, pero estas no dejan informes precisos de los valores cobrados y en mora por contribuyentes.

Aldeas del Municipio de Guajiquiro
Impuesto de bienes inmuebles

Nombre Aldea	Años adeudados	Total Adeudado
Santa Rosita	Varios (Contribuyentes)	50,836.12
Yupe	Varios (Contribuyentes)	26,495.25
San José	Varios (Contribuyentes)	46,507.16
San Marcos	Varios (Contribuyentes)	45,380.16

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 111; Reglamento de la Ley de Municipalidades en su Artículo 40 numeral 1); .Artículo 201 Del procedimiento para la ejecución de la deuda Municipal; inciso b) y c), Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos **TSC-NOGECI-VI-02 y TSC -NOGECI-V-17 Formularios Uniformes**

Sobre el particular en fecha 05 de noviembre de 2013, el señor Rony Joel Corea Hernández, Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: “En cuanto a la mora tributaria no se sabe cuánto debe cada contribuyente por la falta de actualización de la base de datos que catastro maneja además no se maneja un control eficiente en el que se pueda determinar con exactitud la mora tributaria y esto viene sucediendo desde el año 2006 ya que hay registro de morosidad de personas que deben por impuesto desde el año 2004 y esta deficiencia no permite llevar un control adecuado que le permita al jefe de catastro tener datos exactos y reales.”

Lo anterior podría ocasionar que no se perciban ingresos, originando pérdidas económicas a la Municipalidad al no realizar las gestiones correspondientes en tiempo y forma para que los impuestos no prescriban.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones escritas al encargado de catastro para que individualice la mora tributaria, creando para ello el archivo catastral y de control tributario, además los contribuyentes por bienes y negocios deberán presentar anualmente la declaración jurada de volumen de venta y de bienes, para que con la información de la declaración presentada, se calcule el impuesto a pagar o la mora tributaria por antigüedad de saldo y poder así tener un control efectivo de la mora en la municipalidad.

8. LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES NO ESTÁN AL DÍA CON EL PAGO DEL IMPUESTO VECINAL

Al analizar las Cuentas por Cobrar que mantiene la municipalidad, verificamos que los funcionarios y empleados municipales, no han cancelado el impuesto Vecinal. Ejemplos:

N	Empleado Municipal	Cargo	Valor Adeudado	Antigüedad	Años
1	Venancio López Corea	Alcalde Municipal	L. 30.00	2011-2012	2
2	Robelio López Cruz	Secretario	L. 30.00	2011-2012	2
3	Rony Joel Corea Hernández	Tesorero	L. 30.00	2011-2012	2
4	Ángel Ramiro Sánchez López	Jefe Catastro	L. 30.00	2011-2012	2

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 77 Capítulo IV De los impuestos, servicios, tasas y contribuciones, Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 98 Impuesto Personal.

Sobre el particular en fecha 05 de noviembre de 2013, el señor Rony Joel Corea Hernández, Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: “En el caso de los empleados, que no están al día con sus impuestos el señor alcalde ha girado instrucciones al jefe de catastro para que proceda a realizar los cálculos de cada empleado de cuantos años deben a la municipalidad, para que el Tesorero Municipal lo deduzca mediante planilla en el próximo pago que se haga al personal.”

Por lo expuesto anterior, la Municipalidad puede dejar de percibir cantidades importantes de recursos financieros que podrían ser utilizados por la Institución para financiar la ejecución de obras de beneficio colectivo o atender oportunamente los compromisos financieros derivados de la ejecución de sus programas de funcionamiento.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a notificar en forma escrita al encargado de calcular el cobro de impuestos municipales, para que proporcione los valores en mora de cada funcionario y empleado municipal por impuestos, tasas o servicios al Tesorero Municipal para que este proceda a realizar la retención por planilla del impuesto a pagar a cada funcionario o empleado municipales que está en mora y si es por impuesto vecinal, esta retención efectuarla en

enero de cada año al personal municipal y extender y entregar los recibos o comprobantes correspondientes a cada empleado.

9. EL INVENTARIO FÍSICO MANTIENE REGISTRADO MOBILIARIO Y EQUIPO EN MAL ESTADO Y OBSOLETO

Al efectuar el control interno de propiedad, planta y equipo y analizar el inventario físico, encontramos que en este se encuentran varios activos en mal estado y obsoletos, y a la fecha de cierre de la auditoria la administración municipal no ha efectuado ninguna medida, para depurar el inventario físico, manteniendo activos en este, que no prestan ningún beneficio a la institución, dentro de estos equipos tenemos:

Nº	Descripción	Cantidad	Costo unitario	Valor total	Ubicación	Status Bien
1	Impresora Hp	1	1,995.00	1,995.00	Oficina de Vicealcalde	Mal estado
2	Cámara digital	2	2,100.00	4,200.00	Secretario Municipal	Mal estado
3	Fotocopiadora multiusos	1	1,000.00	1,000.00	Secretario Municipal	Mal estado

Incumpliendo lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para el descargo de Bienes del Estado en los Artículos 13 y 26, también infringió lo establecido en el Marco Rector **TSC- NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.**

Sobre el particular en fecha 05 de noviembre de 2013, el señor Rony Joel Corea Hernández, Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: “En el caso del mobiliario y equipo que está dañado, se procederá a realizar una inspección para determinar así es reparable o no y si lo fuese, mandarlos a reparar para luego en reunión de corporación llevara a un acuerdo para donarlo o en su defecto hacer el descargo del inventario general.”

Por lo expuesto anterior, la Municipalidad debe dar de baja de los inventarios los activos en mal estado u obsoleto de acuerdo al Manual y Procedimiento para el Descargo de Bienes Muebles del Estado

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones escritas y velar que las cumpla el encargado de bienes municipales para que depure los antes posibles y mantenga un inventario de bienes activo y otro inactivo donde se pueda verificar siempre el total de bienes y hasta que el proceso de descargo de mobiliario y equipo se efectúe en base al Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes del Estado (Contaduría General de la República) y se tenga el dictamen legal, podrá descargar del inventario los bienes en mal estado, manteniendo al realizarlo el inventario actualizado.

10. CERTOS BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON ESCRITURA PUBLICA

Al evaluar el control interno a los bienes inmuebles, propiedad de la municipalidad, encontramos que tienen bienes que a esta fecha no cuentan con escritura pública, por lo que no están inscritas en el Instituto de la Propiedad, como por ejemplo:

Descripción	Cantidad	Monto	Ubicación	Tipo de documento
Edificio Municipal	1	722,521.00	Guajiquiro Centro	Documento Privado
Rastro Municipal	1	50,000.00	Guajiquiro Centro	Documento Privado

Incumpliendo lo establecido en el Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo 2311 y 2312 numeral 1.

Sobre el particular en fecha 05 de noviembre de 2013, el señor Rony Joel Corea Hernández, Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: “ En el caso de terrenos y edificios municipales que no cuentan con escrituras públicas, es por qué nadie había tomado acciones en este tema, si, no hasta ahorita que la comisión de auditoría de TSC hace la observación y el Alcalde manifestó que se procederá a documentar bien los terrenos y los edificios para luego nombrar una comisión integrada por el Alcalde regidores y jefe de catastro para realizar los trámites necesarios para poder escriturar todo los edificios y terrenos municipales.”

Producto de la situación se debe fundamentalmente a que la administración no le da la importancia necesaria al registro y custodia de los bienes de la Municipalidad, por tal razón los mismos están expuestos a pérdidas por problemas legales con terceras personas.

RECOMENDACIÓN N° 10 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones escritas y velar que las cumpla el Jefe de Catastro Municipal encargado de los bienes municipales, para que inicie el proceso de actualización de los bienes inmuebles, realizando los trámites legales pertinentes para legalizar las propiedades que no cuentan con escritura pública, y una vez obtenidas registrar los bienes en el área de catastro municipal y la escritura pasarla a custodia de la Tesorería Municipal.

11. EL INVENTARIO FÍSICO ACTUAL NO CUENTA CON CIERTOS ELEMENTOS BÁSICOS

Al evaluar el control interno de Propiedad, Planta y Equipo, verificamos que el inventario físico levantado al 31 de diciembre de 2012, no cuenta con cierta información esencial que asegure un control eficiente, careciendo el formato del inventario actual de: Fecha de adquisición, falta nota de asignación y descripción más precisa del bien como ser serie del bien, marca, modelo y color.

Cantidad	Descripción	Ubicación	Inventario	Valor	Observación
1	Computadora hp	Oficina del vice alcalde Municipal	INV-MG-0028	L.16,495.00	El inventario físico no cuenta con: Fecha de adquisición, número de serie del bien, marca, modelo y color y no está asignado por escrito.
1	Mueble para computadora	Oficina del vise Alcalde Municipal	INV-MG-0030	L.3024.00	El inventario físico no cuenta con: Fecha de adquisición, número de serie del bien, marca, modelo y color y no está asignado por escrito.
1	Archivo de metal de varios depósitos	Tesorería Municipal	INV-MG-0082	L.10,150.00	El inventario físico no cuenta con: Fecha de adquisición, número de serie del bien, marca, modelo y color y no está asignado por escrito.

Lo referido incumplió lo establecido en 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 04 de noviembre de 2013, el señor, Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: “ En el recuadro sobre el mobiliario y equipo que no se sabe la forma de adquisición los detallamos de acuerdo al número del recuadro y son veintiocho cosas enumeradas y las detallamos así respecto al número uno (1) es una cámara digital, está asignada al alcalde y fue el mismo que la compro en la Tienda Jetstereo y al consultarle sobre la factura notifico que la extravió. Por eso no aparece la orden de pago de esta cámara, con la numeral (4) se adquirió atreves de una donación de la mancomunidad MAMSURPAZ en forma de donación en el año 2012, en los numerales (19,20 y 21) en estos casos no tenemos facturas ya en el año 2010 se le hizo un desembolso a la administración de la MAMSURPAZ para que haga tramite con la empresa E-consulting para instalar el internet en la alcaldía y la venir los técnicos ya trajeron todo solo a instalar por esa razón no tenemos un soporte de esto, lo único que tenemos para valorar esto es una cotización, los demás cosas no sabemos su procedencia ya que, al momento de recibir la actual administración ya estaban y no tenemos documentación respaldo par concretizar la repuesta.”

Lo anterior puede ocasionar una incorrecta utilización de los activos, dificultando identificarlos, por lo tanto se tiene el riesgo de desconocer el valor general del inventario y no ser detectados, produciéndole pérdidas a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones escritas, para que el encargado de activos fijos, asigne vía nota los bienes a cada empleado, como también efectuar las modificaciones al formato del inventario físico y a la mayor brevedad posible, agregue la información que no tiene el inventario actual como ser: Fecha de adquisición, falta serie del bien, marca, modelo y color. Todo para un mejor control de cada bien propiedad de la municipalidad.

12. NO SE REMITE ANUALMENTE COPIA DE LAS ACTAS A GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL Y AL ARCHIVO NACIONAL

Al evaluar el control interno al área de Secretaria municipal, se comprobó que esta no ha realizado la función de remitir las copias de las actas de Corporación como lo establece la Ley de Municipalidades así:

Detalle de actas sin envío

Fechas		Cantidad	Número de acta
17-11-2009	al 31-12-2009	2	21 a 22
01-01-2010	al 31-12-2010	23	01 a 23
01-01-2011	al 31-12-2011	26	24 a 49
01-01-2012	al 31-12-2012	24	50 a 73

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en el Artículo 51 numeral 5.

Sobre el particular en fecha 13 de noviembre de 2013, el señor Robelio López Cruz, Secretario Municipal, manifestó lo siguiente: “Desconocía que se debía de enviar copias de las actas.”

Para prevenir pérdida de actas municipales, ya sea por robo, extravío o desastre natural y que exista el respaldo de los documentos originales, ya que una vez el acta aprobada, firmada y ratificada es Ley.

RECOMENDACIÓN Nº 12
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Secretario Municipal para que cumpla con lo establecido en la Ley de Municipalidades y remita las copias de las actas de los años que correspondan a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional.

13. EL TESORERO MUNICIPAL NO PRESENTA INFORMES MENSUALES A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL TAL COMO ESTABLECE LA LEY

Al solicitar al Tesorero Municipal los informes mensuales de ingresos y egresos que tiene que presentar a la Corporación Municipal, como lo establece la Ley de Municipalidades, manifestó, que solo lo efectúa verbalmente y no de forma escrita, careciendo de la presentación de este documento la Corporación Municipal, donde se informa el comportamiento en cuanto a ingresos y gastos operados en cada mes, para estar al tanto la corporación que ingreso y como se gastó de acuerdo a la importancia relativa.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en el Artículo 58 numeral 4.

Sobre el particular en fecha 13 de noviembre de 2013, el señor Rony Joel Corea, Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: “El Tesorero aclaro que si se realizan informes pero en algunas veces no se hacen de forma mensual solo cuando hay transferencias.”

Lo anterior ocasiona que la Corporación Municipal no conozca la situación financiera, ni el movimiento de ingresos y egresos mensuales de la Municipalidad por lo que dificulta la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN Nº 13
AL CORPORACIÓN MUNICIPAL

Solicitar en forma escrita y velar que cumpla el Tesorero Municipal, para que a partir de la fecha, presente en forma escrita los informes mensuales de ingresos y gastos a la Corporación municipal.

14. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS EJECUTADOS Y EN PROCESO

Al evaluar el control interno y solicitar los expedientes de cada obra ejecutada o en proceso, constatamos que la municipalidad, no cuenta con expedientes por cada proyecto y que en este contenga toda la información legal, como la ficha de control de gastos por proyecto, el cual sirva para darle seguimiento al avance de la obra o se pueda determinar el costo acumulado a una fecha determinada. Ejemplos:

Nombre del proyecto	Fecha de ejecución	Ubicación	Monto ejecutado del proyecto (L.)	Documento Faltante
Construcción de Modulo Escolar	2010	Aldea San Matías	236,757.00	Presupuesto, acta de aprobación del proyecto, orden de inicio, estimaciones, informe de supervisión, actas de recepción de la obra, fotografías al inicio, proceso y final y constancia de las fuerzas vivas del municipio, etc...
Reconstrucción de Cocina Escolar	2011	Aldea San Juan	170,000.00	
Construcción de Aula Escolar	2012	Aldea de Potreritos	180,000.00	
Construcción de Escuela Aldea El Guanacaste	2012	Aldea El Guanacaste	300,000.00	

Lo narrado incumplió lo establecido en la Ley de Contratación del Estado ARTÍCULO 10.- Control de la ejecución, ARTICULO 23.- Requisitos previos, el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos La TSC NOGECI VI Archivo Institucional, TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, y TSC-NOGECI-V-09 Supervisión constante.

El no tener un expediente completo, con toda la documentación legal de creación de un proyecto más la ficha de control de pagos por proyecto, ocasiona que no se pueda realizar una análisis efectivo, desde la creación hasta la ejecución de la obra dificultando determinar la razonabilidad en el proceso o uso de recursos en el mismo y que por falta de controles podría causar gastos innecesarios en la obra, afectando con esto la economía municipal.

Sobre el particular en fecha 05 de noviembre de 2013, el señor Rony Joel Corea Hernández, Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: “En el caso de los expedientes de los proyectos no se han llevado por las situaciones adversas como ser:

- ✓ Al momento de recibir la actual administración la ex tesorera no me explico cuál era el trámite para con los proyectos.
- ✓ Desconocía que es un expediente de proyectos y que contenía dentro de el mismo.
- ✓ No hay actas de inicios de un proyecto.
- ✓ No se llevan bitácoras del proyecto.
- ✓ No hay cotizaciones para contratar maestros de obras.
- ✓ A veces nos damos cuentas que se ejecuta algún proyecto, por qué el maestro de obra o transportista viene a cobrar sus servicios, siendo el Alcalde quien a determinado a iniciar la obra, sin informar antes.
- ✓ La mayoría de los proyectos ejecutan hasta en 3 o 4 etapas y se trabaja con proveedores de material que nos dan crédito y hay facturas de proyectos del año 2012 que hasta hace unos días se pagaron.

Por eso u otras razones a veces se nos hace imposible llevar al día un expediente completo de proyectos

Lo anterior ocasiona que la revisión de los proyectos ejecutados y en ejecución no se obtenga un resultado exacto y oportuno.

RECOMENDACIÓN N° 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones escritas al Tesorero Municipal, que elabore un expediente por cada obra ejecutada o en proceso y este debe contener toda la documentación legal, como la ficha de

control de gastos por proyecto y así poder analizar en cualquier momento la razonabilidad del gasto ejecutado en la obra por la municipalidad.

15. EL ALCALDE MUNICIPAL NO LE HA ASIGNADO EN FORMA ESCRITA LAS FUNCIONES AL VICE ALCALDE MUNICIPAL

Al entrevistarnos y verificar la funciones asignadas al señor Vice Alcalde, este nos explicó que él, no tiene funciones asignadas, por el Alcalde Municipal, confirmando esta aseveración el Alcalde.

Lo antes descrito incumple el Artículo 45 párrafo 4 de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular en fecha 12 de noviembre de 2013, se envió oficio N° 49/MG/2013 al señor Venancio López Corea, Alcalde Municipal y a la fecha de cierre de la auditoria no se ha recibido respuesta.

También en fecha 12 de noviembre de 2013 el señor Fredes Orlando Ortega Mendoza, Vice Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “detalle de las funciones la responsabilidad 1. Representar al señor Alcalde Municipal en reuniones de la sociedad civil CODEM, enlace en las cajas rurales con la Alcaldía Municipal, 2. Representante municipal en la comisión de salud, 3. Presidente del CODEM, 4. Coordinador inter institucional del municipio, 5. Estamos a tiempo completo en la alcaldía Municipal en un horario de 8. AM a 12 AM y 1 PM a 4:00 PM. 6. Asistencia a las sesiones de la Corporación Municipal.

El pagar salarios sin ninguno tipo de regulación y que no se puedan evaluar los resultados, ocasiona que la administración gaste recursos sin obtener beneficios, afectando este tipo de decisiones la economía municipal.

**RECOMENDACIÓN N° 15
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Hacer entrega por escrito, y velar que cumpla las funciones y responsabilidades de su competencia al Vice Alcalde Municipal, y la administración municipal anexar este documento a la orden de pago de salario que le corresponda en la institución.

16. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA ELABORACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL AÑO 2011 Y 2012

Al verificar los valores presentados en las rendiciones de cuentas correspondientes a los años terminados al 31 de diciembre de los años 2010, 2011 y 2012, comprobamos que los informes de Rendición de Cuentas de los años 2011 y 2012, en las cuentas de Ingresos y Egresos reportan el mismo valor, detalle a continuación:

Ingresos Corrientes de los años 2011 y 2012

DENOMINACIÓN	AÑO 2011	AÑO 2012
Ingresos Corrientes	422,260.00	422,260.00
Ingresos Tributarios	366,479.00	366,479.00
Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	31,603.00	31,603.00
Impuesto Personal	36,134.00	36,134.00

Impuesto De Industria, Comercio y Servicios (Establecimientos Comerciales)	5,562.00	5,562.00
Impuesto De Industria, Comercio y Servicios (Establecimientos de Servicio)	3,440.00	3,440.00
Impuesto Pecuario	6,165.00	6,165.00
Impuesto Sobre Extracción de Recursos	3,500.00	3,500.00
Tasas por Servicios Municipales	2,917.00	2,917.00
Derechos Municipales	277,158.00	277,158.00
Ingresos No Tributarios	55,781.00	55,781.00
Multas	4,390.00	4,390.00
Recargos	5,055.00	5,055.00
Recuperación por Cobro de Impuestos y Derechos en Mora	14,431.00	14,431.00
Renta de Propiedades	31,905.00	31,905.00
Ingresos de Capital	12,006,433.91	5,112,284.00
Venta de Activos	6,500.00	6,500.00

Valores no reportados en la Rendición de Cuentas del 2011

Transferencias del año 2011		Subsidios del 2011	
Descripción	Valores	Descripción	Valores
Transferencias Ingresadas	12,127,271.61	Subsidios Ingresados	1,166,054.79
Transferencias Reportadas en la Rendición de Cuenta	11,372,564.05	Valor de subsidios Reportado en la Rendición de Cuentas	627,369.86
Valor no reportado en la Rendición	754,707.56	Valor no reportado en la Rendición	538,684.93

Valores no reportados en la Rendición de Cuentas del 2012

Transferencias del año 2012		Subsidios del 2012	
Descripción	Valores	Descripción	Valores
Transferencias Ingresadas	5,558,359.92	Subsidios Ingresados	110,228.30
Transferencias Reportadas en la Rendición de Cuenta	5,105,784.00	Valor de subsidios Reportado en la Rendición de Cuentas	0.00
Valor no reportado en la Rendición	452,575.92	Valor no reportado en la Rendición	110,228.30

Valores de gastos liquidados en la rendición del 2011 iguales a los liquidados en el 2012

Rendición de Cuentas 2011		Rendición de Cuentas 2012	
Descripción	Valores	Descripción	Valores
Servicios Personales	941,400.00	Servicios Personales	941,400.00
Servicios no Personales	218,917.00	Servicios no Personales	218,917.00
Materiales y Suministros	174,156.50	Materiales y Suministros	174,156.50
Transferencias de Capital	1,235,979.46	Transferencias de Capital	1,235,979.46

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto en su 121 y 122 numeral 5.

Ley Sobre Normas de Contabilidad y Auditoría aprobada y oficializada en la Gaceta el 16 de febrero de 2004 y según Decreto 189-2004, en su Artículo 10 Contabilidad Apropriada.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular en fecha 05 de noviembre de 2013, el señor Rony Joel Corea Hernández, Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: “En el caso de la elaboración de la rendición de cuentas, con la ejecución de los ingresos y egresos del año 2012 que son los mismos con los del año 2011 y 2012 y en ningún momento nos percatamos de este error sino que hasta que la comisión de Auditoría del Tribunal Superior de Cuentas se percató de esta situación.”

Lo anterior puede ocasionar que el presupuesto no se liquide con todos los ingresos y gastos operados en el año, lo que afecta a la credibilidad y transparencia en el manejo de los recursos municipales por parte de la administración municipal.

RECOMENDACIÓN Nº 16
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

La Corporación Municipal girara instrucciones escritas y velara que las cumplan, el Alcalde Municipal, y el personal que el nombre, al igual que el Tesorero Municipal, para que registren todas las operaciones de ingreso y gastos que se han realizado en cada mes para que al final, al efectuar la liquidación, no queden valores sin registrar, y así garantizar que la información generada y sometida a aprobación de la Corporación Municipal, sea confiable y real

**MUNICIPALIDAD DE GUAJQUIRO,
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

- A. ANTECEDENTES LEGALES**
- B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS**
- C. COMO UTILIZARON LOS DESEMBOLSOS RECIBIDOS**
- D. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS PROYECTOS**
- E. CONCLUSIÓN**

CAPÍTULO V

ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

A. ANTECEDENTES LEGALES

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

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

Los primeros fondos aprobados para el Fondo y la Estrategia para la Reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de **SETECIENTOS MILLONES DE LEMPIRAS (L700.000.000.00)** incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

La operatividad de los recursos antes descritos fue establecida mediante Acuerdo Ejecutivo N. 1231 publicado el 23 de octubre de 2006. Según esta normativa, el criterio de asignación de los recursos a las municipalidades consideraría las siguientes proporciones: 62% por índice de pobreza municipal, un 30% se distribuiría equitativamente entre todos los municipios y un 8% en base al número de habitantes.

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

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

El Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) financió a la Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz, este es un remanente, que según el informe **N° 070-2009-DASM-CFTM-A** de la Auditoría anterior, quedó pendiente de ejecutar dos (2) proyectos a la fecha 16 de noviembre de 2009 fecha de cierre de la auditoría anterior, además el saldo en bancos al 12 de noviembre de 2009, después del último movimiento efectuado antes del cierre, en la cuenta N° 12200230162 del Banco Atlántida es de **UN MILLÓN CIENTO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L1,100,885.38)**, valor que fue ejecutado en las obras que detallamos en el inciso “C”. Saldo en banco al cierre de la auditoría anterior:

Expresados en Lempiras

Banco	Cuenta de Banco	Fecha Recibido	Valor Recibido
Banco de ATLANTIDA	12200230162	12/11/2009	1,100,885.38
		Total	1,100,885.38

C. COMO UTILIZARON LOS DESEMBOLSOS RECIBIDOS

La utilización de los fondos fue distribuida así:

(Expresados en Lempiras)

NOMBRE DEL PROYECTO	Presupuestado	Ejecutado
Eje productivo	965,959.31	965,959.31
Construcción del Sistema de Electrificación Rural (Aldeas Quilitos, Palo Blanco, Tamara, Vegas, San Antonio, San Juan y San Jose	965,959.31	965,959.31
Eje Social	20,935.00	20,935.00
Construcción del Centro Básico de Comunidad de San Antonio)	20,935.00	20,935.00
TOTAL EJECUTADO FONDOS ERP.	986,894.31	986,894.31

Valores retirados de la cuenta ERP

Descripción	Fechas de Retiros	Valores retirados
Retiro Efectuado	17/11/2009	473,659.31
Retiro Efectuado	17/11/2009	462,300.00
Retiro Efectuado	17/11/2009	25,000.00
Retiro Efectuado	21/11/2009	70,000.00
Retiro Efectuado	30/11/2009	50.00
Retiro Efectuado	09/12/2009	17,000.00
Retiro Efectuado	22/12/2009	11,328.00
Total Valores Retirados		1,059,337.31

(-) Ordenes de pago utilizadas para cancelar proyectos de la ERP			
Descripción	N° de Orden de pago	Fecha de Orden de pago	Valores cancelados por cada Orden de pago
Compra de 3 metros de arena para construcción del CEB. De la Aldea de San Antonio	2224	19/11/2009	2,275.00
Compra de ladrillos mosaico para construcción del CEB. De la Aldea de San	2162	21/11/2009	16,160.00

Antonio			
Pago porcentaje de mano de obra calificada en la ejecución del proyecto de Electrificación de la Aldea Santa Rosita	2240	23/11/2009	30,000.00
Pago de transporte de 310 ladrillos desde Guajiquiro hasta la comunidad de San Antonio, para construcción de CEB.	2181	27/11/2009	2,500.00
Compra de materiales para el proyecto de Electrificación como ser postes y tendido eléctrico	2419	21/01/2010	935,959.31
Total Pagado en base a órdenes de pago de proyectos ERP			986,894.31

Determinación de Saldos de la cuenta ERP

Descripción	Parcial L.	Total (L)
Saldo, después del último movimiento realizado en la cuenta bancaria al corte de la auditoria anterior 12/11/2009		1,100,885.38
Ingresos		
(+) Intereses Bancarios de Noviembre y Diciembre 2009	3,552.18	3,552.18
Disponibilidad		1,104,437.56
Gastos efectuados durante el periodo		
(-) Ordenes de pago canceladas en proyectos de la ERP	986,894.31	
(-) Gastos Bancarios	50.00	
Total pagado según órdenes de pago de la ERP mas gastos bancarios		986,944.31
Saldo Según Auditoria al 20/01/2010		117,493.25
Saldo de cuenta Bancaria al 20/01/2010		100.25
Faltante		117,393.00

D. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS PROYECTOS

Se revisaron los fondos ERP, comprobándose el uso y la existencia de los proyectos ejecutados, verificando los desembolsos para el eje productivo y social, revisando la documentación soporte por expediente; asimismo se determinó que del total de los ingresos disponibles de este fondo durante el periodo en examen, la administración invirtió en dos (2) proyecto, encontrándose de la forma siguiente:

En cuanto al **proyecto de Construcción del Sistema de Electrificación Rural (Aldeas Quilitos, Palo Blanco, Tamara, Vegas, San Antonio, San Juan y San Jose)**, evidenciamos visual y con encuestas efectuadas a vecinos, que la obra de electrificación no se realizó en la comunidad San Antonio, y durante el periodo examinado, se invirtió en la obra el valor de **novecientos sesenta y cinco mil novecientos noventa y nueve lempiras con treinta y un centavos (L965,959.31)**.

En relación a la Construcción del Centro Básico de la Comunidad de San Antonio, encontramos que la obra se realizó de acuerdo a lo socializado y que los recursos invertidos corresponden a fondos de la ERP y que durante el periodo en examen suma la cantidad de **veinte mil lempiras (L. 20,935.00)**.

E. CONCLUSIÓN

Al efectuar el análisis a la documentación soporte nos encontramos que los valores retirados de la cuenta de la ERP no corresponden, con los valores pagados en órdenes de pago que verificamos y al efectuar la inspección física, comprobamos que el proyecto Construcción del Sistema de Electrificación Rural (Aldeas Quilitos, Palo Blanco, Tamara, Vegas, San Antonio, San Juan y San José) evidenciamos visual y con encuestas efectuadas a vecinos, que la obra de electrificación no se realizó en la comunidad San Antonio, pero a falta del dictamen técnico de ingeniería, no podemos dar una conclusión final de la eficiencia y eficacia en el uso de los recursos de la ERP en cada uno de los proyectos donde utilizaron los recursos. **(Ver anexo N°5, página N° 97)**.



**MUNICIPALIDAD DE GUAJQUIRO,
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A. 1 HALLAZGOS CIVILES

A. 2 HALLAZGOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO VI

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

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

A. 1 HALLAZGOS CIVILES

1. ÓRDENES DE PAGO SIN LA JUSTIFICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN SOPORTE PERTINENTE DE CADA GASTO

Al revisar la documentación de los gastos efectuados, verificamos que algunas órdenes de pago, no cuentan con toda la documentación soporte pertinente de cada gasto, ya que en, algunas órdenes, les hacen falta: facturas, recibos, actas de entrega, solicitud de ayuda, liquidaciones de viáticos, listado de beneficiarios o listado de participantes a capacitaciones o eventos, detalle a continuación:

Valores Expresados en Lempiras

DESCRIPCIÓN	Monto de órdenes de pago sin documentación de Respaldo
Administración Anterior	20,600.00
Administración Actual	1,317,498.09
Total	1,338,098.09

(Ver anexo N°6, página N° 98).

Incumpliendo lo establecido en:
Ley Orgánica de Presupuesto, Artículo 121 122 y 125.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Sobre el particular en fecha 16 de noviembre de 2013, se envió oficio N° 66/MG/2013 al señor Leopoldo García Pérez, Ex Alcalde Municipal, y a la fecha de cierre de la auditoria no se ha recibido respuesta.

También en fecha 16 de noviembre de 2013, se envió oficio N° 60/MG/2013 al señor Venancio López Corea, Alcalde Municipal y a la fecha 04 de diciembre de 2013 cierre de la auditoria no se ha recibido respuesta

Sobre el particular en fecha 05 de noviembre de 2013, se recibió nota del señor Rony Joel Corea Hernández, Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: “Todos los pagos que se hacen en esta Alcaldía, son reales pero somos conscientes de que adolecen de información soporte y por desconocimiento en un inicio de la actual administración, los recibos u órdenes de pago carecen de soportes, tales como recibos, facturas y algunas firmas, tanto del Alcalde y Tesorero Municipal, y en algunos casos falta firma de quien recibe el fondo.” “En el caso de las ayudas sociales, para loa años 2010, 2011 y 2012, no

se les exigía ningún tipo de documentación, únicamente la autorización del Alcalde, por eso la mayoría de las órdenes de pago de ayudas sociales no contienen, solicitud, copia de identidad, ni otro documento que la respalde únicamente esta la orden de pago más el recibo que la acompaña.”

Sobre el particular en fecha 18 de Junio de 2014, se envió oficio /MDOA/TSC-N°-381-2014 a la señora Irma Elia López, Ex Tesorera Municipal y hasta la fecha, no se ha recibido respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR TSC

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

Lo Anterior ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad de Guajiquiro, por un monto de **UN MILLÓN TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL NOVENTA Y OCHO LEMPIRAS CON NUEVE CENTAVOS (1,338,098.09).**

RECOMENDACIÓN N° 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones escritas al Tesorero, Encargado de Presupuesto, para que al realizar un pago, este deberá contar con toda la documentación pertinente de cada gasto, como ser: facturas, recibos, cotizaciones, actas de entrega, constancias de entrega de ayudas sociales, fotografías, listados de asistencias a las diferentes actividades.

2. PAGO DUPLICADO DE PLANILLA DE SUELDOS

Al revisar los pagos de la planilla de sueldos y salarios de los empleados municipales, comprobamos que existe duplicidad en el pago realizado mediante las órdenes de pago, asimismo verificamos que la orden de pago numero 269 el encargado detalla que cancela los meses de octubre, noviembre y diciembre del año 2011, pero en el cuerpo de la misma planilla dice que pago los meses de enero, febrero, marzo y abril del año 2012 indicando con esto el descontrol administrativo que se tiene en la municipalidad, información que describimos a continuación:

N° de O/P	Fecha	Monto	Descripción de Meses Pagados											
5099	11/11/2011	262,800.00				Abr.	may.	jun.	Jul	Ago.	Sep.			
4936	22/12/2011	134,400.00										Oct.	nov.	Dic.
269	30/12/2011	171,200.00									Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
4935	30/04/2012	239,200.00	Ene.	Feb.	Mar.	Abril								
6054	12/06/2012	241,200.00	Ene.	Feb.	Mar.	Abril								

(Ver anexo N° 7 páginas N° 99).

El 30 de diciembre de 2011, mediante Orden de pago No. 269, canceló: El mes de septiembre que ya lo había pagado el 11 de noviembre de 2011 con Orden No. 5099, y los meses de Octubre, Noviembre y Diciembre de 2011, que los había cancelado con la Orden de Pago No. 4936 el 22 de Diciembre del 2011.

El 12 de junio de 2012, mediante Orden de Pago No. 6054, duplico el pago de los meses de Enero, Febrero, Marzo y Abril del 2012; estos habían sido pagados con la Orden de pago No. 4935 el 30 de abril de 2012.

Incumpliendo lo establecido en los Artículos 43 y 58 Numeral 1 de la Ley de Municipalidades; 121 y 122 numeral 4 de la Ley Orgánica del Presupuesto.

COMENTARIOS DE LOS RESPONSABLES

Sobre el particular en fecha 05 de noviembre de 2013, el señor Rony Joel Corea Hernández, Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: “En el caso de las órdenes de pago, que hay duplicidad de pago como ser salarios a los empleados, aclaramos de la manera siguiente: al momento de realizar las planillas de empleados, se tomó a partir de la fecha 01 de febrero 2010 pero cada empleado firmo una orden de pago y luego se hicieron las planillas respectivas, lo cual ahora nos damos cuenta que duplica la información, pero en dinero en efectivo pagado no duplica, el salario se pagó normal y en ningún momento se le ha pagado duplicado el sueldo o pagado un mes dos veces de eso doy fe, tal vez la documentación este duplicada pero en fondo no.”

Sobre el particular en fecha 18 de Junio de 2014, se envió oficio/MDOA/TSC-Nº 383-2014 al señor Venancio López Corea, Ex Alcalde Municipal y hasta la fecha, no se ha recibido respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR TSC

El testimonio presentado por el Tesorero Municipal, Rony Joel Corea Hernández, en su nota, no demuestra una base legal que justifique la realización de este hecho, por tanto persiste.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a las al patrimonio del Municipio de Guajiquiro, por la cantidad de **CUATROCIENTOS DOCE MIL CUATROCIENTOS LEMPIRAS (L412,400.00)**.

RECOMENDACIÓN Nº 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones por escrito al Tesorero Municipal, para que verifique el control de pago de planillas mensuales a empleados municipales, antes de realizar y pagar cualquier mes de salario a los empleados municipales, para evitar pagar el mismo mes de salarios dos veces.

3. FALTANTE EN LA DETERMINACIÓN DE SALDO DE LA CUENTA ERP

Al verificar las operaciones de ingresos y gastos realizadas en la cuenta Bancaria Nº 12200230162 del banco Atlántida, donde manejan los fondos de los proyectos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), en la Municipalidad, comprobamos el saldo inicial de la cuenta, como los recursos frescos ingresados durante en la misma y confirmamos cada orden de pago cancelada, de cada uno de los proyectos ejecutados con fondos de la ERP, durante el periodo del 12 de noviembre de 2009 al 20 de enero de 2010, determinando después del análisis, un faltante en la cuenta de bancos a la fecha de corte de la auditoria de **CIENTO DIECISIETE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES LEMPIRAS (L117,393.00)**, valores que se detallan de la siguiente manera:

Determinación de Saldos de la cuenta ERP

Descripción	Parcial L	Total (L)
Saldo, después del último movimiento realizado en la cuenta bancaria al corte de la auditoria anterior 12/11/2009		1,100,885.38
Ingresos		
(+) Intereses Bancarios de Noviembre y Diciembre 2009	3,552.18	3,552.18
Disponibilidad		1,104,437.56
Gastos efectuados durante el periodo		
(-) Ordenes de pago canceladas en proyectos de la ERP	986,894.31	
(-) Gastos Bancarios	50.00	
Total pagado según órdenes de pago de la ERP más gastos bancarios		986,944.31
Saldo Según Auditoria al 20/01/2010		117,493.25
Saldo de cuenta Bancaria al 20/01/2010		100.25
Faltante		117,393.00

(Ver anexo N° 8, página N° 100)

Incumpliendo lo establecido en las siguientes leyes:

Ley de Municipalidades artículo 58 numeral 1, Ley de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) artículo 8 y Ley Orgánica del Presupuesto de Honduras Artículo 121, 122 numeral 6 y 125.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

En respuesta al oficio 041/MG/2013, de fecha 10 de noviembre de 2013 el señor Leopoldo García Pérez Ex Alcalde Municipal, manifestó “adjunto al oficio 041/2013 C.T.S.C. una copia de la factura N° 7339 compras realizadas con fondos ERP por la cantidad de L138,000.00 ciento treinta y ocho mil lempiras por la compra de 35 postes de madera a la empresa IMADEC. De Honduras

Sobre el particular en fecha 11 de noviembre de 2013, se envió oficio N° 45/MG/2013 a la señora Irma Elia López Corea Ex Tesorera Municipal y a la fecha de cierre de la auditoria no se ha recibido respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR TSC

El testimonio presentado por el Ex Alcalde Municipal Leopoldo Garcia Pérez en su nota, no demuestra una base legal que justifique la realización de este hecho, por tanto persiste.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la municipalidad de Guajiquiro, por la cantidad de **CIENTO DIECISIETE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES LEMPIRAS (L117,393.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones escritas y velar que las cumpla el personal nombrado por el Alcalde Municipal, como el Tesorero Municipal, para que revise los documentos soportes de ingresos como de las órdenes de pago.

4. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PAGÓ SUELDOS A PERSONAL DE CONTRATO INDEBIDAMENTE

Al analizar, los gastos del personal por contrato, verificamos que administración municipal, pago erogaciones a la señora **Idalia Corea Martínez**, quien fue contratada, para desempeñar el cargo de coordinadora de la Oficina Municipal de la Mujer, con un horario de trabajo de 8:00 am a 4:00 pm., según se estipula en el contrato firmado por la señora, y al verificar la documentación soporte, agregada a cada orden de pago cancelada a la persona, encontramos que solo cuentan con un recibo de pago, careciendo cada orden de pago del informe de actividades realizadas por mes, asimismo al verificar los reporte de entradas y salidas del personal, no encontramos registros de llega a labores de la señora **corea**; de igual manera, se contrató a la señora **Belkis Mendoza Corea**, en el puesto de Coordinadora del Programa Municipal de Infancia Adolescencia y Juventud, y al analizar las órdenes de pago canceladas a la persona, no encontramos control del asistencia a labores ni informes de las labores realizadas por mes como coordinadora, detalle de valores cancelados a ambas personas:

1. Pagos realizados a Idalia Corea Martínez

1.1 Detalle de pagos recibidos en el Año 2010

Meses	Fecha de la orden	N° de orden de pago	Beneficiaria	Valor de la orden en (L)
Abril	05/09/2010	8328	Idalia Corea Martínez	3,500.00
Mayo				3,500.00
Junio				3,500.00
Total				10,500.00

1.2 Detalle de pagos recibidos en el año 2011

Meses	Fecha de la orden	N° de orden de pago	Beneficiaria	Valor de la orden en (L)
Agosto	01/07/2011	6746	Idalia Corea Martínez	3,000.00
Septiembre				3,000.00
Octubre				3,000.00
Noviembre				3,000.00
Diciembre				3,000.00
Total				15,000.00

1.3 Detalle de pagos recibidos en el año 2012

Meses	Fecha de la orden	N° de orden de pago	Beneficiaria	Valor de la orden en (L)
Enero	12/07/2012	7064	Idalia Corea Martínez	3,500.00
Febrero	12/07/2012	7064		3,500.00
	06/02/2012	5885		6,000.00
Marzo	12/07/2012	7064		3,500.00
Total				16,500.00

2. Pagos realizados a Belkis Mendoza Corea

2.1 Detalle de pagos recibidos en el Año 2010

Meses	Fecha de la orden	N° de orden de pago	Beneficiaria	Valor de la orden en (L)
Marzo	01/06/2010	2608	Belkis Mendoza Corea	3,000.00
Abril	16/12/2010	3985		6,000.00
Mayo	16/12/2010	3986		6,000.00
Junio	16/12/2010	3987		6,000.00
Total				21,000.00

2.2 Detalle de pagos recibidos en el Año 2011

Meses	Fecha de la orden	N° de orden de pago	Beneficiaria	Valor de la orden en (L)
Junio	11/07/2011	5036	Belkis Mendoza Corea	3,000.00
Julio	14/08/2011	5480		14,800.00
Agosto				
Septiembre				
Octubre				
Total				20,350.00

(Ver anexo N° 9, página N° 101)

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, en sus Artículos 43 y 58 (Según reforma por Decreto 48-91) numeral 1, 5 y 6

Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 34, 121, 122 numeral 3 y 125.

COMENTARIOS DE LOS RESPONSABLES

Sobre el particular en fecha 12 de noviembre de 2013, el señor Rony Joel Corea Hernández, Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: “con respecto a las órdenes de pago de la señora Belkis Mendoza Corea, pues esta señora era la coordinadora del programa UNICEF en Guajiquiro durante el periodo del 01 de abril al 30 de noviembre del año 2010, sus actividades principal era reunirse y capacitar a los jóvenes del municipio e incentivar los derechos y que estos tengan una mejor formación en su vida.”

También en fecha 30 de octubre de 2013, el señor Robelio López Cruz, Secretario Municipal, manifestó lo siguiente: “En cuanto a la señora Idalia Corea Martínez, coordinadora de la oficina Municipal de la Mujer, no cuenta con una oficina en la Municipalidad, en primer lugar porque la corporación Municipal, no se ha interesado en acondicionarle un cubículo, que cuente con las respectivas herramientas de trabajo, como ser equipo tecnológico escritorios y archivos entre otros según lo demande el puesto. Respecto al salario se le paga de acuerdo al contrato que firma anualmente.”

Sobre el particular en fecha 18 de Junio de 2014, se envió oficio/MDOA/TSC-N° 383-2014 al señor Venancio López Corea, Ex Alcalde Municipal y hasta la fecha, no se ha recibido respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR TSC

El testimonio presentado por el Tesorero Municipal Rony Joel Corea Hernández en su nota, no demuestra una base legal que justifique la realización de este hecho, por tanto persiste.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio del Municipio de Guajiquiro, por la cantidad de **OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L83.350.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Tesorero Municipal, de abstenerse de realizar pago a empleados que no se cuenta con el respectivo control de asistencia y permanencia en las instalaciones, además de la información correspondiente de las actividades e informes de las gestiones realizadas como documentación soporte que sustente la orden de pago.

5. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO REALIZÓ LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Al efectuar la revisión sobre el rubro de gastos, se constató que la administración municipal no realiza la Retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a los contratos por servicios técnicos profesionales ni a los Regidores por pago de Dietas, a continuación describimos los valores cancelados que no se les realizó la retención:

1. Dietas pagadas a Regidores:

Nombre del Regidor	Periodo de Gestión	Valor Pagado por la Municipalidad	Valor de la Dieta	Retención del 12.5% por cada dieta	Valor del impuesto No retenido
Valores expresados en Lempiras					
Leopoldo García Pérez	25/01/2010 al 25/01/2014	25,500.00	1,500.00	187.50	3,187.50
Wilfredo Alonzo López Mendoza	25/01/2010 al 25/01/2014	19,300.00	1,500.00	187.50	2,412.50
Orlando García Pérez	25/01/2010 al 25/01/2014	20,500.00	1,500.00	187.50	2,562.50
Casildo Cruz López	25/01/2010 al 25/01/2014	3,000.00	1,500.00	187.50	375.00
Francisco Gómez Martínez	25/01/2010 al 25/01/2014	22,700.00	1,500.00	187.50	2,837.50
Eldilfonzo López Cruz	25/01/2010 al 25/01/2014	24,400.00	1,500.00	187.50	3,050.00
Anastacio Martínez Gómez	25/01/2010 al 25/01/2014	15,000.00	1,500.00	187.50	1,875.00
Total					16,300.00

2. Servicios Técnicos Profesionales:

N°	Descripción del Proyecto	Tipo de Trabajo	Nombre del contratista	Fecha de ejecución de la obra	Monto de la Consultoría (L)	Valor que se tenía que haber pagado después de la retención	Valor del impuesto No retenido 12.5% (L)
1	Convenio de consultoría para el proyecto incremento de la cobertura de agua y saneamiento en la cuenca del río Goascóran	Consultoría	Williams Alexis Marroquín Midence	01/01/2010 al 31/12/2010	500,000.00	437,500.00	62,500.00
Totales					500,000.00	437,500.00	62,500.00

(Ver anexo N° 10, página N° 102).

Incumpliendo lo establecido en la Ley del Impuesto Sobre la Renta, Artículo 50 párrafo cuarto.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Sobre el particular en fecha 05 de noviembre de 2013, el señor Rony Joel Corea Hernández, Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: “ la municipalidad no ha retenido el 12.5% de impuesto sobre la renta a los regidores por desconocimiento de la Ley y además se creó una confusión entre la SEIP y la AMHON ya que estas dos instituciones en sus capacitaciones aducían que los regidores no tienen por qué pagar este impuesto y que estaban exentos de esto, pero el TSC en la conferencia de entrada aclaro eso y con instrucciones del Alcalde Municipal en los próximos días al tener el formato de la DEI se procederá a deducirle a los regidores y será retroactivo al menos desde enero 2013.”

Sobre el particular en fecha 29 de octubre de 2013, se envió oficio N° 024/ 2013-C.T.S.C., al señor Venancio López Corea, Alcalde Municipal y hasta la fecha de cierre de la auditoria no se ha recibido respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR TSC

El testimonio presentado por el Tesorero Municipal Rony Joel Corea Hernández en su nota, no demuestra una base legal que justifique la realización de este hecho, por tanto persiste.

Es importante mencionar que el hecho fue parcialmente subsanado con lo referente a la retención de impuesto sobre la renta a los regidores por el pago de dietas, y que suma la cantidad de **DIECISÉIS MIL CIENTO TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L16,137.50)**, cifra subsanada solidariamente así:

N° de recibo	Nombre	Cargo	Valor de retención de impuesto sobre la renta (L)
8791-2013-1	Wilfredo Alonso Gómez	Regidor 2	2,412.50
8790-2013-1	Orlando García López	Regidor 3	2,562.50
8789-2013-1	Casildo Cruz López	Regidor 4	375.00
8793-2013-1	Francisco Gómez Martínez	Regidor 5	2,837.50
8794-2013-1	Eldifonso López Cruz	Regidor 7	2,887.50
8792-2013-1	Anastasio Martínez Gómez	Regidor 8	1,875.00
9020-2014-1	Leopoldo García Pérez	Regidor 1	3,187.50
Total			16,137.50

El valor cancelado por las personas antes descritas, fue realizado el día 10 de diciembre de 2013, en las oficinas del Tribunal Superior de Cuentas en Tegucigalpa, según recibos N° 8789-2013 al 8794-2013-1, y el recibo N° 9020-2014-1 de fecha 4 de febrero de 2014 que suman el valor de **DIECISÉIS MIL CIENTO TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L16,137.50)**, esta cantidad corresponde solamente a la retención por pago de dietas a los regidores, del total de las dietas no retenidas que suma **DIECISÉIS MIL TRESCIENTOS LEMPIRAS (L16,300.00)** queda pendiente de cancelar la cantidad de **CIENTO SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L162.50)**, además queda pendiente de cancelar y se mantiene como responsabilidad los valores por Servicios Técnicos Profesionales y que suma la cantidad de **SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L62,500.00)**.

Por la subsanación del hecho descrita anteriormente, el valor de la responsabilidad civil a los Regidores Municipales queda sin valor y efecto.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio del Estado de Honduras, por la cantidad de **SESENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L62,662.50)**.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a Tesorero municipal, que al efectuar pagos relacionados a contratos de mano de obra, contratos por prestación de servicios técnicos profesionales, y en el pago de dietas a Regidores, se efectúe la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta, de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 reformado de esta misma Ley. Además, a los funcionarios municipales que devenguen un sueldo superior a Ciento Cincuenta Mil Lempiras (L150,000.00) anuales, se le debe realizar la respectiva deducción de conformidad al Artículo 22 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

6. COBRO DE DOMINIO PLENO INFERIOR AL 10% DEL VALOR CATASTRAL DE LA PROPIEDAD

Al verificar el otorgamiento de dominios plenos, encontramos que la administración municipal no está cobrando el porcentaje del 10% del valor catastral de la propiedad y todo se da, porque la Corporación Municipal otorgó un descuento a los dominios plenos aprobados, según consta en el acta de aprobación de cada dominio pleno, detalle de dominios plenos aprobados:

Dominios plenos otorgados en diferentes periodos

Dominios Plenos otorgados Durante el Periodo 17 de noviembre 2009 al 25 de enero 2010

Años	Descuentos Otorgados por la Corporación en (L.)	Total Dominios Plenos Otorgados por Corporación	Valor Pagado por la Corporación en (L.)	Valores no Cancelados en Efectivo por la Corporación
2009	5,300.40	5,300.40	0.00	5,300.40
TOTAL	5,300.40	5,300.40	-	5,300.40

Dominios Plenos otorgados Durante el Periodo 26 de enero 2010 al 31 de diciembre 2012

Años	Descuentos Otorgados por la Corporación en (L.)	Total Dominios Plenos Otorgados por Corporación	Valor Pagado por la Corporación en (L.)	Valores no Cancelados en Efectivo por la Corporación
2010	2,270.00	17,167.15	19,273.15	-2,106.00
2011	8,903.00			
2012	5,994.15			
TOTAL	17,167.15	17,167.15	19,273.15	-2106.00

(Ver anexo N° 11, página N° 103).

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos 70

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Sobre el particular en fecha 16 de noviembre de 2013, se envió oficio N° 68/MG/2013 al señor Leopoldo García Pérez, Ex Alcalde Municipal y hasta la fecha de cierre de la auditoria no se ha recibido respuesta.

Sobre el particular en fecha 16 de noviembre de 2013, se envió oficio N° 61/MG/2013 al señor Venancio López Corea, Alcalde Municipal y hasta la fecha de cierre de la auditoria no se ha recibido respuesta.

Sobre el particular en fecha 05 de noviembre de 2013, el señor Rony Joel Corea Hernández, Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: "los descuentos de dominios plenos los otorga el Alcalde Municipal, siendo estos responsables de esta situación por ejemplo. Un ciudadano solicita Dominio Pleno y su pago según su valor catastral asciende a L3,500.00 pero al decirle la cantidad que pagara, este entra a la oficina del Alcalde y salen con una autorización donde dice cúbrole el 50% o un porcentaje y esto provoca un error, pero esta es la realidad y por eso se dan un descuento en los Dominios Plenos.

COMENTARIO DEL AUDITOR TSC

El testimonio presentado por el Tesorero Municipal Rony Joel Corea Hernández en su nota, no demuestra una base legal que justifique la realización de este hecho, por tanto persiste.

Es importante mencionar que el hecho fue parcialmente subsanado con lo referente al cobro menor aprobado por la Corporación Municipal de los dominios plenos, y que suma la cantidad de **Diecinueve mil doscientos setenta y tres lempiras con quince centavos (L19,273.15)** cifra subsanada solidariamente así:

N° de recibo	Nombre	Cargo	Valor de Dominio Pleno aprobado por la corporación menor al 10% del valor catastral pagado solidariamente en (L)
9001-2014-1	Venancio López Corea	Alcalde Municipal	2,632.24
9002-2014-1	Leopoldo García Pérez	Regidor 1	2,632.24
9003-2014-1	Wilfredo Alonso Gómez	Regidor 2	2,391.87
9004-2014-1	Orlando García López	Regidor 3	1,214.45
9005-2014-1	Casildo Cruz López	Regidor 4	2,582.10
9006-2014-1	Francisco Gómez Martínez	Regidor 5	2,555.76
9007-2014-1	Eldifonso López Cruz	Regidor 7	2,632.24
9008-2014-1	Anastasio Martínez Gómez	Regidor 8	2,632.24
Total			19,273.15

El valor cancelado por las personas antes descritas, fue realizado el día 31 de enero de 2014, en las oficinas del Tribunal Superior de Cuentas en Tegucigalpa, según recibos N° 9001-2014-1 al 9008-2014-1 con valor de **Diecinueve mil doscientos setenta y tres lempiras con quince centavos (19,273.15)**, esta cantidad, corresponde solamente a los dominios plenos aprobados por la Corporación 2010-2014 y que cubre los valores en dominio pleno aprobados indebidamente, y quedando sin cancelar la cantidad de **Cinco mil trescientos lempiras con cuarenta centavos (L5,300.40)** corresponde a la Corporación Anterior periodo 2006-2010.

Por la subsanación del hecho descrita anteriormente, el valor de la responsabilidad civil a los Regidores Municipales antes descritos queda sin valor y efecto.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Guajiquiro por la cantidad de **Cinco mil trescientos lempiras con cuarenta centavos (L5,300.40)**.

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

Al cuerpo de regidores abstenerse de hacer descuentos a impuestos previamente aprobados por autoridad superior y que ya están tipificados en la Ley de Municipalidades u otras leyes como también decretos ejecutivos aprobados, solamente cabe aplicar lo aprobado y si la Corporación aprueba valores menores a los tipificados incurrirán los regidores en responsabilidad por modificar valores que no les corresponde.

7. PAGO DUPLICADO DE DIETAS

Al verificar el pago de dietas a regidores municipales, comprobamos que en ciertas órdenes de pago la administración municipal canceló dos veces la misma dieta, valores que describimos a continuación:

Nombre del Regidor Municipal	N° de Regidor	Valor de dietas pagadas de más a regidores en (L)
Leopoldo García Pérez	1	1,000.00
Orlando García López	2	4,500.00
Francisco Gómez Martínez	5	3,000.00
Eldifonzo López Cruz	7	7,000.00
Anastacio Martínez Gómez	8	1,500.00
Totales		17,000.00

(Ver anexo N° 12, página N° 104).

Lo antes descrito incumplió el Artículo 121 y 122 numeral 4 de la Ley orgánica del Presupuesto.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Sobre el particular en fecha 05 de noviembre de 2013, el señor Rony Joel Corea Hernández, Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: “Recalcamos con respecto a pago de dietas a los regidores es la documentación, la duplicada y no el valor del efectivo, como Tesorero Municipal doy fe de eso y los mismos regidores también lo pueden hacer.”

Sobre el particular en fecha 15 de noviembre de 2013, se envió oficio N° 52/MG/2013 al señor Leopoldo García López, Regidor Municipal N° 1 y hasta la fecha de cierre de la auditoria no se ha recibido respuesta.

Sobre el particular en fecha 15 de noviembre de 2013, se envió oficio N° 54/MG/2013 al señor Orlando García López, Regidor Municipal N° 3 y hasta la fecha de cierre de la auditoria no se ha recibido respuesta.

Sobre el particular en fecha 15 de noviembre de 2013, se envió oficio N° 55/MG/2013 al señor Francisco Gómez Martínez, Regidor Municipal N° 5 y hasta la fecha de cierre de la auditoria no se ha recibido respuesta.

Sobre el particular en fecha 15 de noviembre de 2013, se envió oficio N° 56/MG/2013 al señor Eldifonzo López Cruz, Regidor Municipal N° 7 y hasta la fecha de cierre de la auditoria no se ha recibido respuesta.

Sobre el particular en fecha 15 de noviembre de 2013, se envió oficio N° 57/MG/2013 al señor Anastacio Martínez Gómez, Regidor Municipal N° 8 y hasta la fecha de cierre de la auditoria no se ha recibido respuesta.

Sobre el particular en fecha 18 de Junio de 2014, se envió oficio/MDOA/TSC-N° 383-2014 al señor Venancio López Corea, Alcalde Municipal y hasta la fecha, no se ha recibido respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR TSC

El testimonio presentado por el Tesorero Municipal Rony Joel Corea en su nota, no demuestra una base legal que justifique la realización de este hecho, por tanto persiste.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio del Municipio de Guajiquiro, por la cantidad de **DIECISIETE MIL LEMPIRAS (L17,000.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones escritas al Tesorero Municipal que debe llevar un control eficiente por el pago de cada una de las dietas a los regidores para evitar cancelar dos o más veces una dieta.

8. PÉRDIDA DE ACTIVOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD

Al revisar el rubro de Activos Fijos, y efectuar la inspección física a los activos, evidenciamos que algunos activos registrados en el inventario físico general, no se encontraron al realizar la verificación físicamente en la bodega, tampoco en los departamentos de la Municipalidad, detalle a continuación:

Cantidad	Descripción	N° de inventario	Departamento al cual pertenece	Valor (L)	Observación
1	Monitor LG y Accesorios	1206,36	Secretaria	7,000.00	Se encontró reflejado en el inventario, pero no físicamente.
1	Impresora Epson	1206,38	Secretaria	2,500.00	
1	Radio Comunicador	1206,93	UMA	2,000.00	
1	Cámara Digital	MG-055	UMA	2,100.00	
Total				13,600.00	

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 75, también del Manual de Normas y procedimientos para Descargo de Bienes Muebles del Estado en su Artículo 14: Tipos de descargos, Desincorporaciones o bajas de bienes: 14.4 Pérdida Con Responsabilidad.

Además la Norma de General de Control Interno **TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos**.

Sobre el particular en fecha 16 de noviembre de 2013, se envió oficio N° 63/MG/2013 al señor Venancio López Corea, Alcalde Municipal y hasta la fecha de cierre de la auditoria no se ha recibido respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Guajiquiro, La paz por la cantidad de **TRECE MIL SEISCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L13,600.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al encargado(a) para que establezca procedimientos correspondientes para el control de los bienes municipales y proceder a verificar el inventario físico dos veces por años para cerciorarse que todo bien municipal nuevo y viejo este incorporado en el inventario.

9. EL IMPUESTO PECUARIO NO FUE COBRADO EN BASE AL SALARIO MÍNIMO VIGENTE DE LA ZONA

Al evaluar el rubro de Ingresos, verificamos que la administración municipal, no aplico, la tarifa correcta, para el cobro del impuesto pecuario, ya que al cobrar el impuesto, no lo están efectuando en base a los Decretos Ejecutivos del Salario Mínimo, para los años

2009, 2010, 2011 y 2012 vigente para la zona, cobrando para los años descritos la administración municipal, un valor menor por destace de ganado mayor y menor, valores que describimos a continuación:

Resumen de Impuesto Pecuario por Años
(Valor Expresado en Lempiras)

Año	Valor
2009	208.68
2010	5,835.84
2011	5,370.15
2012	2,509.85
Total	13,924.52

(Ver anexo N° 13, página N° 105).

Lo antes relatado incumplió el Plan de Arbitrios de los años 2009, 2010, 2011, en los artículos 30 y 31 y para el año 2012, los artículos 57 y 58, y de la Ley de Municipalidades, Artículo 82 "Impuesto Pecuario y el 136 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, Acuerdo No. SRSS-374-STSS-08, Acuerdo No.STSS-342-2010, Acuerdo No.STSS-223-2011, Artículo Primero y Acuerdo No.STSS-001-2012.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Sobre el particular en fecha 16 de noviembre de 2013, se envió oficio N° 64/MG/2013 al señor Leopoldo García Pérez, Ex Alcalde Municipal y a la fecha de cierre de la auditoria no se ha recibido respuesta.

También en fecha 16 de noviembre de 2013, se envió oficio N° 65/MG/2013 al señor Venancio López Corea, Alcalde Municipal y a la fecha de cierre de la auditoria no se ha recibido respuesta.

Sobre el particular en fecha 26 de Junio de 2014, se recibió nota del señor Marco Antonio Martínez Hernandez, Ex Director de Justicia Municipal, manifestando: " a) No se aplico ya que el decreto ejecutivo en mención nunca llego a nuestra oficina para darnos cuenta del mismo y hasta la fecha, no se ha recibido respuesta; b) Durante los años 2010, 2011 y 2012, se trabajo con la misma tasa establecida en el Plan de Arbitrios Municipal, sobre impuesto pecuario".

COMENTARIO DEL AUDITOR TSC

El testimonio presentado por el Ex Director de Justicia Municipal Marco Antonio Martinez Hernández en su nota, no demuestra una base legal que justifique la realización de este hecho, por tanto persiste.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio del Municipio de Guajiquiro, por la cantidad de **TRECE MIL NOVECIENTOS VEINTICUATRO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS (L13,924.52).**

RECOMENDACIÓN Nº 9
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones escritas al Tesorero Municipal, para que el cobro del impuesto pecuario deba cobrarse de conformidad a lo establecido en los Decretos Ejecutivos del Salario Mínimo Vigente para la zona y sin esperar que sea aprobado por la Corporación Municipal.

A. 2 HALLAZGO ADMINISTRATIVO

1. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PAGÓ ANTICIPOS DE CONTRATOS MAYORES AL 20% DE LO QUE ESTABLECE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO

Al verificar los pagos por anticipos de fondos a contratos, comprobamos que la administración municipal, pagó a contratistas, un porcentaje mayor al 20%, del valor total de contrato, incumpliendo lo que establece la Ley de Contratación del Estado, al otorgar anticipo por contratos, dentro de estos tenemos lo siguiente:

(Valores expresados en Lempiras)

Nº	Nombre del Proyecto	Valor del Contrato	Anticipo Otorgado	20% Según Ley	% otorgado	Diferencia	Porcentaje de más (%)
1	Reconstrucción de Iglesia Católica en Guajiquiro Centro	121,500.00	60,750.00	15,187.50	50%	45,562.50	30%
2	Construcción de Aula Escolar, Escuela Julio Cesar López	25,000.00	12,500.00	3,125.00	50%	9,375.00	30%

Incumpliendo con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado en su Artículo 105 de la **“Garantías por Anticipos de Fondos.”**

Sobre el particular en fecha 4 de diciembre de 2013, se envió oficio Nº 70/MG/2013 al señor Venancio López Corea, Alcalde Municipal y a la fecha de cierre de la auditoria no se ha recibido respuesta.

Por lo antes expuesto la administración ocasionó un exceso en el anticipo de la ejecución de la obra, corriendo el riesgo de que el contratista no ejecutara el proyecto hasta cubrir el anticipo, contradiciendo lo que establece la Ley de Contratación del Estado.

RECOMENDACIÓN Nº 1
AI ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones correspondientes para que previo a la ejecución de un proyecto, debe elaborarse el respectivo contrato conforme a lo que estipula la Ley de Contratación del Estado, en el cual dice que cuando se pacte un anticipo de fondos al Contratista la cuantía será no mayor del veinte por ciento (20%), éste último deberá constituir una garantía equivalente al cien por ciento (100%) de su monto. Además el anticipo será deducido mediante retenciones a partir del pago de la primera estimación de obra ejecutada, en la misma proporción en que fue otorgado.

2. PAGÓ DE AUMENTOS SALARIALES A EMPLEADOS SIN ESTAR APROBADO POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al verificar el pago de salarios por planillas a empleados municipales del año 2010, comprobamos que la administración municipal, canceló salarios con un incremento salarial y al verificar el presupuesto aprobado para el año 2010 este incremento no está contemplado ni aprobado por la Corporación Municipal, además se verificó con el Secretario Municipal y nos ratificó que no existe acta donde se haya autorizado el aumento de sueldos a empleados, de igual forma, se pagó nuevamente incremento salarial a empleados en el mes enero de año 2011 sin estar aprobado, detalle a continuación:

Valor Mensual de Incremento Salarial sin Aprobación Para el año 2010

Meses	Valor
Febrero 10	6,975.00
Marzo 10	6,975.00
Abril 10	6,975.00
Mayo 10	6,975.00
Junio 2010	5,375.00
Julio 2010	5,375.00
Agosto 2010	5,375.00
Septiembre 2010	5,375.00
Octubre 2010	5,375.00
Noviembre 2010	5,375.00
Diciembre 2010	5,375.00
Total	65,525.00

(Ver anexo N° 14, página N° 106).

Incumpliendo lo establecido en el artículo 98 numeral 5, 8 de la Ley de Municipalidades Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 34 parrafo segundo, 121 y 122.

COMENTARIOS DE LOS RESPONSABLES

Sobre el particular en fecha 30 de octubre de 2013, el señor Robelio López Cruz, Secretario Municipal, manifestó lo siguiente: “Durante el año 2009, según planillas de pago archivadas en el departamento de tesorería municipal a cada empleado, le pagaron mensualmente como aparecen los valores de la columna correspondiente al año 2009. Se aclara que en la formulación de presupuesto para el año 2010, en el libro de sueldos y salarios bajaron los sueldos a cada plaza, quedando con los siguientes valores: Alcalde Municipal L0.00, Vicealcalde Municipal L2,800.00. Secretario Municipal L3,500.00 Jefe de Administración Tributaria L3,500.00, Tesorero Municipal L4,200.00, Asistente de Tesorería L3,000.00, Promotor Municipal L2,500.00, Conserje Municipal L2,000.00, Aseadora Municipal L1,200.00, Director Municipal De Justicia L2,700.00, Promotor Unidad Municipal Ambiental L2,500.00 Oficina Municipal De La Mujer L900.00. La nueva Corporación Municipal para el mismo año 2010, posteriormente 2011 y 2012, aumento los salarios en cada una de las plazas, como se puede evidenciar en la tabla anterior, el Alcalde Municipal conjuntamente con los regidores, en jornadas de trabajo de formulación de presupuesto

para cada año, incrementaron los salarios, pero en ninguna sesión de Corporación Municipal, no presentaron un informe por escrito, para ser discutido y aprobado mediante punto de acta”.

Sobre el particular en fecha 12 de noviembre de 2013, se envió oficio N° 48/MG/2013 al señor Venancio López Corea, Alcalde Municipal y hasta la fecha de cierre de la auditoria no se ha recibido respuesta.

Sobre el particular en fecha 18 de Junio de 2014, se envió oficio/MDOA/TSC-N° 382-2014 al señor Rony Joel Corea, Tesorero Municipal y hasta la fecha, no se ha recibido respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR TSC

El testimonio presentado por el Secretario Municipal Robelio López Cruz en su nota, no demuestra una base legal que justifique la realización de este hecho, por tanto persiste.

El no tener un control del manejo de los recursos por parte de las autoridades superiores, ocasiona ejecutar gastos innecesarios por parte de la administración municipal y sin resultados en mejora del bienestar del término municipal, más bien afectan la economía municipal.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar Instrucciones por escrito al Tesorero Municipal, que establezca controles internos adecuados para efectos de pagos por concepto de planillas de salarios, anexando toda la documentación soporte en caso de incrementos salariales a empleados, como ser: Acta de aprobación de parte de Corporación Municipal o certificación de acta en caso de incrementos individuales de salarios o nota de aprobación del incremento salarial autorizado por Alcalde Municipal.



**MUNICIPALIDAD DE GUAJQUIRO,
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO VII

SEGUIMIENTO DE DENUNCIA

CAPITULO VII

DENUNCIAS

DENUNCIAS EXAMINADAS

Durante el período de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal en la Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz por el período del 17 de noviembre de 2009 al 31 de diciembre de 2012, se recibieron un total dieciséis (16) denuncias remitidas por la Dirección de Participación Ciudadana del Municipio de Guajiquiro del Departamento de La Paz, con # 25-2013, Oficio N° 129-211-FECC-UDV 19/05/2011. Expediente # 1206-11-054 P.C. 21-03-2011, y que puntualizamos con más detalle en los papales de trabajo del programa de denuncias desarrollado.

DENUNCIA N° 1

DESCRIPCIÓN DE LA DENUNCIA:

Un Vehículo Mitsubishi, doble cabina color gris que el Alcalde adquirió al comienzo de su gestión administrativa el cual se supone se ha pagado con transferencias que da el Gobierno Central y los Fondos de la Reducción de la Pobreza.

INVESTIGACIÓN

Al realizar la inspección física de los vehículos propiedad de la Municipalidad se comprobó que solamente cuentan con un tractor oruga que fue adquirido con fondos municipales, el vehículo que se hace mención es propiedad del señor Alcalde Municipal y no de la Alcaldía

CONCLUSIÓN

Al finalizar la Auditoría y verificar el inventario de la alcaldía se comprobó que solamente existe en el inventario el tractor propiedad de la Municipalidad. Según inventario revisado en entre los años 2009 al 2012 en ningún momento se encontró en los registros de inventario físico la compra o existencia del vehículo Mitsubishi Doble cabina y este es propiedad del señor Alcalde, por lo que no podemos asegurar que el vehículo es propiedad de la Municipalidad ya que la Municipalidad solamente cuenta con el Tractor.

DENUNCIA N° 2

DESCRIPCIÓN DE LA DENUNCIA:

Un camión grande Isuzu Forward, cabina blanca, carrocería de madera de diferentes colores, se quiere saber si es de la Municipalidad, o del señor Marco Tulio Milla pagado también con transferencias que da el Gobierno Central y los Fondos de la Reducción de la Pobreza.

INVESTIGACIÓN

En la investigación realizada se comprobó que el camión marca Isuzu es propiedad del señor Marco Tulio Milla.

CONCLUSIÓN

Se verificó que el camión es propiedad del señor Milla y no de la Alcaldía Municipal lo que el señor Milla realiza son Contratos de Ejecución de Obras.

DENUNCIA N° 3

DESCRIPCIÓN DE LA DENUNCIA:

Cuál fue el convenio del Alcalde y el doctor Amaya para que este lograra trasladarse al hospital de La Paz con la plaza del sésamo de Guajiquiro que en la actualidad no tienen doctor permanente

INVESTIGACIÓN

Se investigó con la comunidad y el personal del sésamo de Guajiquiro, manifestándonos que no cuentan con un doctor permanente en el centro, asimismo el doctor Amaya cubría varios centros de salud del municipio en diferentes días del mes y actualmente es empleado del Ministerio de Salud, laborando para esta institución en el hospital de la ciudad de La Paz, como Jefe del departamento de pediatría.

CONCLUSIÓN

El doctor, fue trasladado, según verificaciones realizadas con las personas de la comunidad, con una plaza permanente al hospital de La Paz, y actualmente está fungiendo como Jefe de Pediatría, además esta verificación no corresponde efectuarla a la comisión por no ser de su competencia.

DENUNCIA N° 4

DESCRIPCIÓN DE LA DENUNCIA

Investigar los lazos familiares de todos los trabajadores de la Municipalidad porque se considera que hay nepotismo, pues entre los empleados hay trabajando, esposo y esposa, el Alcalde y su hija.

INVESTIGACIÓN

Se procedió a investigar los lazos familiares dentro de los empleados municipales en los que se comprobó, que la hija del señor Alcalde Municipal, la señorita Nora Elizabeth López López, trabajo a través del Programa Mundial de Alimentos (PMA) y era esta institución quien le pagaba el salario correspondiente, asimismo esta persona laboró en esta organización, desde que el Alcalde comenzó su gestión administrativa de igual manera en el programa de Educación que es manejado a través de la Alcaldía pero en las diferentes planillas de pago por salarios o contratos verificadas no encontramos pago alguno a nombre de esta persona. El joven Robelio López Cruz, Secretario Municipal es hijo del señor Wilfredo López García que es primo hermano del señor Alcalde en este caso no hay ningún lazo de consanguinidad ya que el Secretario es hijo del señor Wilfredo.

CONCLUSIÓN

La joven Nora Elizabeth López López hija del señor Alcalde Municipal fue empleada directa del Programa Mundial de Alimentos (PMA) y al verificar los pagos por salarios y contratos no encontramos pago alguno para esta persona y el joven Robelio López Cruz, Secretario Municipal, es hijo del señor Wilfredo López García que es primo hermano del señor Alcalde en este caso no hay ningún lazo de consanguinidad ya que el Secretario es hijo del señor

Wilfredo, por lo que concluimos que no hay nepotismo en la contratación de personal por parte del señor Alcalde Municipal.

DENUNCIA N° 5

DESCRIPCIÓN DE LA DENUNCIA

Investigar personas que recibieron sueldos, cuando no ejercen algún trabajo, por ejemplo el señor Pedro López, hermano del Alcalde y la señora Francisca Hernández, madre del Tesorero y otros casos que existen y es necesario que investiguen.

INVESTIGACIÓN

Se verificó todas las órdenes de pago del período de auditoría y no se encontró ninguna orden de pago, que evidencie el gasto por pago de sueldos del señor Pedro López y la señora Francisca Hernández

CONCLUSIÓN

Las erogaciones por sueldos que se verificaron y analizaron en las órdenes de pago del período auditado, no encontramos pagos para las personas descritas en la denuncias.

DENUNCIA N° 6

DESCRIPCIÓN DE LA DENUNCIA

Se ha autorizado de manera unilateral posible a la empresa Aurora de la cual el esposo de la señora diputada Gladis Aurora es socio para que exploten el recurso de agua, asunto que aunque esté aprobado. Como pueblo nos oponemos rotundamente.

INVESTIGACIÓN

Se revisaron los permisos de operación otorgados por la Municipalidad y se comprobó que existe el permiso de operación para el aprovechamiento de agua, los vecinos del municipio de Guajiquiro el cual fue cancelado hasta el año 2013.

CONCLUSIÓN

Se verifico que el señor Arnold Castro es el esposo de la Diputada por el Partido Nacional la señora Gladis Aurora Valle es socio de la Empresa Aurora que será la encargada de desarrollar el proyecto de aprovechamiento de agua, para lo que esta empresa adquirió el permiso de operación y cancelo a la Municipalidad el Dominio pleno por lo que concluimos hacer una investigación más profunda por esta denuncia porque la empresa todavía no ha entrado en operación y no pudimos verificar si cuenta con el permiso del medio ambiente, si el dominio tenía que haberlo solicitado al INA y el perímetro no fue evaluado por un técnico del Tribunal Superior de Cuentas y a la falta de la información enunciada, se traslada a hechos subsecuentes para su verificación posterior.

DENUNCIA N° 7

DESCRIPCIÓN DE LA DENUNCIA

Casi todas las comunidades han sido engañadas, se les ha propuesto trabajo con el plan del PMA (Programa Mundial de Alimentos) alimentos por trabajo, pero se ha observado que no han dado la ración estipulada por el PMA. Sino que se calcula el valor de 50.00 lempiras por día, también no hay equidad al momento de repartir estos alimentos a los más cercanos se les da más.

INVESTIGACIÓN

En cuanto al tiempo de administración del actual Alcalde no pudimos verificar si el PMA brindaba alimentos por trabajo o si la administración Municipal les pagaba a los habitantes de cierta zona del municipio alimentos por trabajo. Porque lo único que se pudo verificar fue el pago por becas, ayudas a personas, pago de maestros pero en ningún momento encontramos compra de alimentos por trabajos realizados o pagos en efectivo por trabajos

CONCLUSIÓN

Esta denuncia debe ser remitida a la fiscalía correspondiente del Ministerio Publico para su verificación.

DENUNCIA N° 8

DESCRIPCIÓN DE LA DENUNCIA

La Ley seca no se respeta ni se puede hacer que los demás ciudadanos la respeten, pues el Alcalde y la mayoría de los trabajadores municipales son los principales alcohólicos y utilizan los edificios públicos como la municipalidad como cantina que pasa abierta sin ningún horario establecido

INVESTIGACIÓN

Se verifico que en el Municipio no se está aplicando la Ley seca en vista de que en el período que la Comisión de Auditoria, estuvo en el Municipio se observó que los habitantes del pueblo consumen el licor embriagante y el Juez de Policía de la Municipalidad no ejecutan ninguna acción para controlar la venta en lugares que no cuentan con su respectivo permiso, en el caso de los Empleados Municipales se observó que ellos consumen bebidas dentro de la Municipalidad ya que se encontraron botellas bacillas dentro de las instalaciones y en ocasiones estando la comisión dentro de las instalaciones se les observo tomando licor.

CONCLUSIÓN

Se puede concluir que la denuncia es cierta ya se comprobó que en las instalaciones de la Municipalidad se consumen bebidas alcohólicas por lo que las autoridades competentes el Juez de Policía y la Policía Preventiva no están aplicando lo que los habitantes establecieron en el municipio en cuanto a la prohibición de bebidas alcohólicas y la sanción a aplicar a quien la consume como a quien la vende. Esta denuncia debe ser remitida a la fiscalía correspondiente del Ministerio Publico para su verificación.

DENUNCIA N° 9

DESCRIPCIÓN DE LA DENUNCIA

Para la entrega del bono diez mil el Alcalde exigió a nivel de todo el municipio que cada familia por miembro debía tramitar una partida de nacimiento pagando 10.00 lempiras por cada una, siendo este un documento que se tramita gratuitamente. ¿Qué se hizo con ese dinero si se supone que recaudo trescientos mil lempiras aproximadamente y puede ser más? , ¿Quién lo autorizo, no es esto abuso de poder?

INVESTIGACIÓN

Se verifico en los talonarios de cobro de ingresos si aparecían recibos por este concepto de solicitud de partida de nacimiento y en los recibos de ingreso, solamente aparecen cobros de vistos buenos y en algunos casos aparecen cobros por partida de nacimiento y en varias copias de recibos, no se puede identificar el tipo de ingreso, porque las copias de los recibos están borrosas, pero al realizar la investigación hecha con los miembros de la comunidad ellos comentan que eran interminables filas en la Tesorería de la Municipalidad pagando los diez lempiras para solicitar la partida de nacimiento de igual manera en el registro nacional de las personas solicitando el documento.

CONCLUSIÓN

Al examinar los recibos de ingresos, verificamos que aparecen cobros por partida de nacimiento y en varias copias de estos recibos, no se puede identificar el tipo de ingreso, porque las copias de los recibos están borrosas. Esta denuncia debe ser remitida a la fiscalía correspondiente del Ministerio Publico para su verificación.

DENUNCIA N° 10

DESCRIPCIÓN DE LA DENUNCIA

Trabajos que se ejecutan en, por ejemplo escuelas, centros básicos, centros comunales, etc. solo hay un constructor el señor Marco Tulio Milla socio del Alcalde, lo cual consideramos corrupción porque se presta a la alteración de presupuestos de acuerdo a sus propios intereses. Y por lo cual hay discriminación de los demás constructores del municipio que necesitan ser tomados en cuenta.

INVESTIGACIÓN

Se revisaron los pagos hechos al señor Milla en los que se comprobó que ha ejecutado varias obras como constructor en la Municipalidad, también verificamos, que no solamente a él, se le han otorgado contratos de construcción ya que la municipalidad tiene varios contratistas que han realizado obras.

CONCLUSIÓN

Se puede concluir que la Municipalidad contrata los servicios del señor Milla, pero de igual manera los servicios de otros constructores y concluimos que tanto al señor Milla como a los demás constructores, se les contrata sin cumplir con los procedimientos de contratación que la ley de Contratación del Estado establece.

DENUNCIA N° 11

DESCRIPCIÓN DE LA DENUNCIA

No hay respeto al código de ética del funcionario público por ejemplo la Alcaldía permanece abierta hasta altas horas de la noche y en días no laborables, no hay respeto para las autoridades encargadas del orden público, no hay respeto a la dignidad de la Mujer, en caso del alcalde esté hace algún favor, la mujer tiene que devolvérselo sexualmente.

INVESTIGACIÓN

Esta denuncia debe ser remitida a la fiscalía correspondiente del Ministerio Publico para su verificación.

CONCLUSIÓN

Esta denuncia debe ser remitida a la fiscalía correspondiente del Ministerio Publico para su verificación.

DENUNCIA N° 12

DESCRIPCIÓN DE LA DENUNCIA

Existe persecución pues cualquier persona que exige transparencia, participación, honestidad justicia y equidad etc. se le toma como adverso y con los cuales quieren entrar en conflictos.

INVESTIGACIÓN

Esta denuncia debe ser remitida a la fiscalía correspondiente del Ministerio Publico para su verificación.

CONCLUSIÓN

Esta denuncia debe ser remitida a la fiscalía correspondiente del Ministerio Publico para su verificación.

DENUNCIA N° 13

DESCRIPCIÓN DE LA DENUNCIA

En el periodo del presidente Maduro el señor Alcalde Municipal Venancio López Corea fungió como Tesorero Municipal de Guajiquiro el cual en la Auditoria del Tribunal Superior de Cuentas salió con un déficit de Cuatrocientos setenta y cinco mil lempiras, por lo cual queremos saber cómo adquirió el finiquito para poder ser juramentado como alcalde Municipal de Guajiquiro.

INVESTIGACIÓN

Se investigó en secretaria general del Tribunal Superior de Cuentas sobre el finiquito del señor Venancio López Corea

CONCLUSIÓN

Se envió nota a Secretaria General del TSC para que confirme la resolución N° 363 a nombre del señor Venancio López Corea, de igual manera no se le ha entregado finiquito ya que el sigue fungiendo como servidor publico

DENUNCIA N° 14

DESCRIPCIÓN DE LA DENUNCIA

Para la reparación de la carretera que conduce de Guajiquiro centro al sector sur que es donde se ubican las comunidades más pobres del Municipio a la cual se habían asignado sesenta mil lempiras 60,000.00 no se realizó, lo que se hizo, fue reparar la carretera que conduce hacia la casa del Alcalde que queda en la comunidad de Tamara y la carretera que conduce a la propiedad de Inocencio Hernández y a la Propiedad del Doctor Oscar Amaya.

INVESTIGACIÓN

Al evaluar las obras por el Técnico del TSC se comprobó que si se reparó la calle que conduce a la comunidad de Tamara.

CONCLUSIÓN

La calle que conduce hacia casa del Alcalde y que queda en la comunidad de Tamara se reparó y estaba aprobado en el plan de inversión municipal y a falta del dictamen técnico del Tribunal Superior de Cuentas no podemos decir si hay razonabilidad en el valor invertido.

DENUNCIA N° 15

DESCRIPCIÓN DE LA DENUNCIA

De los ochenta mil lempiras 80,000.00 que el Presidente de la Republica dio para la tercera edad que no salieron beneficiados en la primera entrega del gobierno, no se repartió la cantidad asignada para cada persona algunos solo les dieron 100.00

INVESTIGACIÓN

Se verifico en los ingresos de subsidios, Donaciones y no se encontró un valor igual o similar al monto descrito en la denuncia.

CONCLUSIÓN

Verificamos los ingresos recibidos por subsidios y Donaciones y no se encontró un valor igual o similar al monto descrito en la denuncia, también analizamos los gastos por ayudas a diferentes grupos en el municipio como ser: becas, ayudas sociales para compra de medicinas, gastos de transporte, pero no encontramos en los gastos analizados ayudas o pagos para personas de la tercera edad, por lo que concluimos que la administración municipal no ha entregado bonos directamente a este tipo de personas.

DENUNCIA N° 16

DESCRIPCIÓN DE LA DENUNCIA

Los fondos asignados por el presidente de la Republica para la reconstrucción de la Iglesia Parroquial San Sebastián se liberó desde hace casi dos meses del Banco Ficohsa y se trasladó a una cuenta que maneja el Alcalde y el Tesorero Municipal no se sabe con qué intención en vez de dárselo al Comité de reconstrucción Católica para que lo maneje como debe ser.

INVESTIGACIÓN

Se solicitó la información sobre la reconstrucción de la iglesia Católica San Sebastián, verificando de esta todas las órdenes de pago que cancelaron para la ejecución de la reparación del Techo de la iglesia y cada una de ellas se efectuó el pago a los contratistas.

CONCLUSIÓN

El proyecto se ejecutó y existen físicamente, por tanto se puede verificar que si se realizó la reparación del techo de la iglesia Católica y todo está conforme en cuanto a lo verificado.



**MUNICIPALIDAD DE GUAJQUIRO,
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO VIII

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VIII

HECHOS SUBSECUENTES

En nuestra revisión efectuada a las operaciones de ingresos y gastos realizados del 17 noviembre de 2009 al 31 de diciembre de 2012, encontramos los siguientes hechos relevantes, que afecta nuestra opinión emitida sobre los presupuestos ejecutados para el período de la auditoría.

1. Cuentas por cobrar de las tiendas de insumos al verificar los diferentes proyectos ejecutados con fondos de la ERP nos encontramos que la administración municipal del periodo del 25 de enero de 2006 al 25 de enero de 2010 crearon dos tiendas de insumos y la administración actual recibió de la comisión Ciudadana de transparencia un informe de auditoría social donde presentan cuantas por cobrar a personas que se les dio crédito y que a la fecha de cierre de la auditoría 16 de noviembre no habían recuperado ningún valor, asimismo en sesión de corporación donde se discutió el informe presentado por la comisión Ciudadana de transparencia se formó una comisión para recuperar estos valores y esta comisión no ha realizado ninguna gestión para recuperar estos valores, esta información fue presentada y analizada a cinco días antes del cierre de auditoría y no pudimos realizar las confirmaciones de saldos con las personas que están en los listados que obtuvimos del informe presentados por la comisión de transparencia por los que sugerimos hacer la investigaciones del caso para determinar la veracidad de los valores por cobrar a cada persona como de investigar las gestiones que realizo la comisión que creo la Corporación Municipal y así poder deducir las responsabilidades del caso, ver detalle de cuentas por cobrar **anexo N° 15, página N°107.**
2. En cuanto al **proyecto de Construcción del Sistema de Electrificación Rural (Aldeas Quilitos, Palo Blanco, Tamara, Vegas, San Antonio, San Juan y San Jose)**, evidenciamos visual y con encuestas efectuadas a vecinos, que la obra de electrificación no se realizó en la comunidad San Antonio, pero si en la aldea de San Miguel que no estaba incluida en el proyecto, y durante el periodo examinado se invirtió en la obra el valor de **novecientos sesenta y cinco mil novecientos noventa y nueve lempiras con treinta y un centavos (L965,959.31)**. Solicitamos que este proyecto sea verificado por un ingeniero eléctrico ya que el evaluador técnico enviado era un ingeniero civil, y todo para determinar la razonabilidad del gasto ejecutado en el proyecto de electrificación y dictaminar si hubiere alguna responsabilidad civil administrativa o penal con respecto al proyecto.
3. En cuanto al proyecto de los pisos saludables por un monto de L242,600.00, no se hizo la evaluación técnica porque no entro dentro de la muestra pero en vista de la verificación presencial que hizo el equipo de trabajo a las comunidades donde se realizaron estas obras concluimos que es necesario una evaluación técnica de un ingeniero civil, para evaluar la razonabilidad del gasto y después determinar si hubiere alguna responsabilidad civil administrativa o penal con respecto a este proyecto ejecutado.
4. En cuanto a la denuncia N° 6

Se ha autorizado de manera unilateral posible a la empresa Aurora de la cual el esposo de la señora diputada Gladis Aurora Valle es socio para que exploten el recurso de agua, asunto que aunque esté aprobado. Como pueblo nos oponemos rotundamente.

Se verifico que el señor Arnold Castro es el esposo de la señora Gladis Aurora Valle Diputada del Congresos Nacional y él es socio de la Empresa Aurora que será la encargada de desarrollar el proyecto de aprovechamiento de agua, para lo que esta empresa adquirió el permiso de operación y cancelo a la Municipalidad el Dominio pleno, por lo descrito concluimos hacer una investigación más profunda por esta denuncia porque la empresa todavía no ha entrado en operación y no pudimos verificar si cuenta con el permiso del medio ambiente, si el dominio pleno otorgado tenía que haberlo solicitado al INA, además el perímetro de dominio pleno no fue evaluado por un técnico del Tribunal Superior de Cuentas y a la falta de lo descrito, solicitamos una verificación precisa, para determinar lo actuado en el otorgamiento del dominio pleno otorgado.



**MUNICIPALIDAD DE GUAJQUIRO,
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO IX

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

CAPÍTULO IX

A. INCUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DEL INFORME ANTERIOR

Durante la ejecución de la auditoría a la Municipalidad, se efectuó el seguimiento a las recomendaciones del informe de la auditoría anterior N° 070-2009-DASM-CFTM, el cual fue notificado en fecha 04 de enero de 2011 comprobándose que la Municipalidad no ejecutó una (1) recomendaciones de las diecinueve (19) enunciadas en dicho informe, lo cual persisten algunas deficiencias que detallamos a continuación:

HALLAZGO	N° de Recomendación en el informe anterior	RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA
1. <u>NO SE EXIGE LA DECLARACIÓN JURADA PARA EL COBRO DE IMPUESTOS</u>	Cumplimiento de Legalidad (2)	<u>RECOMENDACIÓN N° 1</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Ordenar al Jefe de Control Tributario y Catastro que exija la presentación de la declaración jurada a los contribuyentes sujetos al pago de impuestos municipales de acuerdo a lo establecido en los Artículos 76, 77,78 y 79 de la Ley de Municipalidades.

Incumpliendo lo establecido en: Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79 y del Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 50. Medidas y Recomendaciones.

Sobre el particular en fecha 18 de junio de 2014, se envió oficio/MDOA/TSC-N° 383-2014 al señor Venancio López Corea, Ex Alcalde Municipal y hasta la fecha, no se ha recibido respuesta.

Como consecuencia de la no implementación de lo antes expuesto no se ha mejorado en la administración, controles que deben de llevar en la entidad.

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

Girar instrucciones al Alcalde Municipal el cumplimiento de las recomendaciones formuladas por este Organismo de control destinadas a mejorar administrativa y financiera la Municipalidad, ya que los mismos son de carácter obligatorio.

Tegucigalpa M.D.C., 03 de Diciembre de 2014

JOSÉ WILFREDO FRANCO L.
Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ R.
Jefe del Departamento de Auditoría

ROBERTO WILFREDO ÁVILA SOSA
Sub - Director de Municipalidades

