



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

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

INFORME N° 034-2014-DAM-CFTM-AM-A

**POR EL PERÍODO
DEL 01 DE ENERO DE 2013
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



**MUNICIPALIDAD DE GUAJQUIRO
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

INFORME N° 034-2014-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO DE 2013
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



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

CONTENIDO

**INFORMACIÓN GENERAL
PÁGINAS**

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2-3
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	3
F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	3-4
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES	4
H. PROYECTOS EVALUADOS	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. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	10

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	12-13
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	14-22

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	24
B. CAUCIONES	25
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	26
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	27
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	27-40

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD CIVIL	42-56
B. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA	57-60

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES	62
------------------------	----

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

A. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS	64
-----------------------------	----

ANEXOS

ANEXOS	65-88
--------	-------

Tegucigalpa, MDC. 03 de diciembre de 2014
Oficio No. 586-2014-DM

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

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe N° **034-2014-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 del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado y, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

Las recomendaciones formuladas 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 Bográn 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
- 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, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditorías del año 2014 y de la Orden de Trabajo N° 034-2014-DAM-CFTM del 21 de marzo de 2014.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados al año terminado a diciembre de 2013 de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Realizar 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 incluidos 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 Guajiuro, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales (100), Servicios no Personales (200), Materiales y Suministros (300), Bienes Capitalizables (400), Transferencias Corrientes (500), Propiedad Planta y Equipo.

En el desarrollo de nuestra auditoría encontramos algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones.

Entre estas situaciones señalamos la siguiente:

No se obtuvo la Rendición de Cuentas correspondiente al año 2013, ya que no ha sido presentada ni aprobada por la Corporación Municipal por ende no se ha presentado a la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, ni al Tribunal Superior de Cuentas por lo que no es posible emitir una opinión sobre la razonabilidad de los ingresos y gastos ejecutados durante el año 2013.

La entrega tardía de documentación soporte de los ingresos y gastos realizados durante el período comprendido del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

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

1. Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
2. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
3. Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
4. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;

5. Propiciar la integración regional;
6. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
7. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio, y;
8. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior: Corporación Municipal

Nivel de Ejecutivo Alcalde Municipal, Vice Alcalde, Regidores

Nivel Staff: Secretaria Municipal, Tesorería Municipal, CODEM, Comisionado Municipal

Nivel de Apoyo: Oficina de la Mujer y Niñez, Tributación Municipal, Director Municipal de Justicia, Promotor Ambiental (UMA), Técnico Municipal.

(Ver anexo No. 1, página 66)

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 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, los ingresos examinados en la Municipalidad ascienden a la cantidad de **VEINTISIETE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y UN MIL CIENTO OCHENTA Y TRES LEMPIRAS CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (L27,641,183.82)** parte de los cuales se obtuvieron de Cooperantes Externos, entre ellos, La Presidencia de la Republica a través del Programa Presidencial de Coordinación del Sector Habitacional denominado PRO-VIVIENDA quien aportó la cantidad de **DOS MILLONES DE LEMPIRAS (L2,000,000.00)**, para la Construcción de 40 Viviendas Nuevas de Interés Social por Destrucción, la Cooperación Suiza en América Central (COSUDE), contribuyó con la cantidad de **OCHOCIENTOS VEINTIÚN MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON DOCE CENTAVOS (L821,949.12)**, para la ejecución del Proyecto de Gobernabilidad Local e Inversiones Municipales, la Asociación de Productores de Café, aportaron la cantidad de **DOCE MIL LEMPIRAS (L12,000.00)**, para mantenimiento de carreteras, la Municipalidad también obtuvo del Programa Descentralizado de Salud, fondos en calidad de préstamos para sufragar compromisos económicos por la cantidad de **CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L493,750.00)**, así como Préstamos obtenidos de personas particulares por la cantidad de **DOSCIENTOS MIL LEMPIRAS (L200,000.00)**, como parte de los ingresos se obtuvo la cantidad de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L5,398,728.90)**, desembolsos que forman parte del Convenio de Gestión para la Prestación de Servicios de Salud de Primer Nivel entre la

Secretaría de Salud y la Corporación Municipal de Guajiquiro. **(Ver anexo No. 2, página 67).**

Durante el período examinado que comprende del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, los egresos examinados en la Municipalidad ascienden a la cantidad de **QUINCE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO LEMPIRAS CON QUINCE CENTAVOS (L15,684,298.15)**, esto debido a limitantes por falta de documentación soporte de las erogaciones municipales, no obstante se verificó la inversión de **UN MILLÓN SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y UN LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L1,797,931.25)**, en la ejecución del proyecto de Viviendas por Desastres, se verificó la utilización de los fondos aportados por la Agencia Suiza para el Desarrollo y la Cooperación (COSUDE) , por la cantidad de **OCHOCIENTOS VEINTIÚN MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON DOCE CENTAVOS (L821,949.12)**, los cuales se ejecutaron en la primera etapa de la Construcción de Sistemas de Electrificación Rural de las Aldeas San Antonio y Talanga, y las Aldeas Dolores y Guanacaste, los fondos obtenidos a través de préstamos fueron utilizados para gastos corrientes e inversión municipal, también se revisaron los gastos efectuados a través del Programa Descentralizado de Salud que suman la cantidad de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y UN LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS (L4,488,281.02)** en pagos de sueldos y salarios, compra directa de medicamentos, entre otros gastos administrativos **(Ver anexo No. 2, página 67).**

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en el **anexo No. 3, página 68.**

H. PROYECTOS EVALUADOS

La Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz realizó una inversión en proyectos, durante el período de la auditoría que comprende del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, la cantidad de **SIETE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL CINCUENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON DIECINUEVE CENTAVOS (L7,260,054.19)** de los cuales durante el período de la auditoría que comprende del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, de los cuales el personal técnico de ingeniería del Tribunal Superior de Cuentas, evaluó la cantidad de **CUATRO MILLONES NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTITRÉS LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (L4,092,423.44)**, lo que representa un 53.75% del valor de la inversión. **(Ver anexo No. 4, página 69)**

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

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal observados en la Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz, por el período

comprendido del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, que requieren atención, por los cuales se recomienda implementar lo siguiente:

1. Establecer mecanismos de control sobre la recaudación y uso de los fondos municipales;
2. Realizar el cobro correspondiente a Dominios Plenos conforme a al Plan de Arbitrios y a la Ley de Municipalidades;
3. Adjuntar a las órdenes de pago la documentación soporte suficiente para su verificación posterior;
4. Establecer mecanismos de control sobre el uso del Tractor Municipal y los ingresos provenientes del alquiler del mismo;
5. Retener y enterar a la Dirección Ejecutiva de Ingresos, los valores por concepto de Impuesto Sobre la Renta (12.5%);
6. Evitar el pago de dietas a regidor que no asisten a sesiones de Corporación o no firmaron las respectivas actas;
7. Realizar los cálculos de las Prestaciones Laborales;
8. Verificar que no exista incompatibilidad de horarios de los Regidores Municipales por desempeñar otros cargos públicos;
9. Realizar inspecciones y tomas físicas del inventario municipal;
10. Establecer medidas de Control sobre el uso de los fondos del Programa Descentralizado de Salud;
11. Elaborar y presentar lo antes posible ante Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, así como al Tribunal Superior de Cuentas, la Rendición de Cuentas correspondiente al año 2013;
12. Exigir al Secretario Municipal, no certificar puntos de acta que no se encuentran consignados en los Libros de Actas de la Municipalidad;
13. Presentar los informes mensuales sobre el uso de las Órdenes de Compra Exentas del Impuesto Sobre Ventas;
14. Exigir la caución al Alcalde y Tesorero Municipal;
15. Exigir a los Funcionarios Municipales, presentar la Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas, anualmente;
16. Depositar los periódicamente y en forma íntegra, los ingresos en las cuentas bancarias;
17. Controlar eficientemente la mora tributaria;

18. Notificar al Tribunal Superior de Cuentas la emisión de talonarios de ingresos;
19. Controlar adecuadamente los activos fijos de la Municipalidad;
20. Exigir el correcto uso del libro de actas municipales;
21. Hacer del conocimiento público las actas municipales y enviar copias a las instituciones autorizadas por la Ley de Municipalidades;
22. Celebrar los cabildos abiertos que exige la Ley de Municipalidades;
23. Aprobar la Normativa necesaria para el buen funcionamiento de la Municipalidad;
24. Presentar y aprobar el Presupuesto Municipal en tiempo y forma;
25. Difundir el Código de Ética, entre los funcionarios y empleados municipales;
26. Proceder a nombrar un oficial de acceso a la información pública;
27. Mejorar el Sistema de Control Interno como ser: Establecer controles en el Departamento de Tesorería, realizar arqueos periódicos a los fondos municipales, asignar el fondo de Caja Chica, realizar conciliaciones bancarias, clasificar correctamente el objeto del gasto, llevar control en hojas de Excel de las órdenes de pago, controlar la asistencia de personal, implementar control de saldos pendientes de los contribuyentes, implementar un sistema automatizado para registrar sus operaciones.



**MUNICIPALIDAD DE GUAJQUIRO
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO II

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Guajiquiro,

Departamento de La Paz

Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos auditado los rubros del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 01 enero al 31 de diciembre de 2013. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

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

La Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz, no efectuó la Liquidación Presupuestaria Ingresos y Egresos del período comprendido entre el 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, sin embargo en base a los recibos proporcionados por la Administración y los movimientos bancarios se determinó la captación de ingresos Totales por la Cantidad de **VEINTIDÓS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SETENTA LEMPIRAS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS (22,533,870.92)**. Los cuales están integrados por Ingresos Corrientes por la cantidad de **QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS (L574,789.95)**, Ingresos de Capital por la cantidad de **VEINTIÚN MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHENTA LEMPIRAS CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS (L21,959,080.97)**, mismos que están conformados Préstamos obtenidos del Programa Descentralizado de Salud por la cantidad de **CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L493,750.00)**, Préstamos obtenidos de personas particulares por la cantidad de **DOSCIENTOS MIL LEMPIRAS (L200,000.00)**, por la Venta de Dominios Plenos por la cantidad de **UN MILLÓN CUATROCIENTOS VEINTISÉIS MIL OCHOCIENTOS SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L1,426,807.50)**, Transferencias del Gobierno Central por la cantidad de **DIECISÉIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y UN MIL CIENTO TRES LEMPIRAS (L16,981,103.00)**, y Subsidios obtenidos de Fondos PROVIVIENDA, por la cantidad de **DOS MILLONES DE LEMPIRAS (L2,000,000.00)**, Fondos de la Cooperación Suiza en América Central (COSUDE), por la cantidad de

OCHOCIENTOS VEINTIÚN MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON DOCE CENTAVOS (L821,949.12) e Intereses Bancarios por la cantidad de CUATROCIENTOS SETENTA Y UN LEMPIRAS CON TREINTA Y CINCO CENTAVOS (L471.35).

Los egresos documentados correspondientes al año 2013, ascendieron a la cantidad de **ONCE MILLONES CIENTO CUARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS DOCE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS (L11,143,212.57).**

Debido a que la Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz, no efectuó la Liquidación Presupuestaria del período comprendido entre el 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, el alcance de nuestro trabajo no fue suficiente para permitirnos expresar una opinión sobre los estados financieros y no la expresamos.

Tegucigalpa, MDC. 03 de diciembre de 2014.

VICTOR RAMÓN SEVILLA FÚNEZ
Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

GILLERMO AMADO MINEROS MEDRANO
Director de Municipalidades

B. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La información de los presupuestos ejecutados de la Municipalidad, por el período sujeto al examen fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal. Las políticas contables más importantes adoptadas por la Municipalidad se resumen a continuación:

A. Sistema Contable

La Municipalidad cuenta con un programa en el área de Tesorería en hojas de Excel para el registro de sus operaciones (Ingresos y Gastos) para el método de ejecución presupuestaria.

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

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

Presupuesto de ingresos

Presupuesto de egresos

Plan de inversión

Nota 3. Unidad Monetaria

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



MUNICIPALIDAD DE GUAJIQUIRO, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

INFORME

DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

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

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz, a los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales (100), Servicios no Personales (200), Materiales y Suministros (300), Bienes Capitalizables (400), Transferencias Corrientes (500), Propiedad Planta y Equipo, por el período comprendido entre el 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013.

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

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

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

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

Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
Proceso presupuestario;
Proceso Contable;
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:

Deficiencias en el Área de Tesorería;
No se practican arqueos periódicos a los fondos municipales;
No se cuenta con un fondo de caja chica;
No se realizan conciliaciones de los saldos de las cuentas bancarias;
No se emiten facturas para efectuar los cobros de los impuestos, tasas y derechos municipales;

Mala clasificación del gasto en las órdenes de pago;
No se establecen registros detallados de las órdenes de pago;
La Municipalidad no cuenta con expedientes de todos los funcionarios y empleados municipales;
No se maneja apropiadamente el control de asistencia por parte de la Municipalidad;
No existe un registro actualizado de los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes Impuestos Tasas y Servicios;
No se lleva un estricto control de las transacciones efectuadas por la Municipalidad.

Tegucigalpa, MDC. 03 de diciembre de 2014.

VICTOR RAMÓN SEVILLA FÚNEZ
Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

GILLERMO AMADO MINEROS MEDRANO
Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. DEFICIENCIAS EN EL ÁREA DE TESORERÍA

Al evaluar el área de Tesorería Municipal se constató que no se han implementado controles eficientes en el manejo de efectivo, ya que en fecha 30 de abril de 2013 la comisión de auditoría practicó el segundo arqueo sorpresivo al Tesorero Municipal y se determinó un faltante por la cantidad de **DIEZ MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS (L10,862.62)**, como reflejo de la falta de control y registro oportuno de las transacciones, como las que se mencionan a continuación:

No se registra en forma oportuna los gastos en las órdenes de pago;
Se asigna efectivo sin dejar comprobantes;
La falta de talonarios de recibos oficiales pre numerados;
No se liquidan los cheques emitidos a favor del Tesorero Municipal, ya que los pagos los registra como efectivo y no los relaciona al número de cheque asignado;
No se lleva un libro diario de caja y bancos;
No se mantiene el correlativo en el uso de las órdenes de pago;
No se cuenta con un registro actualizado de los ingresos y gastos.

Lo anterior incumple lo establecido en, el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos** en la TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad por el Control Interno, TSC NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control. TSC NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC- NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Sobre el particular en fecha 21 de mayo de 2014, se envió el Oficio N°148-2014-TSC/MG al señor Flavio Ernesto Corea, Alcalde Municipal, solicitando por escrito su justificación, sin obtener respuesta a la fecha.

Riesgo Inherente:

Lo anterior puede ocasionar perdidas de efectivo o de documentación importante, debido a la falta de medidas de control y delegación de funciones al departamento de Tesorería.

RECOMENDACIÓN No. 1 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Depositar en la cuenta bancaria de la Municipalidad el monto determinado como faltante y registrarlo en el Renglón presupuestario 280-04 Reparos a funcionarios y empleados, implementar mecanismos de control y delegar funciones específicas a la asistente de Tesorería.

2. NO SE PRACTICAN ARQUEOS PERIÓDICOS A LOS FONDOS MUNICIPALES

Al evaluar el rubro de Caja y Bancos, se comprobó que no se realizan arqueos periódicos a los fondos que se captan y manejan en Caja General.

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

Sobre el particular en fecha 2 de mayo de 2014, el señor Flavio Ernesto García Corea, Alcalde Municipal, nos manifestó: “En base a los arqueos periódicos se asignara persona independiente para que realice arqueos periódicos, independientes y sorpresivos de los fondos municipales.”

Sobre el particular el señor José Manuel Cruz García, Tesorero Municipal nos manifestó: “sobre los arqueos periódicos de fondos aún no se ha nombrado comisión para que realice este proceso, no se ha realizado a quedado desapercibido.”

Riesgo Inherente:

Lo anterior puede ocasionar el uso inapropiado o pérdida de efectivo por no realizar arqueos para confirmar si lo ingresado en Tesorería o depositado en el banco corresponde a los recibos existentes y registrados.

RECOMENDACIÓN No. 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

3. NO SE CUENTA CON UN FONDO DE CAJA CHICA

Al evaluar el control interno del área de Tesorería se constató que la Municipalidad no cuenta con un fondo Caja Chica para sufragar compras y pagos urgentes de menor cuantía.

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 Prácticas y Medidas de Control, TSC- NOGECI V-20 Caucciones y Fianzas.

Sobre el particular en fecha 29 de abril de 2014 el señor Rony Joel Corea, Ex Tesorero Municipal nos manifestó: “Durante el año 2013 no se llevó la caja chica. “

Sobre el particular el señor José Manuel Cruz García, Tesorero Municipal nos manifestó: “En cuanto al fondo de caja chica: se aprobó el fondo de caja chica por LPS. 10,000.00 consta en el punto N. 07, numeral 05, del en acta N. 10 de fecha 01 de abril de 2014. “

Sobre el particular en fecha 2 de mayo de 2014, el señor Flavio Ernesto García Corea, Alcalde Municipal, nos manifestó: “Se aprobó en reunión ordinaria de Corporación Municipal la implementación de la caja chica y su respectivo reglamento. “

Como consecuencia de lo anterior ocasiona que el volumen de transacciones en órdenes de pago sea numeroso y que el ingreso diario sea utilizado para realizar pagos en efectivo.

RECOMENDACIÓN No. 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Crear un fondo de Caja Chica y someter ante la Corporación Municipal el respectivo reglamento de uso y manejo de la misma, en este se debe establecer que la administración o custodia del fondo de caja chica estará a cargo del Secretario Municipal o persona que designe el Alcalde Municipal, previo constitución de la garantía (pagaré o letra de cambio) esta función recaerá sobre una persona que no recauda, contabiliza, genera fondos y podrá autorizar pagos en efectivo hasta por un monto de QUINIENTOS LEMPIRAS (L500.00); los pagos superiores a este valor deberán ser autorizados por el Alcalde Municipal con la debida justificación o por la emisión de cheques.

4. NO SE REALIZAN CONCILIACIONES DE LOS SALDOS DE LAS CUENTAS BANCARIAS

Al evaluar el Control Interno del rubro de Caja y Bancos, se comprobó que no se realizan las conciliaciones de los saldos bancarios de las cuentas Municipales.

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos** en la TSC- NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros y la TSC NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control.

Sobre el particular el señor José Manuel Cruz García, Tesorero Municipal nos manifestó: “Aun no se han realizado conciliaciones de las cuentas de banco se ha desapercibido dicho trámite”.

Sobre el particular en fecha 2 de mayo el señor Flavio Ernesto García Corea, Alcalde Municipal, nos manifestó: “Se realizaran conciliaciones bancarias, como también se llevara un libro de registro para débito y créditos de cheques emitidos por la municipalidad y que no han sido cancelados por el banco”.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no cuente con información oportuna y confiable sobre sus operaciones financieras ni para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN No. 4 **AL TESORERO MUNICIPAL,**

Establecer y ejecutar procedimientos para la elaboración de las conciliaciones de las cuentas bancarias como ser: la creación de un libro auxiliar de Bancos, para verificar los débitos, créditos y cheques que fueron emitidos por la Municipalidad y que no han sido pagados por el Banco al final de cada mes, las conciliaciones Bancarias deberán realizarse en los primeros 10 días del mes siguiente, además deben ser firmadas por quien las elaboró, aprobó y revisó (persona que el Alcalde designe), de manera que faciliten revisiones posteriores. Todo esto para determinar la exactitud y veracidad de los saldos bancarios.

5. NO SE EMITEN FACTURAS PARA EFECTUAR LOS COBROS DE LOS IMPUESTOS, TASAS Y DERECHOS MUNICIPALES

Al realizar el Control Interno del área de Catastro, se constató que este departamento no emite facturas de los diferentes Impuestos, Tasas y Derechos Municipales, para que estos sirvan de base para efectuar los cobros en Tesorería y poder cotejar los valores de los recibos emitidos.

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** Prácticas y Medidas de Control y **TSC- NOGECI V-17** Formularios Uniformes.

Sobre el particular en fecha 01 de abril de 2014, el señor Flavio Ernesto García Corea, Alcalde Municipal, nos manifestó: “Se procederá de inmediato a diseñar formatos de facturas pre numeradas para el eficiente control de operaciones municipales. “

Sobre el particular el señor José Manuel Cruz García, Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: “Las facturas por cobro de los impuestos municipales tenemos el formato para detallar los conceptos de cobro.”

Esto impide revisar en forma expedita y confiable los cobros e ingresos captados por Tesorería.

RECOMENDACIÓN No. 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a diseñar los formatos de facturas pre numeradas para un eficiente control de las operaciones municipales, que permitan comprobar el cálculo y legalidad de los pagos así como realizar los cruces y verificación de la información entre departamentos.

6. MALA CLASIFICACIÓN DEL GASTO EN LAS ÓRDENES DE PAGO

Al revisar el rubro de Egresos, se comprobó que en algunas órdenes de pago el objeto del gasto no se usa correctamente ejemplos.

Orden de Pago	Beneficiario	Fecha	Objeto del Gasto Utilizado	Objeto del Gasto que se Debíó Utilizar	Descripción	Valor (L)
9427	Delmi Karolina Andres López	22/01/2013	575	572	Pago Por Servicio Como Secretaria De Centro Básico Santa Rosita	6,900.00
7543	Olman Oldemar Hernandez Cruz	03/06/2013	575	572	Pago Por Prestación De Servicio Como Maestro Auxiliar En El Kinder Sonrisas Infantiles De La Aldea San Miguel	5000
8605	CAMOSA	01/05/2013	441	243	Mantenimiento del tractor compra de repuestos	6,894.73
7414	CAMOSA	30/07/2013	441	243	Mantenimiento del tractor compra de repuestos	17,382.40

Cabe mencionar que el objeto del gasto 575 se utiliza para registrar Subsidios a Empresas Privadas y en estos casos corresponden a Centros Públicos de Enseñanza.

Referente al objeto del gasto 441 se utiliza cuando la Municipalidad adquiere un bien, en los casos que se presentan corresponde al mantenimiento de un bien existente, para el registro de las reparaciones o mantenimiento del tractor se pueden utilizar los objetos del Gastos 243 Mantenimiento y Reparación De Equipo De Construcción, Transporte e Industrial o cargar el gasto directamente al proyecto que se ejecuta en el objeto 475 Construcciones, Adiciones y Mejoras De Carreteras y Puentes.

Lo anterior incumple lo establecido en: **El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, TSC-NOGECI-III-03 Practicas y medidas de control, TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario

Sobre el particular en fecha 16 de Mayo del 2014, se envió oficio N. 144-2014-TSC/MG al señor Venancio López Corea, Ex Alcalde Municipal solicitando la justificación por escrito y a la fecha no hemos obtenido respuesta.

Sobre el particular en fecha 16 de Mayo del 2014, se envió oficio N. 145-2014-TSC/MG al señor Rony Joel Corea Hernández, Ex Tesorero Municipal, solicitando la justificación por escrito y a la fecha no hemos obtenido respuesta.

Lo anterior afecta la disponibilidad presupuestaria y financiera de ambos objetos del gasto.

RECOMENDACIÓN No. 6 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Antes de asignar y registrar un código en una Orden de Pago, se debe tener la certeza del objeto del gasto en el cual se va a clasificar, por lo que al existir dudas se debe consultar el manual de clasificación presupuestaria.

7. NO SE ESTABLECEN REGISTROS DETALLADOS DE LAS ÓRDENES DE PAGO

Al realizar el Control Interno del área de gastos se comprobó que el Departamento de Tesorería Municipal, no cuenta con un registro detallado de las Órdenes de Pago que contienen los gastos efectuados por la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos** en la TSC NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control.

Sobre el particular el Señor José Manuel Cruz García, Tesorero Municipal nos manifestó: “Iniciaremos el proceso de registro de las órdenes de pago no hemos contado con el espacio de tiempo.”

La falta de información oportuna y de forma digital genera limitantes de tiempo en los procesos de verificación y fiscalización.

RECOMENDACIÓN No. 7
AL TESORERO MUNICIPAL,

Elaborar y guardar en hojas de Excel un auxiliar de Órdenes de Pago, el cual debe contener las siguientes características: Número de orden de pago, Fecha de la orden de pago, Código del objeto del gasto, Beneficiario o Proveedor, Descripción del gasto, Numero y valor de la factura y/o recibo, Número de cheque, Fecha de pago del cheque, Valor del cheque, dichos reportes deben totalizarse mensualmente, imprimirse y adjuntarlos a los archivadores (LEITZ), para su verificación posterior.

8. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON EXPEDIENTES DE TODOS LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES

Al evaluar el Control Interno del rubro de Servicios Personales, se constató que la administración Municipal no cuenta con expedientes completos de todos los Miembros de la Corporación Municipal, ni de los empleados municipales, ya que los existentes carecen de información y documentación importante; a continuación se presentan algunos ejemplos:

Nombre del Funcionario / Empleado	Cargo que desempeña	Documentos que le faltan al expediente
Flavio Ernesto García	Alcalde	Falta solvencia Municipal, no tiene Pagaré, Declaración Jurada de Bienes, copia de identidad entre otros
Santos Francisco Pérez Sánchez, José Orlando García,	Regidores	Solamente tienen la Credencial
Delvix Edilberto Corea Venancio López Corea, Gilberto López Cruz, Henry Noé López Corea José Manuel Cruz García	Vice Alcalde Regidor No. 3 Regidor No. 8 Secretario Municipal Tesorero Municipal	No Tienen expediente
Casildo Cruz López	Regidor No. 5	Expediente no está actualizado

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, según la norma TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional y la TSC-NOGECI V-8 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en fecha 2 de Mayo de 2014, el señor Flavio Ernesto García Corea, Alcalde Municipal, nos manifestó: “Se competo los expedientes de los empleados que laboran en la Municipalidad”.

Sobre el particular en fecha 03 de abril de 2014, el señor Henry Noé López Corea, Secretario Municipal, nos manifestó: “Desconocimiento de lo que había que hacerse, porque empezamos con una nueva Corporación y estamos en proceso de instalación total”.

Lo antes descrito no permite conocer y evaluar en cualquier momento, la calidad, capacidad profesional, comportamiento y desempeño personal de los funcionarios y empleados municipales.

RECOMENDACIÓN No. 8
AL SECRETARIO MUNICIPAL,

Completar los expedientes de los empleados que laboran en la Municipalidad, los cuales deberán contener como mínimo los documentos siguientes: Acuerdo de nombramiento o contrato debidamente firmados por las partes, curriculum vitae, fotocopia de documentos personales, registro de control de vacaciones, incapacidades, fotocopia del carnet de colegiación (a quien corresponda), solvencia municipal, permisos autorizados por la autoridad competente y otros.

En el caso de los funcionarios deberá solicitar la información antes descrita y además agregar copia de la Credencial del cargo por elección popular, Declaración Jurada de Bienes y documento que acredite que ha rendido Caución, los últimos dos casos deberán mantenerse actualizados.

9. NO SE MANEJA APROPIADAMENTE EL CONTROL DE ASISTENCIA POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD

Al evaluar el rubro de Servicios Personales, se constató que la Municipalidad lleva un libro de control de asistencia diaria de los empleados, el cual es custodiado por el Secretario Municipal. Cabe mencionar que la jornada de trabajo establecida es de 8:00 de la mañana a 12:00 del mediodía y de la 1:00 de la tarde a las 4:00 de la tarde, sin embargo no se registra la puntualidad a la hora de medio día al salir a tomar los alimentos y su posterior regreso a la jornada de la tarde. También se comprobó en el libro de asistencia donde corresponde a la firma del empleado se coloca la palabra “misión”, pero no se especifica la tarea o asignación a realizar fuera de las oficinas o del municipio, para justificar su ausencia.

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI-III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano.

Sobre el particular en fecha 2 de Mayo de 2014, el señor Flavio Ernesto García Corea, Alcalde Municipal, nos manifestó: “Transcribimos de forma clara y ordenada las actas de las sesiones de corporación, no dejando espacios en blanco”.

Sobre el particular en fecha 03 de abril de 2014 el señor Henry Noé López Corea Secretario Municipal nos manifestó: “se descuidó por continuar haciendo lo que hacia la Corporación anterior y por falta de conocimiento”.

La falta de control puede ocasionar inasistencias injustificadas o uso de horas laborales para desarrollar actividades personales, atrasando el cumplimiento de metas institucionales o falta de atención a los contribuyentes.

RECOMENDACIÓN No. 9
AL SECRETARIO MUNICIPAL

Controlar el registro de entradas y salidas del personal municipal en ambas jornadas, así como la permanencia de los empleados en el lugar de trabajo como una práctica sana de

buena administración del Recurso Humano para el cumplimiento de sus funciones. Indicar al final de la hoja diaria de registro las inasistencias con excusa, la asignación de misiones o giras de trabajo, evitando dejar espacios que pudiesen dar lugar a anotaciones posteriores.

10. NO EXISTE UN REGISTRO ACTUALIZADO DE LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS TASAS Y SERVICIOS.

Al efectuar la evaluación del rubro de ingresos, se comprobó que la oficina de Catastro no mantiene un registro actualizado de los contribuyentes que están obligados a pagar los distintos Impuestos Tasas y Servicios ni posee registro de los pagos efectuados por el contribuyente que permita determinar su pago efectivo anual.

Se desconoce el universo de contribuyentes sujetos a los diferentes impuestos, tasas, servicios y derechos municipales, lo cual impide obtener mayores ingresos corrientes.

Sobre el particular en fecha del 30 de abril de 2014, el señor José Daniel Gómez Martínez, Director Municipal de Justicia, se refirió así: “No se encuentra registros de los diferentes servicios públicos, durante el período 1 de enero al 31 de diciembre 2013.”

Sobre el particular en fecha del 09 de abril de 2014, el señor José Manuel Cruz García, Tesorero Municipal, nos manifestó: “No contamos con la información que corresponde al período del 01 de enero 2013 al 31 de diciembre 2013; ejemplo no tenemos evidencias de las rentas ni contaros de arrendamiento de locales municipales, tractor de orugas y demás servicios que la municipalidad presto en el período 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013.”

Se desconoce el universo de contribuyentes obligados a pagar los diferentes impuestos, tasas, servicios y derechos municipales, lo cual impide obtener mayores ingresos corrientes.

RECOMENDACIÓN No. 10
AL JEFE DE CATASTRO

Elaborar y mantener un registro actualizado de los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos, tasas y servicios en forma clara y ordenada con datos completos que reflejen los valores cobrados y pagados por cada contribuyente mediante la hoja de Control Unico de Contribuyente y libros auxiliares debidamente autorizados y foliados.

11. NO SE LLEVA UN ESTRICTO CONTROL DE LAS TRANSACCIONES EFECTUADAS POR LA MUNICIPALIDAD

Al revisar el área de Control Interno se comprobó que la Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz, carece de un sistema mecanizado para el registro y control de sus operaciones administrativas en el área de Tesorería y Catastro, lo cual no permite obtener en forma oportuna y confiable los saldos de Tesorería, ni los saldos adeudados por los contribuyentes.

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**; TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad por el Control Interno, TSC-NOGECI V-8 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular en fecha 21 de mayo de 2014, se envió el Oficio N°148-2014-TSC/MG al señor Flavio Ernesto Corea, Alcalde Municipal, solicitando por escrito su justificación, sin obtener respuesta a la fecha.

Sobre el particular en fecha 21 de mayo de 2014, se envió el Oficio N°149-2014-TSC/MG al señor Jose Manuel Cruz, Tesorero Municipal, solicitando por escrito su justificación, sin obtener respuesta a la fecha.

Lo anterior ocasiona mayor esfuerzo humano y dificultad para obtener o procesar información.

RECOMENDACIÓN No. 11 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Implementar un sistema mecanizado que le permita el registro y control de sus transacciones Administrativas, Financieras, Contables y otras que fortalezcan la eficacia y optimización de los recursos con el fin de lograr mayor transparencia, el uso de estos sistemas los obliga a dejar impresos con todas las formalidades la información procesada en cada período, para la obtención de estos sistemas pueden hacer la gestión en la Secretaria de Finanzas (SEFIN), o la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON).

Una vez obtenido e implantado el sistema deberán comunicar la utilización del mismo a la Dirección de Auditorías Municipales del Tribunal Superior de Cuentas y la Dirección General de Fortalecimiento Local, dependencia de la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización.



MUNICIPALIDAD DE GUAJIQUIRO, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

- A. INFORME
- B. CAUCIONES
- C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES
- D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES
- 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 la ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, 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 la Ejecución Presupuestaria examinada, está exenta de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz, que es 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 legal revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley del Impuesto Sobre la Renta, Ley Orgánica de Presupuesto, Ley de Contratación del Estado, Código Civil y Reglamento Operacional de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza.

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

Tegucigalpa MDC., 03 de diciembre de 2014.

VICTOR RAMÓN SEVILLA FÚNEZ
Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

GILLERMO AMADO MINEROS MEDRANO
Director de Municipalidades

B. CAUCIONES

1. EL ALCALDE Y EL TESORERO MUNICIPAL, NO HAN RENDIDO CAUCIÓN PARA EL DESEMPEÑO DE SU CARGO

Al evaluar el área de Cumplimiento de Legalidad, se constató que el Alcalde y el Tesorero Municipal, no han rendido la caución a la que están obligados en relación al cargo que desempeñan, sin embargo hasta el momento no se puede calcular el monto real de la Caución, ya que no se ha presentado ni aprobado la Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos de la Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz, correspondiente al año 2013.

Nombre	Cargo que desempeña	Fecha de Ingreso
Flavio Ernesto García	Alcalde Municipal	25/01/2014
José Manuel Cruz García	Tesorero Municipal	25/01/2014

En el caso del señor Flavio Ernesto García Corea, tiene que presentar caución como Alcalde Municipal y como Gestor del Proyecto Descentralizado de Salud.

Incumpliendo lo establecido en el **Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**, Artículo 60;

Ley de Municipalidades, Artículo 57;

Marco Rector del Control de Los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-20 Cauciones y Fianzas,

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

Sobre el particular en fecha 2 de Mayo de 2014, el señor Flavio Ernesto García Corea Alcalde Municipal nos manifestó: “en relación a la caución se trabajara en los próximos días para subsanar dicha recomendación”.

Sobre el particular mediante nota que no contiene fecha, el señor José Manuel Cruz García, Tesorero Municipal nos manifestó en el numeral No. 7: “que la Caución del señor Alcalde y Tesorero Municipal la realizaremos (trámite pendiente).”

Como consecuencia de lo antes expuesto, la Municipalidad no posee un mecanismo de protección que le garantice la recuperación de una suma razonable de dinero para resarcirse de los daños en el caso de pérdida, robo o uso indebido de los fondos propiedad de la Municipalidad que se administran en la Tesorería de dicha Institución.

RECOMENDACIÓN No. 1

AL ALCALDE MUNICIPAL Y AL TESORERO MUNICIPAL

Rendir un Pagaré a la Vista a favor del Estado de Honduras y renovarlo cada año en base a los gastos corrientes del año anterior y de acuerdo al período que dure su gestión como administradores de los bienes y fondos de la Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz. También deben tomar en cuenta que las cauciones por valor igual o mayor a Cien Mil Lempiras (L100,000.00) deberán ser garantizadas por una Fianza Bancaria, los futuros funcionarios deberán rendir caución antes de asumir su cargo.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

1. LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES NO HAN CUMPLIDO CON EL REQUISITO DE PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al evaluar el rubro de Recursos Humanos de la Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz, se comprobó que los Funcionarios y Empleados Municipales no han cumplido con la presentación y actualización de la Declaración Jurada de Bienes a la que están obligados, como se detalla a continuación:

Funcionarios y Empleados	Cargo	Presentación	Actualización
Flavio Ernesto García Corea.	Alcalde Municipal	X	
Delvix Edilberto Corea García	Vice-alcalde	X	
Santos Francisco Pérez Sánchez	Regidor n° 1	X	
José Orlando García Mendoza	Regidor n° 2	X	
Venancio López Corea	Regidor n° 3		X
Renán López	Regidor n° 4	X	
Casildo Cruz López	Regidor n° 5		X
Francis Yamileth López Mendoza	Regidor n° 6	X	
Wilfredo Alonso Gómez Mendoza	Regidor n° 7		X
Gilberto López Cruz	Regidor n° 8	X	
José Manuel Cruz García	Tesorero Municipal	X	
Nelly Rossibel Gómez García	Asistente de Tesorería	X	

En el caso del señor Flavio Ernesto García Corea tiene que presentar declaración como Alcalde Municipal y como Gestor del Proyecto Descentralizado de Salud.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**, Artículo 56 y 57;

Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 60.

Sobre el particular en fecha 24 de abril de 2014, se envió Oficio N° 29-2014-TSC-MG al señor Venancio López Corea, Ex Alcalde Municipal, solicitando la documentación requerida y a la fecha no hemos obtenido respuesta.

Sobre el particular en fecha 30 de abril de 2014, el señor Rony Joel Corea Hernández Ex Tesorero Municipal nos manifestó: “en mi condición de Tesorero, durante el año 2013 hice la declaración de bienes a las oficinas del T.S.C en Tegucigalpa, con la única dificultad que se me extravió el comprobante que me dieron en dicha oficina.”

Dicho incumplimiento ocasiona que el Tribunal Superior de Cuentas no tenga una base de datos para la fiscalización de los bienes que poseen los funcionarios al ingresar o retirarse de los cargos en que han sido nombrados la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Proceder a presentar a la mayor brevedad posible su respectiva Declaración Jurada de Bienes. Asimismo aquellos funcionarios que no la han presentado proceder actualizarla anualmente de acuerdo a lo establecido en la Ley.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

1. LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA CORRESPONDIENTE AL AÑO 2013 NO HA SIDO PRESENTADA, NI, APROBADA POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al desarrollar el control interno del área de Presupuestos, se comprobó que la Administración Municipal no ha cumplido con el requisito de presentar y aprobar la Liquidación Presupuestaria correspondiente al año 2013.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades** Artículo 97, **Reglamento de La Ley de Municipalidades**, Artículos 182 y 183.

Sobre el particular en fecha 2 de mayo del 2014, el señor Venancio López Corea, Ex Alcalde Municipal, nos manifestó: “Por nuestra parte siempre exigimos al área que corresponde presentar dicha documentación; sin embargo el ex tesorero nos explicó estar trabajando en ello y que ha encontrado algunas dificultades como ser: una vez haber entregado su cargo ya no tener acceso a equipo de informática y tiene que buscar su propios medios para poder cumplir y presentar la liquidación correspondiente al año 2013.”

Sobre el particular el señor Rony Joel Corea, Ex Tesorero Municipal, nos manifestó: “La liquidación presupuestaria no se presentó por las razones siguientes: en el mes de enero se ejecutó una transferencia y diariamente se hacían pagos y a mí no me quedaba tiempo de trabajar y luego ya el 25 de enero hubo cambio de gobierno Municipal y ya fuera de la alcaldía uno ya no tienen el suficiente tiempo para dedicarme a algo que ya no me compete ya que desde el momento que lo despiden es porque asumen sus responsabilidades.

Además donde yo vivo no hay acceso a una red de internet para poder trabajar, además tengo compromisos personales y trabajo que atender es por eso que la liquidación presupuestaria no está.”

Lo anteriormente expuesto impide el envío de las Traslados del Gobierno Central por no contar con información oportuna en las instituciones que analizan la información relacionada con las liquidaciones presupuestarias, también atrasa los desembolsos de entes cooperantes como COSUDE.

RECOMENDACIÓN No. 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Aprobar y enviar a la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, así como al Tribunal Superior de Cuentas, entre los primeros diez días del mes de enero de cada año la copia de la liquidación presupuestaria del año anterior y la copia del presupuesto municipal aprobado.

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

1. LA MUNICIPALIDAD NO HA HECHO EL LEVANTAMIENTO DEL CATASTRO URBANO Y RURAL DE SU TÉRMINO MUNICIPAL

Al revisar el rubro de Ingresos, se evidenció que la Municipalidad, no ha realizado el levantamiento del Catastro Urbano y Rural de su término Municipal, por lo que se desconoce la totalidad de contribuyentes sujetos al Impuesto sobre Bienes Inmuebles y la recaudación de ingresos en dicho concepto es muy baja.

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

Sobre el particular en fecha 24 de abril de 2014, el señor Ángel Ramiro Sánchez López, Ex Jefe del Departamento de Catastro, nos manifestó lo siguiente: “Durante los cuatro años no se conoció si existe delimitación del casco urbano, no recibí ningún mapa o información alguna, otra no hubo levantamiento catastral en el municipio de Guajiquiro se trabajó con la información que ya existía”.

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

RECOMENDACIÓN No. 1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

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

Gestionar el apoyo técnico y financiero a través de la Mancomunidad de Municipios del Sur de La Paz (MAMSURPAZ), organismos nacionales o internacionales, para poder cubrir los gastos que implica este proceso.

2. NO EXISTE UN EXPEDIENTE, NI LIBRO DE CONTROL DE LOS DOMINIOS PLENOS OTORGADOS POR LA CORPORACIÓN Y EXTENDIDOS POR SECRETARÍA MUNICIPAL

Al evaluar los procedimientos efectuados por la Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz, se comprobó que en el libro de Actas de sesiones de la Corporación Municipal en lo referente a los Acuerdos para la aprobación de los Dominios Plenos, el Secretario Municipal solo consigna “Otorgar Certificación de Dominio Pleno a los ciudadanos...” lo cual impide conocer los datos reales aprobados por la Corporación y que estos sean congruentes con los registrados en el Instituto de la Propiedad, también se comprobó que no existen los expedientes con la documentación soporte que garantice que los contribuyentes efectivamente tienen los derechos sobre los predios que desean titular o que están al día en el pago de sus impuestos, la Secretaría Municipal tampoco lleva un libro de control de los Dominios Plenos otorgados y entregados por la

Corporación Municipal, cuyo ingresos se manejan en Tesorería en forma conjunta con los ingresos corrientes que percibe la Municipalidad, ejemplos a continuación:

Nombre del Contribuyente	Ubicación	Acta de aprobación y folio			Valor Pagado (L)	Observación
		N°	Folio	Fecha		
Ana Lucia Castro López	Palagua	89	53	15/08/2013	1,164,584.00	Dicho ingreso se depositó en la cuenta bancaria que se manejan las Transferencias del Gobierno Central y no se realizó la ampliación presupuestaria ni se modificó el Plan de Inversión Municipal
	Palagua	89	53	15/08/2013	131,430.00	
	Palagua	89	53	15/08/2013	26,635.20	
	Palagua	89	53	15/08/2013	70,145.30	
TOTAL					1,392,794.50	

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, en los Artículos 70 y 71.

Sobre el particular en fecha 30 de abril de 2014, el señor Robelio López Cruz Ex Secretario Municipal nos manifestó lo siguiente: “No se manejó libro de control de solicitudes y entrega de Dominios Plenos. No se manejó archivo de expedientes de Dominios Plenos Otorgados”.

La falta de control puede ocasionar la venta de Dominios Plenos sobre terrenos que ya han sido otorgados, lo cual puede perjudicar a terceros o que los ingresos recibidos por dominios plenos no sean utilizados en obras de desarrollo comunitario.

RECOMENDACIÓN No. 2
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Definir los requisitos que deben presentar en la oficina de Catastro, los contribuyentes que desean adquirir un dominio pleno, para que sean verificados y evaluados apropiadamente por este departamento, quien emitirá un dictamen según proceda para la toma de decisiones de la Corporación Municipal, lo cual deberá constar en el respectivo expediente.

RECOMENDACIÓN No. 3
AL SECRETARIO MUNICIPAL

Autorizar un libro de control de los Dominios Plenos aprobados y otorgados por la Corporación Municipal, con las respectivas medidas, colindancias, ubicación, valor catastral del bien, Número de recibo y valor pagado en Tesorería, previo a la entrega del título respectivo, de igual manera se acompañara de los respectivos expedientes y quedaran consignados todos los datos en el libro municipal de actas de la Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN No. 4
AL TESORERO MUNICIPAL

Llevar un control de los ingresos provenientes de la venta de Dominios Plenos y reportarlos a la Corporación Municipal, para que estos sean destinados exclusivamente para la ejecución de proyectos de beneficio comunitario

3. EL NOMBRAMIENTO DEL TESORERO Y DEL SECRETARIO MUNICIPAL NO CONSTA EN PUNTO DE ACTA DE SESIÓN DE CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al evaluar el área de Cumplimiento de Legalidad se constató que no hay evidencia alguna de que los cargos a desempeñar por el señor José Manuel Cruz García como Tesorero Municipal y del señor Henry Noé López Corea como Secretario Municipal, fueran aprobados por la Corporación Municipal, ya que se realizó la inspección del libro de Actas Municipales donde no se encontraron dichos nombramientos.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículos 49 y 56.

Sobre el particular en fecha 28 de abril del 2014, el señor Henry Noé López Corea, nos presentó la certificación del acta N. 10 en folio 110, en el punto 7, numeral 3 de la sesión de Corporación realizada el 1 de abril del 2014. Donde se ratificaron al señor José Manuel Cruz García como Tesorero Municipal, al señor Henry Noé López Corea como Secretario Municipal, señor Rony Francisco López Corea como jefe de Catastro Municipal para el período 2014-2018.

Sobre el particular en fecha 2 de Mayo de 2014, el señor Flavio Ernesto García Corea, Alcalde Municipal, nos manifestó: “Se ratificó en reunión de Corporación Municipal al señor Tesorero Municipal, como también al Secretario Municipal.”

El no cumplir con los requisitos previos a la toma de posesión de sus cargos, podría ocasionar la nulidad de los actos incurridos por dichos funcionarios.

RECOMENDACIÓN No. 5 **CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Considerar el nombramiento o ratificación en el puesto del Tesorero y el Secretario Municipal, lo cual se debe hacer constar en el libro de Actas de la Corporación Municipal.

4. LOS INGRESOS RECAUDADOS POR CONCEPTO DE IMPUESTOS NO SON DEPOSITADOS EN CUENTAS BANCARIAS YA QUE SON UTILIZADOS PARA GASTO CORRIENTE

Al evaluar el rubro de Caja y Bancos, se comprobó que la Municipalidad no deposita diariamente los ingresos percibidos por impuestos, tasas y servicios, tal como lo establece la Ley de Municipalidades, y que estos ingresos son utilizados básicamente para sufragar los gastos que a diario adquiere la Municipalidad, por no contar con un fondo de Caja Chica.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículo 58 numeral 3.

Sobre el particular, en fecha 1 de abril de 2014, el Señor Flavio Ernesto García Corea, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Se depositaran en forma periódica los fondos corrientes recaudados a diario en la Municipalidad”.

Lo antes expuesto ocasiona que el efectivo recibido por concepto de impuestos sea utilizado para cubrir gastos corrientes y este expuesto a robos o pérdidas.

RECOMENDACIÓN No. 6
AL TESORERO MUNICIPAL

Depositar en las cuentas bancarias de forma periódica e íntegra los ingresos corrientes recaudados diariamente, evitando exponer los fondos municipales y reduciendo los riesgos para quien los administra.

5. NO HAY UN CONTROL EFICIENTE DE LA MORA TRIBUTARIA

Al revisar las Cuentas por Cobrar, se constató que el Departamento de Catastro, no realiza un análisis o evaluación de las cuentas por cobrar; ya que no se mantiene un control sobre el universo de los contribuyentes ni de la antigüedad de los saldos, ni ningún otro tipo de registro que permita conocer en forma oportuna y veraz los saldos pendientes de recaudar en dicho concepto.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículo 107, 111 y 112; **Reglamento de la Ley de Municipalidades**, Artículos 199 al 206; **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, TSC - NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular en fecha 01 de abril de 2014, se envió oficio N° 05-2014-TSC/MG al señor Flavio Ernesto García Corea, Alcalde Municipal, solicitando su justificación del cual hasta el momento no hemos recibido respuesta.

Sobre el particular el señor Manuel Cruz García, Tesorero Municipal, nos manifestó: “La Mora tributaria esta desactualizada, aun no tenemos datos actuales.”

Lo anterior puede ocasionar pérdidas económicas a la Municipalidad, por no interrumpir la prescripción de la mora.

RECOMENDACIÓN No. 7
AL JEFE DE CATASTRO

Establecer el valor real de las cuentas por cobrar a favor la Municipalidad para ejercitar el cobro por la vía de apremio judicial, previo al envío de dos requerimientos por escrito a intervalos de un mes cada uno.

RECOMENDACIÓN NO. 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Entablar contra el contribuyente deudor el Juicio Ejecutivo correspondiente, sirviendo de Título Ejecutivo la certificación de falta de pago y la documentación soporte emitida por el departamento de Control Tributario y Catastro.

6. NO SE HA NOTIFICADO AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS LA EMISIÓN DE TALONARIOS DE FACTURACIÓN DE INGRESOS.

Al evaluar el Control Interno del rubro de Ingresos, se comprobó que la Administración Municipal, el 10 de marzo de 2014, solicitó a la Empresa Nacional de Artes Gráficas la impresión de 25 talonarios de los Recibos Oficial de Pago, los cuales utiliza para captar ingresos por los diferentes Impuestos, Tasas y Derechos Municipales, pero esta acción no ha sido notificada al Tribunal Superior de Cuentas.

Incumpliendo lo establecido en el **Reglamento General de la Ley de Municipalidades**, Artículo 227.

Sobre el particular en fecha 01 de abril de 2014, se envió oficio N° 05-2014-TSC/MG al señor Flavio Ernesto García Corea, Alcalde Municipal, solicitando su justificación del cual hasta el momento no hemos recibido respuesta.

Sobre el particular el señor Jose Manuel Cruz García, Tesorero Municipal, nos manifestó: “Emisión de talonarios (NOTA) desconocía el proceso para la compra de nuevos talonarios. Posteriormente efectuaremos correctamente el proceso”.

Lo anterior interfiere en el control y seguimiento establecido por el Tribunal Superior de Cuentas para determinar la correcta utilización de los mismos y registro adecuado de los ingresos.

RECOMENDACIÓN No. 9 **ALCALDE MUNICIPAL**

Notificar al Tribunal Superior de Cuentas cada vez que la Municipalidad ordene la impresión de estos comprobantes y remitirle además, copia del Acta de Emisión que se levante cuando sean recibidos de la empresa impresora, indicando la numeración correlativa.

7. DEFICIENCIAS EN EL MANEJO DE LOS ACTIVOS FIJOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD

Al revisar el control interno del rubro de Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que la Municipalidad no ha implementado un sistema apropiado que facilite e identifique los procesos de control y custodia de los mismos, ya que se detectaron las siguientes deficiencias:

Los bienes muebles no están asignados por escrito a los empleados municipales, ya que no cuentan con ningún documento que establezca la asignación, responsabilidad en el uso y custodia del mobiliario y equipo;

Existen activos en mal estado que no han sido reparados ni descargados, ejemplos:

Descripción del bien	Marca	Ubicación	N° de Inventario	Situaciones encontradas
CPU, Color Beige, Serie C200500260412	SONEX	Sala de Sesiones	No esta Codificado	Mal estado
CPU, Color Negro, Serie TE10833, Donado por La AMHON	POWER STAR		No esta Codificado	Mal estado
Monitor, Color Negro Y Gris, Serie R1C72A656384	ADC		No esta Codificado	Mal estado

No realizan tomas físicas de los bienes municipales;

No se concilian los saldos del inventario con la Rendición de Cuentas.

Incumpliendo lo establecido en el **Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes del Estado**, Artículos 13, 14 numerales 5 y 6; y 26;

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.

Sobre el particular en fecha 2 de Mayo de 2014 el señor Flavio Ernesto García Corea, Alcalde Municipal, nos manifestó: "se realizara una evaluación de los bienes que se encuentren en mal estado, para su respectivo descargo".

Lo anterior ocasiona una incorrecta valorización de los activos, por no contar con un registro actualizado lo que puede facilitar la pérdida de activos de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 10 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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

8. EL LIBRO DE ACTAS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL PRESENTA INCONSISTENCIAS

Al realizar la lectura de los libros de acta de las Sesiones de la Corporación Municipal se constató que contiene varias inconsistencias como ser:

El libro de actas no fue autorizado previo a ser utilizado por el Secretario Municipal, lo cual comprende desde el acta No. 71 del año 2012 al acta No. 100 del 25 de enero de 2014.

El libro de actas solamente esta foliado y sellado por una de las caras de la hojas útiles;

El Libro fue autorizado por el Alcalde Actual, pero no describe la fecha precisa en que se autorizó;

Según se hace constar el libro cuenta con 147 folios útiles, sin embargo esta foliado hasta el folio número 199;

También existen sobre escrituras, utilizan corrector en varias actas, espacios y páginas en blanco, entre otras inconsistencias que se detallan a continuación:

Ejemplos de actas que presentan inconsistencias:

Fecha	Sesión	Acta	Punto	Folio	Inconsistencia
03/01/2013	Ordinaria	74	5	11	Espacios en blanco, presenta borrones y uso de corrector
15/02/2013	Ordinaria	77	6	20	Tiene seis renglones en blanco en informe del Regidor No. 8 referente a las medidas y colindancias de un terreno
16/05/2013	Ordinaria	83	6	Al reverso del folio 38	Escritura en lápiz grafito, medidas de terreno para Dominio Pleno
17/06/2013	Ordinaria	85	6 y 7	43	Mancha con línea continua, 17 renglones en blanco
16/12/2013	Ordinaria	97	Preámbulo	al reverso del folio 76, 80 y reverso de la hoja	Manchones, en los renglones 12 y 22; tiene 31 renglones en blanco.

Lo anterior incumple lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículo 35;
Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 22;
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional, TSCNOGECI VI02 Calidad y Suficiencia de la Información

Sobre el particular en fecha 26 de abril del 2014, el señor Venancio López Corea Ex Alcalde Municipal nos manifestó: En relación al punto. Tengo entendido que el señor secretario dejaba los espacios en blanco para pegar el informe ya aprobado y actualizado. Y en el punto de acuerdos la Corporación Municipal acordó, que el mismo plan de arbitrios del año 2012 se utilizaría para el año 2013, sin hacerle modificaciones.

Sobre el particular en fecha 27 de abril del 2014, el Señor Rony Joel Corea Hernández, Ex Tesorero Municipal manifestó: “Con respecto a las actas no tengo mucho que decir, ya que el Secretario anterior señor Robelio López Cruz era el único que manejaba los libros de actas y si hay renglones en blanco es porque tal vez nunca puso la información que correspondía ya que yo en condición de Tesorero Municipal para el año 2013, le puse toda la información con respecto a los informes de Tesorería Municipal, y quien debe de dar una información más precisa y clara debe ser el señor Robelio Lope Cruz ex secretario Municipal

Sobre el particular en fecha 06 de abril del 2014, el señor Robelio López Cruz, Ex Secretario Municipal se refirió de la siguiente forma: “1. Los libros de actas de la Corporación Municipal, solamente un libro fue foliado, en su debido momento se solicitó al Sr. Alcalde Municipal que foliara dichos libros, por motivos a sus diversas ocupaciones de orden municipal no realizó el foliado de los libros, 2. En cuanto a los borrones, uso de corrector se debe a algunas equivocaciones o errores de dedo. 3. Se aclara que los espacios en blanco encontrados en las actas, están así ya que el departamento de Tesorería Municipal, presento informes financieros, cuando se solicitó dichos informes para ser insertados en los espacios en blanco no me los entregaron, los solicite en varias veces teniendo una repuesta negativa, 4. Las certificaciones de puntos de actas, no se encuentra consignadas en los libros solamente los espacios en blanco en donde se acertaría dicha información, pero como recalco del departamento de Tesorería Municipal,

nunca obtuve dichos documentos, aclarando que fueron solicitados pero sin ninguna respuesta.”

Sobre el particular en fecha 2 de Mayo de 2014, el señor Flavio Ernesto García Corea, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Transcribimos de forma clara y ordenada las actas de las sesiones de Corporación, no dejando espacios en blanco.”

Como consecuencia de lo anterior la información contenida en las actas podría ser alterada a favor o en contra de la Municipalidad y de sus autoridades.

RECOMENDACIÓN No. 11
AL SECRETARIO MUNICIPAL

Transcribir en forma clara y ordenada todo lo actuado en las sesiones de la Corporación Municipal, para que sea debidamente firmada por todos los miembros que participen en la sesión, además deberá hacer uso de todos los folios útiles del libro de actas de sesiones de Corporación antes de empezar un nuevo libro de actas, el cual deberá ser autorizado por el Gobernador Departamental.

9. NO SE ENVÍAN COPIAS DE LAS ACTAS MUNICIPALES A LAS INSTITUCIONES AUTORIZADAS POR LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al revisar el área de Secretaria Municipal, se comprobó no se envían copias de las actas municipales al Archivo Nacional, tampoco a la Gobernación Departamental, por lo tanto la población no está en pleno conocimiento de las decisiones tomadas en las sesiones celebradas por la Corporación Municipal, ni se cuenta con un respaldo de información fuera de la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículo 35 párrafo sexto, 51 Numeral 5.

Sobre el particular en fecha 06 de abril de 2014, el señor Robelio López Cruz, Ex Secretario Municipal nos manifestó: “No tenía conocimiento que debía enviar copias de las actas municipales al Archivo Municipal y Gobernación Departamental “

En consecuencia de lo anterior la Municipalidad no tiene copias que sirvan de respaldo si ocurriera algún siniestro, daño, pérdida o robo de los libros de actas.

RECOMENDACIÓN No. 12
AL SECRETARIO MUNICIPAL

Exhibir en un lugar visible de la Municipalidad las resoluciones, ordenanzas y acuerdos municipales, una vez que se encuentren firmes y al finalizar el año enviar una copia de las actas municipales al Archivo Nacional y a la Gobernación Departamental, consignando en la copia de las notas de envío, el acuse de recibo.

10. LA MUNICIPALIDAD NO HA CELEBRADO LOS CABILDOS ABIERTOS QUE ESTIPULA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al realizar la correspondiente lectura del libro de actas de la Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz, se comprobó que durante el período de 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, no se realizó ninguna sesión de Cabildo Abierto de las que establece la Ley de Municipalidades.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**: Artículos 32-B y 59-D.

Sobre el particular en fecha 26 de abril de 2014, el señor Venancio López Corea, Ex Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “No se realizaron cabildos abiertos, ya que estos implican un alto costo económico, y no se contaba con transferencia en el momento oportuno. Sin embargo los informes financieros se presentaron en reuniones de corporación y en reunión de asociaciones de patronatos, en reuniones bimensuales realizadas por los antes mencionados.”

RECOMENDACIÓN No. 13 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Celebrar como mínimo cinco Cabildos Abiertos durante el año, con las formalidades que establece la Ley de Municipalidades;

Celebrar durante la segunda quincena del mes de enero de cada año, el Día de la Rendición de Cuentas Municipal, donde deberán presentar a la población el presupuesto ejecutado en el año anterior y el presupuesto proyectado para el nuevo año. Así como para dar a conocer y discutir anualmente los resultados del Programa de Transparencia Municipal y promover las medidas que consoliden la transparencia de los actos de las autoridades y servidores de la Municipalidad.

11. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON LA NORMATIVA APROPIADA PARA SU BUEN FUNCIONAMIENTO

Al evaluar el área de Cumplimiento de Legalidad, se determinó que la Municipalidad posee Reglamentos y Manuales pero estos aún no han sido aprobados por la Corporación Municipal, por ejemplo:

Manual de Clasificación de Puestos y Salarios;
Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje;
Reglamento de Caja Chica;

También se constató que carecen de la siguiente normativa:

Manual de Contabilidad Municipal;
Reglamento Interno de trabajo;
Reglamento de Compras y Suministros;
Reglamento de Ayudas y Subsidios;
Reglamento de uso de Maquinaria y Equipo;
Control de la asignación y uso de combustible.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículo 18, 25 numeral 1); 39, 47, 103;

Marco Rector del Control de los Recursos Públicos, TSC-PRICI-03: Legalidad-

Sobre el particular se envió oficio N. 05-2014-TSC/MG al señor Flavio Ernesto García Corea, Alcalde Municipal, solicitando su justificación por escrito o la documentación requerida, lo cual a la fecha no hemos obtenido respuesta.

Lo anterior impide el buen funcionamiento de la Municipalidad y dificulta el cumplimiento de metas y objetivos fundamentales de la institución.

RECOMENDACIÓN No. 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Adaptar los reglamentos y manuales genéricos proporcionados por la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) o los de la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Transparencia (USAID); para solventar las necesidades de la Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz o gestionar en el corto plazo, con la Mancomunidad de Municipios del Sur de La Paz (MAMSURPAZ), la asistencia técnica sin costos para adaptar todos aquellos manuales y reglamentos que requiere la administración municipal, los cuales deberán ser sometidos a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal, posteriormente divulgarlos entre el personal y proceder a su implementación a efectos de mejorar el control administrativo y promover la eficiencia operativa sin generar costos adicionales por ello.

12. NO SE CONCLUYÓ EL PROCESO DE TRANSICIÓN Y TRASPASO DE MANDO DE GOBIERNO MUNICIPAL COMO LO ESTABLECE LA LEY.

Al evaluar el área de cumplimiento de Legalidad, se constató que la Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz, comenzó el proceso de Transición y Traspaso de Mando del Gobierno por etapas entre la administración municipal 2010-2014, para el inicio de la gestión del gobierno municipal electo 2014-2018, sin embargo este proceso no se concluyó tal como lo establece la Ley de Municipalidades, lo cual ha creado algunos inconvenientes o atrasos al proceso de la auditoría que realiza el Tribunal Superior de Cuentas, en lo que respecta a la obtención de la documentación administrativa y financiera de la Municipalidad, por el período del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, ya que dicha documentación fue retirada de los archivos municipales por la administración saliente.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículo 67-A, 67-B y 67-C (Adicionado por Decreto 143-2009).

Sobre el particular en fecha 26 de Abril de 2014, el señor Venancio López Corea, Ex Alcalde Municipal, nos manifestó: “Con respecto al proceso de transición se dio inicio, pero al romper algunos acuerdos por parte de la Corporación entrante por tal razón no dio buen resultado el proceso.”

La falta de un proceso de transición genera desconocimiento de la responsabilidad que asumen las nuevas autoridades y problemas administrativos por la falta de documentación.

RECOMENDACIÓN No. 15
ALCALDE MUNICIPAL

Realizar en forma transparente y ordenada la Transición y Traspaso de Mando del Gobierno Municipal para lo cual previo a la realización de las elecciones generales deberá elaborar un informe administrativo financiero de los resultados de la gestión municipal a su cargo (2014-2018) cumpliendo con lo establecido en el manual elaborado por la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) el cual establece como se llevará a cabo el período de la transición, que comprende cada etapa, la duración de las mismas y cómo se llevará a cabo la ceremonia de traspaso, según lo establecen los artículos 67-A, 67-B y 67-C de la Ley de Municipalidades.

Abstenerse de retirar documentación de los archivos municipales, ya que estos forman parte del archivo institucional de la Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz.

13. EL TESORERO MUNICIPAL NO PRESENTÓ A LA CORPORACIÓN LOS INFORMES IMPRESOS DE LOS DE INGRESOS Y EGRESOS MENSUALES DE EFECTIVO DE LA MUNICIPALIDAD.

Al realizar la lectura del libro de actas de la Corporación Municipal correspondiente al período del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, se detectó que el Tesorero Municipal no presentó a la Corporación los informes impresos de los de ingresos y egresos mensuales de efectivo de la municipalidad para obtener la aprobación a la Corporación Municipal.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades** Artículo 58 Numeral 4; **Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**; TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad por el Control Interno, TSC-NOGECI V-8 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular en fecha 21 de mayo de 2014, se envió el Oficio N°147-2014-TSC/MG al señor Jose Manuel Cruz, Tesorero Municipal, solicitando por escrito su justificación, sin obtener respuesta a la fecha.

Lo anterior ocasiona que la Corporación desconozca la información financiera de la Municipalidad, para la toma de decisiones en forma oportuna.

RECOMENDACIÓN No. 16
AL TESORERO MUNICIPAL

Presentar mensualmente a la Corporación Municipal un informe sobre el manejo de los ingresos y egresos de efectivo de la Municipalidad, el cual quedará la evidencia plasmada en el libro de actas y archivado el documento original.

14. LA MUNICIPALIDAD NO HA DIFUNDIDO EL CÓDIGO DE ÉTICA ENTRE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES

Al revisar el área de Cumplimiento de Legalidad, se constató que la Municipalidad no ha difundido el Código de Conducta Ética del Servidor Público y que no se ha formado un comité de ética para vigilar, difundir y tratar las cuestiones relacionadas con la ética profesional.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**, Artículo 53

Código de Conducta Ética del Servidor Público, Artículo 1, 3 numeral 3) y 4;

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno, TSC-NOGECI III-02 Valores de Integridad y Ética

Sobre el particular en fecha 01 de abril 2014, se envió oficio No 05-2014-TSC/MG al señor Flavio Ernesto García Corea, Alcalde Municipal, solicitando la justificación por escrito y a la fecha no hemos obtenido respuesta.

La falta de divulgación de los principios éticos entre los funcionarios y empleados municipales puede afectar el comportamiento que deben seguir en la función pública, pudiéndose desarrollar mayores probabilidades de irregularidades en el desempeño de sus cargos.

RECOMENDACIÓN No. 17 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Crear un comité de probidad y ética municipal que promueva y divulgue el Código de Conducta Ética del Servidor Público entre los funcionarios y empleados municipales para asegurar el ejercicio correcto de sus actuaciones y las de aquellas personas vinculadas con actividades financieras, económicas y patrimoniales relacionadas con la Municipalidad, a fin de que dichas actuaciones estén enmarcadas en principios de legalidad y valores éticos de integridad, imparcialidad, probidad, transparencia, responsabilidad, eficiencia así como salvaguardar el patrimonio municipal, previniendo e investigando a los servidores públicos que se valgan de sus cargos, empleos, o influencias para cometer actos de corrupción.

15. LA MUNICIPALIDAD NO HA NOMBRADO UN OFICIAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Al evaluar el área de Cumplimiento de Legalidad, se comprobó que la Municipalidad, no ha nombrado el Oficial de Información Pública, tampoco se publica la información de oficio establecida en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley De Transparencia y Acceso a la Información Pública**, Artículos 4 y 5.

Sobre el particular en fecha 03 de mayo de 2014, en Conferencia de Salida varios participantes de la Sociedad Civil Manifestaron su inconformidad con la Administración del período anterior, por no brindar información a la población sobre los proyectos, uso del tractor municipal o gestiones que se realizaban a través de la Municipalidad.

No existe el medio de atención rápida para atender las solicitudes presentadas por la población.

RECOMENDACIÓN No. 18
AL ALCALDE MUNICIPAL

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



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

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

- A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD CIVIL
- B. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales (100), Servicios no Personales (200), Materiales y Suministros (300), Bienes Capitalizables (400), Transferencias Corrientes (500), Propiedad Planta y Equipo, Cuentas por Cobrar, se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades, así:

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD CIVIL

1. FALTANTE DE EFECTIVO EN LA DETERMINACIÓN DE SALDOS DE CAJA Y BANCOS

Al efectuar la determinación de saldo de Caja y Bancos de la Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, y después de analizar la totalidad de los ingresos, comprobantes de pagos y los saldos bancarios, se determinó un faltante de efectivo debido a que no existe control de las transacciones de pago, ya que se realizan y no se registran ni documentan en forma correcta y oportuna, según se resume a continuación:

Funcionarios	Cargo	Período	Faltante de Efectivo Valor (L)
Venancio López Corea	Ex Alcalde Municipal	Período del 01 de Enero de 2013 al 31 de Diciembre:	6,582,219.95
Rony Joel Corea Hernández	Ex Tesorero Municipal		

(Ver anexo 5, página 70)

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades** Artículo 58 numeral 1, 3 y 6; **Ley Orgánica de Presupuesto** en los Artículos 116, 121, 122 incisos 2, 5, 6 y 7; 125. **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-06: Prevención, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad por el Control Interno, TSC-NOGECI V-8 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular en fecha 28 de abril de 2014, se envió Oficio N° 71-2014-TSC/MG al señor Rony Joel Corea Hernández, Ex Tesorero Municipal, solicitando su justificación por escrito, sin obtener respuesta a la fecha.

Sobre el particular en fecha 28 de abril de 2014, se envió Oficio N° 78-2014-TSC/MG al señor Venancio López Corea Ex Alcalde Municipal, solicitando su justificación por escrito, sin obtener respuesta a la fecha.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

En fecha 02 de mayo de 2014, los señores Venancio López Corea Ex Alcalde Municipal Rony Joel Corea Hernández, Ex Tesorero Municipal, se hicieron presentes a la Municipalidad, para hacer entrega de alguna documentación soporte de las erogaciones realizadas durante el año 2013, de los cuales se excluyeron gastos por la Cantidad de

DOS MILLONES CIENTO VEINTINUEVE MIL SEISCIENTOS DOS LEMPIRAS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (L2,129,602.85), debido a que representan compras al crédito, de materiales eléctricos principalmente, las cuales fueron canceladas en el año 2014.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz, por la cantidad de **SEIS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE LEMPIRAS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS (L6,582,219.95)**.

RECOMENDACIÓN No. 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Establecer mecanismos de control interno adecuados para la administración y uso de los ingresos o pagos efectuados por la Municipalidad para detectar errores voluntarios e involuntarios en el registro de las operaciones financieras de la misma.

RECOMENDACIÓN No. 2
AL TESORERO MUNICIPAL

Realizar los pagos por medio de cheques, llevar un control estricto del manejo de los fondos municipales y de la documentación soporte de las transacciones de la Municipalidad, para lo cual debe utilizar libros auxiliares debidamente autorizados y foliados.

2. COBRO INCORRECTO POR VENTA DE TÍTULOS DE DOMINIOS PLENOS

Al realizar el análisis del rubro de Ingresos específicamente por la venta de títulos de Dominios Plenos, se constató que la Municipalidad no aplica los valores establecidos en el Plan de Arbitrios Municipal, vigente para el año 2013, el cual establece en su Artículo No. 14, la tabla de valores catastrales para el Área Rural, como Zona Única, con un valor de Quince Lempiras por metro cuadrado, sin embargo la Municipalidad aplicó otro criterio, cabe mencionar que la Municipalidad no exige a los contribuyentes la presentación de la Declaración Jurada de los Bienes sujetos a tributos municipales, resumen de Dominios Plenos otorgados

Longitud del Terreno en MT2	Valor Catastral del Bien Según Plan de Arbitrios Zona Única (L15.00) por metro cuadrado	Valor Catastral Según Dictamen Técnico de Catastro	10% del Valor Catastral Según Auditoría	Valor Cobrado por la Municipalidad (L)	Valor No Cobrado (L)
1,323,402.06	19,851,030.90	13,234,020.06	1,985,103.09	1,164,585.00	820,518.09
131,430	1,971,450.00	1,314,300.00	197,145.00	131,430.00	65,715.00
26,635.20	399,528.00	266,352.00	39,952.80	26,635.20	13,317.60
70,145.53	1,052,182.95	701,455.30	105,218.30	70,145.30	35,073.00
1,551,612.79	23,274,191.85	15,516,127.36	2,327,419.19	1,392,795.50	934,623.69

(Ver anexo 6, página 71)

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículos 70; **Plan de Arbitrio de la Municipalidad de Guajiquiro**, Artículo 14.

Sobre el particular en fecha 03 de Mayo de 2014, se envió oficio N° 115-2014-TSC/MG al señor Venancio López Corea, Ex Alcalde Municipal solicitando su justificación del cual hasta el momento no hemos recibido respuesta.

Sobre el particular en fecha 03 de Mayo de 2014, el señor Wilfredo Alonso Gómez Mendoza, Ex Regidor Segundo, nos manifestó lo siguiente: “Que no aprobé el valor inferior al monto catastral si el Jefe de Catastro cobro menos eso es problema de Él”.

Sobre el particular en fecha 02 de Mayo de 2014 se envió oficio N° 118-2014-TSC/MG al señor Orlando García López, Ex Regidor Tercero, solicitando su justificación por escrito, lo cual hasta el momento no hemos recibido respuesta.

Sobre el particular en fecha 02 de Mayo de 2014, el señor Casildo Cruz López, Ex Regidor Cuarto, nos manifestó lo siguiente: “Error del cobro de ingresos de Bienes Inmuebles y para el cobro de Dominio Pleno. Se defirió por no leer la Ley, por no pedir asesoría como regidor y por desconocimiento de la tabla catastral c/año”.

Sobre el particular en fecha 02 de Mayo de 2014 se envió oficio N° 120-2014-TSC/MG al señor Francisco Gómez Martínez, Ex Regidor Quinto, solicitando su justificación por escrito, lo cual hasta el momento no hemos recibido respuesta.

Sobre el particular en fecha 02 de Mayo de 2014 se envió oficio N° 122-2014-TSC/MG al señor Edilfonso López Cruz, Ex Regidor Séptimo, solicitando su justificación por escrito, lo cual hasta el momento no hemos recibido respuesta.

Sobre el particular en fecha 02 de Mayo de 2014 se envió oficio N° 123-2014-TSC/MG al señor Anastacio Martínez Gómez, Ex Regidor Octavo, solicitando su justificación por escrito, lo cual hasta el momento no hemos recibido respuesta.

Sobre el particular en fecha 02 de Junio de 2014 se envió oficio N° 156-2014-TSC/MG al señor Ángel Ramiro Sánchez López, Ex Jefe del Departamento de Catastro, solicitando su justificación por escrito, lo cual hasta el momento no hemos recibido respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz, por la cantidad de **NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS VEINTITRÉS LEMPIRAS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS (L934,623.69)**.

RECOMENDACIÓN N° 3 **A JEFE DE CATASTRO MUNICIPAL**

Realizar el cálculo de los cobros por concepto de Dominios Plenos, basándose en el Plan de Arbitrios aprobado por la Corporación Municipal y según lo establecido en la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN N° 4 **A CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Verificar que los cálculos de los valores catastrales y los montos a cobrar por la venta de cada Dominio Pleno, se encuentren basados en lo establecido en el Plan de Arbitrios Municipal, vigente de cada período y según la Ley de Municipalidades.

3. VALORES POR ALQUILER DE TRACTOR NO INGRESARON A LA TESORERÍA MUNICIPAL

Al verificar el área de ingresos se comprobó que la Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz, no percibió ingresos por concepto Alquiler del Tractor Municipal, sin embargo, al realizar la lectura del libro de actas y realizar algunas investigaciones se comprobó que dicha maquinaria fue alquilada a la empresa Colindres Constructora S. de R. L quien la utilizó para realizar contratos en las siguientes municipalidades:

Contratista	Ubicación del Proyecto	Nombre del Proyecto	Horas Trabajadas	Valor por Hora Según Plan de Arbitrios (L)	Valor no Ingresado a Tesorería (L)
Colindres Constructora S. de R. L.	Municipalidad de San Juan, La Paz	Apertura y Reparación de carretera entre las comunidades del Espino y Capiro y Calle de Trancas Municipio de San Juan	238	1,500.00	357,000.00
	Municipalidad de Cane, La Paz	Mejoramiento de Calles en los Distintos Barrios del Municipio de Cane	58.5		87,750.00
TOTAL			296.5		444,750.00

Incumpliendo lo Establecido en la **Ley Orgánica del Presupuesto**, Artículo 121, 122 numerales 2 y 7;

Ley de Municipalidades, Artículo 58.

Sobre el Particular se realizaron algunas investigaciones en la Municipalidad de San Juan, La Paz, donde el señor Nelson Renán Hernández Ríos, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente “En respuesta al Oficio No. Presidencial/TSC-1711-2014 por medio de la presente hago constar que en efecto el 12 de agosto de 2013, la Municipalidad de San Juan suscribió un contrato con la Empresa Colindres S. de R. L. para realizar la Apertura y Reparación de Carretera entre las Comunidades del Espino y Capiro, y Calle de Tranzas Municipio de San Juan, La Paz, por lo cual se contrataron 238 horas de tractor a un costo por hora de L2,000.00 sumando un total de L476,000.00. Se adjuntan Órdenes de Pago, El tractor utilizado en dicho proyecto es propiedad de la Municipalidad de Guajiquiro, La Paz, mismo que se presenta en las fotografías que adjunto.”

Sobre este mismo hecho en fecha 29 de mayo de 2014, se envió el Oficio No. Presidencia/TSC-1710-2014 al señor Hector Samuel Colindres García, Gerente de Colindres Constructora S. de R. L., para obtener sus comentarios y justificaciones, mismos que a la fecha, no se obtuvieron.

En fecha 24 de abril de 2014 se envió el oficio No. 31-2014-TSC-MG, al señor Venancio López Corea, Ex Alcalde del Municipio, solicitando su justificación por escrito sobre este hecho, sin obtener respuesta a la fecha.

En fecha 24 de abril de 2014, el señor Robelio López Cruz, Ex Secretario, manifestó lo siguiente: “en relaciona al alquiler del Tractor de Orugas Modelo 750J marca John Deree propiedad de la Municipalidad, solamente el Sr. Alcalde municipal en funciones, en las sesiones de Corporación Municipal informaba verbalmente que había interesados en alquilar el tractor, pero el Sr. Alcalde en ningún momento presento contratos de alquiler firmados.”

En fecha 01 de mayo de 2014, el señor Rony Joel, Ex Tesorero Municipal, manifestó o siguiente: “Pues durante el año 2013 solo se alquiló una vez a la Constructora Colindres con sede en el Municipio de Cané, Departamento de La Paz, a esta respuesta le adjunto el contrato y liquidación del ingreso, ya que el contrato se pactó L.250,500.00 esto equivalente a 167 horas a L.1,500.00 cada hora.

Por este contrato no se hizo depósito a ninguna cuenta municipal, ya que la misma empresa ejecuto el gasto de combustible y mantenimiento del tractor Municipal.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz, por la cantidad de **CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L444,750.00)**

RECOMENDACIÓN No. 5 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Exigir al Alcalde Municipal someter a consideración de la Corporación Municipal, el alquiler bajo contrato del Tractor Municipal, el cual se debe estructurar de forma clara en cada una de sus cláusulas, para salvaguardar este bien municipal y garantizar la correcta captación de ingresos por hora maquina trabajada, por lo que se deberá establecer un estricto control del marcador de horas maquina trabajadas (odómetro).

RECOMENDACIÓN No. 6 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Extender recibos por los ingresos captados por arrendamiento del Tractor Municipal y depositarlos íntegramente en una de las cuentas bancarias de la Municipalidad, para que puedan ser verificados posteriormente.

4. ÓRDENES DE PAGO SIN LA JUSTIFICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN SOPORTE SUFICIENTE

Al revisar el área de gastos y la documentación soporte de las órdenes de pago emitidas por concepto de retribuciones por actuaciones deportivas, consumo de alimentos, combustible y ayudas sociales, comprobamos que algunas órdenes de pago no cuentan con la debida justificación y documentación soporte del gasto, lo cual se resume a continuación:

Descripción	Montos Pagados (L)	Descripción
Del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013 Venancio López Corea (Ex Alcalde Municipal) Rony Joel Corea Hernández (Ex Tesorero Municipal)	42,750.00	Retribuciones por actuaciones deportivas: las órdenes de pago referentes a esta cuenta (294) no presentan facturas o liquidación del gasto, No presenta copia del cheque emitido, no se acredita al beneficiario como miembro oficial del club, no presentan ningún distintivo (sello), No presentan liquidación de la entrega a los ganadores.
	89,378.00	Alimentación: Órdenes de pago no presentan lista de beneficiarios, no describe el motivo de la reunión.
	105,750.40	Pago de Combustible: No presentan razón de la compra de combustible, no describe en que vehículo se utilizó.
	161,453.00	Ayudas sociales: No presentan solicitud de ayuda, acta de entrega, liquidación de la ayuda en el caso de los grupos que solicitaron las ayudas.
Total	399,331.40	

(Ver anexo 7, página 72)

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica de Presupuesto** Artículo 121, 122 numerales 2, 4 y 6; 125.

Ley de Municipalidades Artículo 58, numeral 1

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

Sobre el particular en fecha 30 de Mayo de 2014, se envió el Oficio N° 152-2014-TSC/MG al señor Rony Joel Corea Hernández, Ex Tesorero Municipal, solicitando su justificación por escrito, lo cual hasta el momento no hemos recibido respuesta.

Sobre el particular en fecha 30 de Mayo de 2014, se envió el Oficio N° 153-2014-TSC/MG al señor Venancio López Corea, Ex Alcalde Municipal, solicitando su justificación por escrito, lo cual hasta el momento no hemos recibido respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz, por la cantidad de **TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y UN LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L399,331.40)**.

RECOMENDACIÓN No. 7
AL TESORERO MUNICIPAL

Documentar apropiadamente las Órdenes de Pago ejecutadas por la Administración Municipal, las cuales deberán contar con toda la documentación suficiente, competente y pertinente para soportar las erogaciones de los fondos municipales y estar disponibles para verificar los requisitos legales para su validez y verificación posterior.

5. LA MUNICIPALIDAD NO REALIZA LA RETENCIÓN DEL 12.5% DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR LOS DIFERENTES CONCEPTOS QUE ESTABLECE ESTA LEY.

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se constató que la Municipalidad de Guajiquiro; Departamento de La Paz, no realizó la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta, al pago de dietas a los Regidores Municipales por asistencia a sesiones ordinarias de Corporación, ni por Servicios Profesionales y Técnicos, como se muestra a continuación:

Resumen de pagos por concepto de Mano de obra en ejecución de proyectos		
Período	ISR (12.5%) No Retenido (L)	OBSERVACIONES
Período del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013 Venancio López Corea (Ex Alcalde) Rony Joel Corea Hernández (Ex Tesorero)	28,312.50	Impuesto sobre la renta (12.5%) no retenido sobre las dietas pagadas a regidores de la Municipalidad de Guajiquiro, departamento de la paz.
	59,241.25	Impuesto sobre la renta (12.5%) no retenido sobre los contratos por concepto de mano de obra y acarreo de materiales, de los proyectos ejecutados durante el período.
Total	87,553.75	

(Ver anexo 8, página 73)

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

Sobre el particular en fecha 24 de Abril de 2014, se envió Oficio N° 29-2014-TSC/MG al señor Venancio López Corea, Ex Alcalde Municipal, solicitando su justificación por escrito, sin obtener respuesta a la fecha.

Sobre el particular en fecha 24 de Abril de 2014, se envió Oficio N° 34-2014-TSC/MG al señor Leopoldo García Pérez, Ex Regidor Primero, solicitando su justificación por escrito, sin obtener respuesta a la fecha.

Sobre el particular en fecha 24 de Abril de 2014, se envió Oficio N° 35-2014-TSC/MG al señor Wilfredo Alonso Gómez Mendoza, Ex Regidor Segundo, solicitando su justificación por escrito, sin obtener respuesta a la fecha.

Sobre el particular en fecha 24 de Abril de 2014, se envió Oficio N° 39-2014-TSC/MG al señor Eldifonso López Cruz, Ex Regidor Séptimo, solicitando su justificación por escrito, sin obtener respuesta a la fecha.

Sobre el particular en fecha 24 de Abril de 2014 se envió Oficio N° 40-2014-TSC/MG al señor Anastacio Martínez Gómez, Ex Regidor Octavo, solicitando su justificación por escrito, sin obtener respuesta a la fecha.

Sobre el particular en fecha 01 de mayo de 2014 el Sr. Rony Joel Corea, Ex Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente en el numeral 2: "Con respecto a la retención del 12.5% de ISR no se les hizo la retención ya que estos Regidores en una pequeña reunión de trabajo 23 de agosto de 2013 yo les hice saber que debía retenerles el 12.5% de ISR pero estos dijeron que lo iban hacer directamente a la DEI y que ellos personalmente pagarían a dichas oficinas, y que al final ellos me iban a presentar el recibo emitido en la DEI".

Sobre el particular en fecha 27 de mayo de 2014 se envió Oficio N° 150-2014-TSC/MG al señor Venancio López Corea, Ex Alcalde Municipal, solicitando su justificación por escrito, sin obtener respuesta a la fecha.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio del Estado de Honduras, por la cantidad de **OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L87,553.75).**

COMENTARIO DEL AUDITOR

Sobre lo expuesto anteriormente cabe mencionar que el señor Wilfredo Alonso Gómez Mendoza, Segundo Regidor, firmó un compromiso de pago por la cantidad de **CINCO MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L5,500.00)** monto determinado como responsabilidad por el Impuesto Sobre la Renta No Retenido, sobre este mismo hecho el Regidor Tercero, Orlando García López, canceló en la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas la cantidad de **CINCO MIL LEMPIRAS (L5,000.00)**, según recibo de la Tesorería 10241-2014-1 de fecha 20 de junio de 2014, de igual forma el Regidor Quinto Francisco Gómez Martínez, canceló en la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas la cantidad de **CUATRO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L4,250.00)**, según recibo de la Tesorería 9877-2014-1 de fecha 30 de abril de 2014.

RECOMENDACIÓN No. 8 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Efectuar la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a los pagos por dietas a los Regidores Municipales y los relacionados con contratos de prestación de Servicios Profesionales o Técnicos. Posteriormente a la retención deberá efectuar la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención, en el caso de los contratistas que estén bajo el régimen de pagos a cuenta se le deberá solicitar constancia de la DEI y copia de recibo del último pago

6. PAGO INDEBIDO DE DIETAS A REGIDORES.

Al revisar el rubro de Servicios Personales, en el pago de Dietas a Regidores se comprobó mediante el análisis de los libros de actas y órdenes de pago que se efectuaron pagos duplicados de dietas y en otros casos se efectuaron pagos a Regidores que no asistieron a sesión, no firmaron ni ratificaron el contenido en el libro de actas de las sesiones de la Corporación Municipal, lo cual es un requisito para efectuar el pago respectivo, mismos que se describen a continuación:

Regidor	Concepto	Pago Indebido (L)	Condición
Leopoldo García Pérez, Primer regidor	Dietas pagadas de mas	29,000.00	
Wilfredo Alonso Gómez Mendoza , Segundo Regidor	Dietas pagadas de más y dietas pagadas doble.	7,500.00	Procedió a realizar convenio de pago en el TSC
Orlando García López, Tercer Regidor	Se pagó doble	2,000.00	Realizó pago en el TSC
Francisco Gómez Martínez,	Se pagó doble	2,000.00	Realizó pago en el

Regidor	Concepto	Pago Indevido (L)	Condición
Quinto Regidor			TSC
Eldifonso López Cruz, Séptimo Regidor	Dietas pagadas por no asistir a sesión, y pagadas dobles.	8,000.0.00	
Anastacio Martínez Gómez, Octavo Regidor	Dietas pagadas por no asistir a sesión, y pagadas dobles.	5,500.0.00	
Total Dietas pagadas de más período 2013		54,000.00	

(Ver anexo 9, página 74)

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículo 35 y 58 numeral 1; **Reglamento de la Ley de Municipalidades**, Artículo 22.

Sobre el particular en fecha 24 de Abril de 2014, se envió Oficio N° 29-2014-TSC/MG al señor Venancio López Corea, Ex Alcalde Municipal, solicitando su justificación por escrito, sin obtener respuesta a la fecha.

Sobre el particular en fecha 24 de Abril de 2014, se envió Oficio N° 34-2014-TSC/MG al señor Leopoldo García Pérez, Ex Regidor Primero, solicitando su justificación por escrito, sin obtener respuesta a la fecha.

Sobre el particular en fecha 24 de Abril de 2014, se envió Oficio N° 39-2014-TSC/MG al señor Eldifonso López Cruz, Ex Regidor Séptimo, solicitando su justificación por escrito, sin obtener respuesta a la fecha.

Sobre el particular en fecha 24 de Abril de 2014, se envió Oficio N° 40-2014-TSC/MG al señor Anastacio Martínez Gómez, Ex Regidor Octavo, solicitando su justificación por escrito, sin obtener respuesta a la fecha.

Sobre el particular en fecha 01 de mayo de 2014, el Sr. Rony Joel Corea, Ex Tesorero Municipal nos manifestó en el numeral 1: “ en relación a los pagos dobles de dietas y pago por inasistencias esta situación quizás se dio por un mal control interno en Tesorería, reconozco que no leve un control de asistencia de regidores, ni tampoco un control de pago adecuado que hubiese permitido darme cuenta en su debido momento, pero esto arrastra desde Secretaria, ya que el secretario en ese momento señor Robelio López Cruz era el encargado de emitirles los recibos que acompañan las órdenes de pago y este lo hizo en base al libro de actas, también cabe mencionar que cada regidor al parecer no tuvo el mismo control de sus pagos o no fue sincero al momento de cobrar sus dietas. Y en algunas veces estos Regidores asistieron a las reuniones pero nunca firmaron el libro de actas correspondientes”.

Sobre el particular en fecha 01 de mayo de 2014, el Sr. Robelio López Cruz nos manifestó: “en cuanto al pago de dietas al Regidor No.1 Sr. Leopoldo García Pérez, como se puede ver en las actas no firmo pero sí asistió a las sesiones realizadas, como Secretario Municipal solicitaba que me firmaran las actas a los miembros de la Corporación Municipal, en el mes de octubre del año 2013, les preste los libros de acta a los miembros de la Corporación Municipal por que el Regidor No. 1 no firmo las actas. Para que el departamento de Tesorería Municipal le haya realizado los pagos se basaron en los listados de asistencia que se levantaba en cada sesión y estos eran entregados a Tesorería Municipal”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Sobre lo expuesto anteriormente cabe mencionar que el señor Wilfredo Alonso Gómez Mendoza, Segundo Regidor, firmó un compromiso de pago por la cantidad de **SIETE MIL QUINIENTOS LEMPIRAS L7,500.00** monto determinado como responsabilidad por el Cobro Indebido de Dietas, sobre este mismo hecho el Regidor Tercero, Orlando García López, canceló en la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas la cantidad de **DOS MIL LEMPIRAS (L2,000.00)**, según recibo de la Tesorería 10241-2014-1 de fecha 20 de junio de 2014, de igual forma el Regidor Quinto Francisco Gómez Martínez, canceló en la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas la cantidad de **DOS MIL LEMPIRAS (L2,000.00)**, según recibo de la Tesorería 9877-2014-1 de fecha 30 de abril de 2014.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz, por la cantidad de **CINCUENTA Y CUATRO MIL LEMPIRAS (L54,000.00)**.

RECOMENDACIÓN No. 9 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que programe las reuniones de la Corporación Municipal en días y horas que no interfieran en la jornada habitual de los Regidores municipales que prestan sus servicios en el sector de salud o educación y así mantener el quorum necesario para celebrar las sesiones de Corporación, así mismo abstenerse de realizar pagos de dietas a regidores que no asistieron a sesiones de corporación.

RECOMENDACIÓN No. 10 **A TESORERO MUNICIPAL**

Llevar un control estricto en el pago de dietas a regidores para así evitar el pago doble de dietas.

7. PAGO INDEBIDO POR PRESTACIONES LABORALES

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

Nombre del Empleado	Cargo	Prestaciones pagadas por la Municipalidad	Prestaciones Laborales Según Cálculo De Auditoría	Diferencia (L)
Francisca Cruz López	Aseadora	36,500.00	20,601.03	15,898.97
Mauricio López López	Conserje	40,500.00	28,219.69	12,280.31
Víctor Anael Mendoza	Jefe de Departamento UMA	44,000.00	28,888.14	15,111.86
TOTAL PRESTACIONES		121,000.00	77,708.86	43,291.14

(Ver anexo 10, página 75)

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica de Presupuesto** en su Artículo 121, 122 numeral 2, 6 y 7, 125;

Ley de Municipalidades, Artículo 58 numeral 1;

Marco Rector del Control de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno: **TSC-NOGECI V-08** Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre este particular en fecha 24 de abril de 2014, se envió el oficio No. 29-2014 al señor Venancio López Corea, Ex Alcalde Municipal, solicitando su justificación por escrito, sin obtener respuesta a la fecha.

Sobre este particular en fecha 01 de mayo de 2014, el señor Rony Joel Corea, Ex Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: “Los cálculos de prestaciones efectuados fueron en base a cálculos que cada empleado trajo, ya que estos viajaron a la ciudad de Comayagua a realizar los cálculos de prestaciones laborales en el Ministerio de Trabajo, y dichos pagos se realizaron en base a dichos cálculos que los guarda el señor Venancio López Corea.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz, por la cantidad de **CUARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN LEMPIRAS CON CATORCE CENTAVOS (L43,291.14)**.

RECOMENDACIÓN No. 11
AL TESORERO MUNICIPAL

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

8. PAGO INDEBIDO DE DIETAS A EX REGIDOR MUNICIPAL QUE TIENE INCOMPATIBILIDAD DE HORARIO POR DESEMPEÑAR CARGO PÚBLICO EN EL ÁREA DE SALUD

Al revisar el rubro de Servicios Personales, se verificó que se efectuaron pagos de dietas al señor Casildo Cruz López, Ex Regidor Cuarto, quien desempeña el cargo de Enfermero Auxiliar con sede en CESAMO Guajiquiro Centro, quien ha asistido a sesiones de Corporación las cuales en su mayoría se celebraron en horarios matutinos de lunes a viernes existiendo una incompatibilidad de horarios de acuerdo a su jornada laboral en el área de salud, según lo manifestado por el Regidor Cuarto por la asistencia a sesiones de Corporación, se compensaría a cuenta de vacaciones en su trabajo habitual.

Regidor	Cargo	Plaza Permanente que desempeñan	Pago Efectuado (L)
Casildo Cruz López	Regidor Cuarto (2010-2014)	Enfermero Auxiliar sede en CESAMO Guajiquiro Centro.	39,500.00

(Ver anexo 11, página 76)

Incumpliendo lo establecido en la **Constitución de la Republica**, Artículos 258 y 259; **Ley de Municipalidades**, Artículo 31 numeral 2.

Sobre el particular en fecha 24 de abril de 2014, se enviaron al señor Casildo Cruz López, Ex Regidor Cuarto, los oficios No. 37-2014-TSC-MG, donde el mismo insertó la siguiente Nota: “Con la excepción que presentare nota que testifica mi asistencia y que serán deducidas estas de mis vacaciones.”

En fecha 04 de mayo de 2014, se envió al señor Casildo Cruz López, Ex Regidor Cuarto, el Oficio No. 127-2014-TSC-MG, solicitando justificación sobre este hecho, sin obtener respuesta a la fecha.

COMENTARIO DEL AUDITOR

La documentación de este hecho se remitió al Departamento de Auditorías Sociales, dependiente de la Dirección de Auditorías Centralizadas y Descentralizadas, para que procedan al análisis del caso y a deducir la responsabilidad que corresponda.

RECOMENDACIÓN No. 12 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Programar las reuniones de la Corporación Municipal en días y horas que no interfieran en la jornada habitual de los Regidores municipales que prestan sus servicios en el sector de salud o educación y así mantener el quorum necesario para celebrar las sesiones de Corporación.

9. MOBILIARIO Y EQUIPO EXTRAVIADO

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 las oficinas de la Municipalidad, detalle a continuación:

Numero de inventario	Mobiliario y Equipo	Estado	Departamento	Valor
INV-MG-0012	Silla secretarial c/gris	No se encontró	Alcaldía Municipal	900.00
INV-MG-0028	Cámara digital Samsung 5X ,4.7-23.5mm,c/morada con negra	No se encontró	Alcaldía Municipal	2,000.00
INV-MG-0055	Cámara Digital marca Kodak Ensy - Share, CS30 c/gris	No se encontró	Secretaría Municipal	2,100.00
INV-MG-0075	Archivo de metal de cuatro gavetas marca panavisión c/beis	No se encontró	Tesorería Municipal	2,550.00
INV-MG-0093	Silla secretarial c/negra	No se encontró	UMA	700.00
	Total Mobiliario y Equipo de Oficina			8,250.00

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**, Artículo 75;

Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, Artículo 14 Numeral 4 Pérdida con Responsabilidad;

Manual De Normas y Procedimientos para el Tratamiento de la Propiedad Estatal Perdida, en el numeral 2.6 literal e.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos, TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.**

Sobre el particular en fecha 27 de abril del 2014 el Señor Rony Joel Corea Hernández Ex Tesorero nos manifestó: “ silla secretarial INV-MG-0012 y sillas de madera INV-MG-0021, 0022, debe dar fe el señor Pedro Corea López Ex Director Municipal de Justicia, escaños de madera INV-MG-0024 quedo en el salón Municipal, reloj de pared INV-MG-0025 quedo en el salón Municipal, debe de dar fe la persona que modifíco ahí pero yo doy fe que ese reloj quedo ahí, aunque estaba en mal estado, cámara digital Samsung INV-MG-0028 esta cámara quien debe dar fe es el Sr. Robelio López Cruz Ex Secretario, ya que a él se le asigno aunque este se la prestaba en varias ocasiones al Sr. Venancio López Corea y son estos dos señores que saben mejor de esta cámara, sillas de espera de plástico INV-MG-0094, 0095 por estas sillas deberá de darle información el Ex Director Municipal de Justicia el Sr. Pedro López Corea ya que él era el encargado de las sillas del salón, como las de espera, cámara digital kodak INV-MG-0055 será el Sr. Robelio López Cruz quien de información si es que existe o no ya que el secretario en este entonces manejo las cámaras en su oficina, archivo de metal de cuatro gavetas INV-MG-0075 al momento que entregué en la oficina de Tesorería Municipal entregué tres archivos, los cuales dos quedaron en la oficina de Tesorería y uno en el salón Municipal, el Sr. Manuel Cruz actualmente Tesorero Municipal deberá de dar fe que lo hicieron dicho archivo, silla secretarial negra INV-MG-0093 en este caso no tengo idea donde está esta silla quien daría esta información es el Sr. Santos Donald López quien era el jefe de la UMA en el período anterior”.

Sobre el particular en fecha 22 de Abril de 2014, se envió Oficio N° 23-2014-TSC/MG al señor Venancio López Corea, Ex Alcalde Municipal, solicitando su justificación por escrito, sin obtener respuesta a la fecha.

Sobre el particular en fecha 24 de abril del 2014 el Sr. Robelio López Cruz Ex Secretario nos manifestó: “En cuanto a los enseres que no se encuentran en la Alcaldía Municipal y que están dentro del inventario, cabe mencionar que al momento de la entrega a los nuevos empleados y autoridades Municipales en la fecha 24 de enero del 2014, se realizó de acuerdo a inventario, revisando la existencia y estado de cada objeto, sobre la cámara digital Samsung esta estaba bajo la responsabilidad del Ex Alcalde Municipal y se aclara que él en ningún momento hizo entrega de todos los enseres que estaban bajo su responsabilidad al nuevo Alcalde Municipal, informo que la cámara digita Kodak yo no tenía conocimiento de su existencia ya que cuando recibí el cargo nada más entregaron las llaves de oficina, no recibí conforme a inventario”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Guajiquiro, La paz por la cantidad de **OCHO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L8,250.00)**

RECOMENDACIÓN No. 13 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar que se realice en forma periódica la inspección física de los bienes municipales, para garantizar que todas las adquisiciones de bienes ya sea mediante compra o donación estén incorporadas en el inventario oficial y verificar que se halla hecho la

asignación formal a cada responsable de su custodia, en los casos que amerite se debe aplicar el proceso de descargo pertinente de acuerdo a la Ley.

10. ANTICIPOS DE SUELDOS NO DEDUCIDOS A EMPLEADOS DEL PROGRAMA DESCENTRALIZADO DE SALUD.

Al revisar los pagos efectuados por concepto de salario a empleados adscritos al Convenio firmado por la Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz y la Secretaria de Salud Pública, conocido como Programa Descentralizado de Salud, se constató que se concedieron anticipos de sueldos a varios empleados, sin embargo no les realizaron las deducción respectivas en los pagos de los salarios de los meses subsiguientes, detalle a continuación:

Año	Meses	Nombre de empleado	Cargo	Sueldo Ordinario (L)	Anticipo De Sueldo No Deducido (L)	Observaciones
2013	Septiembre	Eddy Fernando Salinas Ortega	Medico	26,250.81	30,001.00	Sin solicitud de anticipo de sueldo de parte del empleado, sin nota de aprobación, no se refleja la deducción en los meses subsiguientes.
2013	Septiembre	Leonel Edgardo García Mejía	Promotora de salud	6,300.00	6,300.00	Sin solicitud de anticipo de sueldo de parte del empleado, sin nota de aprobación, no se refleja la deducción en los meses subsiguientes.
2013	Septiembre	María del Socorro López	Enfermera Auxiliar	6,300.00	6,300.00	Sin solicitud de anticipo de sueldo de parte del empleado, sin nota de aprobación, no se refleja la deducción en los meses subsiguientes.
2013	Agosto	María del socorro López corea	Enfermera Auxiliar	6,300.00	1,500.00	Sin solicitud de anticipo de sueldo de parte del empleado, sin nota de aprobación, no se refleja la deducción en los meses subsiguientes.
2013	Julio	María del socorro López	Enfermera Auxiliar	6,300.00	1,500.00	Sin solicitud de anticipo de sueldo de parte del empleado, sin nota de aprobación, no se refleja la deducción en los meses subsiguientes.
2013	Agosto	Melby Irasema Osorio Andrés	Enfermera Auxiliar	6,300.00	5,000.00	Sin solicitud de anticipo de sueldo de parte del empleado, sin nota de aprobación, no se refleja la deducción en los meses subsiguientes.
2013	Septiembre	Melby Irasema Osorio Andrés	Enfermera Auxiliar	6,300.00	6,300.00	Sin solicitud de anticipo de sueldo de parte del empleado, sin nota de aprobación, no se refleja la deducción en los meses subsiguientes.
2013	Septiembre	Paty Jazmín Cruz Martínez	Estadígrafa	7,583.00	7,583.00	Sin solicitud de anticipo de sueldo de parte del empleado, sin nota de aprobación, no se refleja la deducción en los meses subsiguientes.
2013	Julio	Enna alejandrina corea	Promotora de salud	6,300.00	1,500.00	Sin solicitud de anticipo de sueldo de parte del empleado, sin nota de aprobación, no se refleja la deducción en los meses subsiguientes.
TOTAL SALARIOS PAGADO DE MAS EN 2013					65,984.00	

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades** el Artículo 58 numeral 1; **Ley Orgánica del Presupuesto**, Artículo 121, 122 numerales 2, 5, 6 y 7; 125.

Sobre el particular en fecha 02 de junio de 2014, se envió el oficio No.159-2014-TSC/MG, al señor Venancio López Corea, Ex Alcalde Municipal, sin obtener respuesta a la fecha.

Sobre el particular en fecha 14 de noviembre de 2014, se envió el oficio No.107-2014-TSC/MG, al señor Melvin Andrés Cruz, Ex Administrador del Programa de Descentralización de Salud, sin obtener respuesta a la fecha.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz, por la cantidad de **SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO LEMPIRAS (L65,984.00)**.

RECOMENDACIÓN No. 14

AL ADMINISTRADOR DEL PROGRAMA DESCENTRALIZADO DE SALUD

Abstenerse de realizar anticipos de sueldos y en los casos que estos sean requeridos por emergencia deberán contar con las respectivas solicitudes por parte de los empleados, aprobación por parte del Coordinador y del Gestor del Programa, además de llevar un estricto control del pago de planillas de sueldo en las cuales se deben realizar las respectivas deducciones y control de los saldos pendientes por concepto de anticipos de sueldos.

B. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

1. CERTIFICACIÓN DE PUNTOS DE ACTAS INEXISTENTES

Al cotejar la información consignada en los libros de actas Municipales, contra la certificación de los puntos de acta que acompañan la Rendición de Cuentas del año 2012, Presupuesto 2014, Plan de Arbitrios 2014, se comprobó que dicha información no está consignada en los libros de actas que lleva la Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz, según se muestra a continuación:

Rendición de Cuentas 2012: se adjuntó una certificación del Punto No. 6 del acta No. 85 de la sesión celebrada el día 17 de junio de 2013; sin embargo en el libro de actas en la agenda se consigna que el Punto No. 6 corresponde a Informe del señor Alcalde Municipal, Regidores y Comisiones, al reverso de la página con folio No. 44 se encuentra el título “Informe de Tesorería Municipal” pero no existe dicho informe solo el espacio de 16 renglones en blanco o sea sin utilizar.

Presupuesto Municipal y Plan de Arbitrios año 2014: se adjuntó una certificación del Punto No. 7 del acta No. 97 de la sesión celebrada el día 16 de diciembre de 2013, en cuyos Acuerdos y Compromisos en el Punto No. 3 Folio No. 80 “El Tesorero Municipal presento el Presupuesto de Ingresos y Egresos, Plan de Arbitrios para el año 2014, descritos de la siguiente manera:” pero no se describe absolutamente nada, existe espacio de 31 renglones en blanco y la parte posterior de la página sin utilizar ningún renglón.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades** Artículo 35 y 51.

Sobre el particular en fecha 06 de abril del 2014, el señor Robelio López Cruz, Ex Secretario Municipal, nos comentó: “Las certificación de puntos de acta, la información no se encuentra consignada en los libros, solamente los espacios en blanco donde se insertaría dicha información, pero como recalco del departamento de Tesorería Municipal nunca obtuve dichos documentos, aclarando que fueron solicitados pero sin ninguna respuesta.”

Sobre el particular el señor Rony Joel Corea, Ex Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: “con respecto a las actas no tengo mucho que decir ya que el secretario anterior el señor Robelio López Cruz era el único que manejo los libros de actas y si hay renglones en blanco es porque tal vez nunca puso la información que correspondía ya que yo en mi condición de tesorero Municipal para el año 2013 le pase toda la información con respecto a los informes de tesorería Municipal.

Sobre el particular el señor Venancio López, Ex Alcalde Municipal manifestó: “Tengo entendido que el señor Secretario dejaba los espacios en blanco para pegar el informe ya aprobado y actualizado. Y en el punto de acuerdos la Corporación Municipal acordó, que el mismo plan de arbitrios del año 2012 se utilizaría para el año 2013, sin hacerle Modificaciones.”

Este tipo de acciones pone en precario la credibilidad y legalidad de los acuerdos tomados por la Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN No. 1
AL SECRETARIO MUNICIPAL

Cumplir con sus funciones de acuerdo a la Ley de Municipalidades para que bajo ninguna circunstancia deje espacios en blanco en las actas, ya que estas deben ser ratificadas y firmadas por la Corporación Municipal, abstenerse de certificar puntos inexistentes o alterar el contenido de las actas municipales que se levantan en las sesiones de la Corporación Municipal ya que estas tienen carácter de documentos públicos.

2. EL PRESUPUESTO NO ES SOMETIDO NI APROBADO EN LAS FECHAS QUE ESTIPULA LA LEY DE MUNICIPALIDADES Y SU REGLAMENTO

Al revisar el rubro de Presupuesto y los libros de actas de las sesiones de la Corporación Municipal, se verificó que el Tesorero Municipal presentó a la Corporación el Presupuesto Municipal correspondiente al año 2014, después de la fecha que establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento, tal como se detalla:

Año	Fecha Presentación	Acta número	Punto número	Tipo de sesión
2014	16 de diciembre de 2013	97	7	Ordinaria

Cabe mencionar que en dicha acta solo menciona la presentación del Presupuesto, por lo tanto no existe evidencia que el presupuesto para el año 2014, haya sido aprobado por la Corporación Municipal, el libro de actas no describe ningún elemento referente a dicho presupuesto ya que el Secretario Municipal dejó el espacio en blanco el libro de actas.

Incumpliendo lo establecido en **La Ley de Municipalidades**, Artículo 95;
Reglamento de La Ley de Municipalidades, Artículo 180.

Sobre el particular el señor Venancio López, Ex Alcalde Municipal nos manifestó: El presupuesto para el siguiente año siempre se elabora de acuerdo a las demandas de proyectos que hace cada comunidad y a estas se les envía notas para que hagan llegar sus solicitudes, mismas que no llegan a tiempo y forma requerida por la alcaldía Municipal, debido a esto no se realiza en la fecha estipulada por la ley.

Sobre el particular el señor Rony Joel Corea, Ex Tesorero Municipal, nos manifestó: “El presupuesto Municipal no se presentó en tiempo que estipula la ley, ya que en dicha administración anterior, existía una comisión de presupuesto y esta no tenía un avance, es más que a cada momento modificaban proyectos y así era difícil tener el presupuesto a tiempo, es por eso que lo presente hasta el 16 de diciembre de 2013. Y en el acta debió haber quedado insertado dicha discusión ya que el cuerpo de regidores lo aprobó.”

Esto provoca que los presupuestos no sean discutidos y analizados de forma oportuna y que en la aprobación no se detecten errores aritméticos o concordancia entre los ingresos y egresos municipales.

RECOMENDACIÓN No. 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Presentar el Presupuesto Municipal en tiempo y forma a más tardar el 15 de septiembre y aprobar a más tardar el 30 de noviembre de cada año el presupuesto de ingresos y egresos, para que este sea discutido y aprobado en una forma transparente y participativa, para confiabilidad de la Corporación Municipal y de los ciudadanos del término municipal.

3. INCONSISTENCIAS EN EL MANEJO Y CONTROL DE FORMULARIOS DE ÓRDENES DE COMPRA EXENTAS DEL PAGO DE IMPUESTO SOBRE VENTAS

Al revisar las órdenes de pago de la Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz, se constató que el Tesorero Municipal no adjunta la copia de las Órdenes de Compra Exentas del Pago de Impuesto Sobre Ventas a las Órdenes de Pago, como documentación soporte de las transacciones, por lo cual se solicitaron los talonarios utilizados de los cuales solo nos proporcionaron un talonario con numeración correlativa del 101 al 150, correspondiente a la año 2013 según resolución DGCFA-EISV-0350-2013 vigente hasta el 19 de octubre de 2014.

Este talonario fue utilizado desde la orden No. 0101 de fecha 31 de octubre de 2013 hasta la orden No. 0110 de fecha 05 de noviembre de 2013, quedando disponibles desde la numeración 111 al 150.

En la investigación realizada se constató en la oficina de Rendición de Cuentas, que no presentan informes al Tribunal Superior de Cuentas,

Incumpliendo lo establecido en el **Decreto Legislativo 50-2007**, Artículo 1;

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125;

Marco Rector del Control de Los Recursos Públicos, en el Principio Rector De Control Interno Institucional TSC-PRICI-06 Prevención, en la Norma General de Control Interno TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Sobre el particular en fecha 30 de abril de 2014, el señor Rony Joel Corea Hernández, Ex Tesorero Municipal, nos manifestó: “En el caso del talonario faltante de las órdenes de compra exenta con numeración del 0001 a la 0100, ese primer talonario se le recibió a la administración anterior 2006-2010 luego se terminó y este quedo en las oficinas de la alcaldía Municipal, ya que este se le entrego a la comisión de auditoría anterior y este quedo en los archivos municipales es por esa razón que no lo tenemos.”

Sobre el particular en fecha 03 de Mayo de 2014, se le envió Oficio N° 124-2014-TSC/MG al señor Venancio López Corea Ex Alcalde Municipal, solicitando la justificación por escrito y a la fecha no hemos obtenido respuesta.

Lo anterior hace que no se pueda verificar o se desconozca el uso correcto o beneficiario de la exoneración tributaria en este caso desde la orden número 0001 al 0100.

RECOMENDACIÓN No. 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Remitir mensualmente al Tribunal Superior de Cuentas, un informe completo de la utilización de las órdenes de compra exentas del pago de Impuesto Sobre Ventas, con las respectivas copias e informar sobre la impresión de nuevos talonarios indicando el correlativo de la numeración a utilizar.

RECOMENDACIÓN No. 4
AL TESORERO MUNICIPAL

Implementar un estricto control sobre el uso y archivo de las órdenes de compra exentas del pago de impuesto sobre ventas, además debe adjuntar a las órdenes de pago, una copia de la orden exenta utilizada en la compra de los diferentes bienes o materiales que adquiere la Municipalidad.



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

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales (100), Servicios no Personales (200), Materiales y Suministros (300), Bienes Capitalizables (400), Transferencias Corrientes (500), Propiedad Planta y Equipo, Cuentas por Cobrar, no se encontraron hechos subsecuentes significativos que pudieran tener un efecto adverso al patrimonio de la Municipalidad.

Electrificación de las aldeas San Antonio, Talanga, Dolores y Guanacaste

Según dictamen elaborado por la unidad UTEP (Unidad Técnica de Evaluación de Proyectos), "Este proyecto consiste en la construcción del sistema de electrificación en las comunidades de San Antonio, Dolores y Guanacaste, posee una longitud de 23 km, este proyecto se encuentra en ejecución, es desarrollado mediante fondos de la Cooperación Suiza en América Central (COSUDE).

Se realizó la constatación de la inversión, al momento de la inspección técnica se encontró los postes de los tramos de San Antonio, Talanga, y Guanacaste hincados en su totalidad y con la construcción de la mayoría de las estructuras, el tramo del sector de los Dolores se encuentra a nivel de hincado de postes. La ejecución del proyecto es monitoreada por COSUDE, este proyecto se desarrolla con apoyo de la comunidad, el plano del sistema se encuentra en poder de los presidentes de patronato.

Debido que este es un proyecto que se ejecuta desde el año 2012 deberá ser considerado para la próxima auditoría, de igual manera solicitar la colaboración de COSUDE para la obtención de cualquier información adicional a la encontrada en la municipalidad. (Ver Anexo B-3)."

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

VICTOR RAMÓN SEVILLA FÚNEZ

Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES

Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

GILLERMO AMADO MINEROS MEDRANO

Director de Municipalidades



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

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

Este capítulo no se desarrolló debido a que aún no se ha notificado a la Corporación Municipal, el informe de la auditoría anterior.