



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

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PRACTICADA A LA MUNICIPALIDAD DE GÜINOPE  
DEPARTAMENTO DE EL PARAISO**

**INFORME N° 035-2015-DAM-CFTM-AM-A**

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 26 DE SEPTIEMBRE DE 2008  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

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

**MUNICIPALIDAD DE GUINOPE  
DEPARTAMENTO DE EL PARAISO**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 26 DE SEPTIEMBRE DE 2008  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**



## CONTENIDO

## PÁGINAS

### INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME  
RESUMEN EJECUTIVO

### CAPÍTULO I

#### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	2
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	3
F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	3
G. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS	3
H. FUNCIONARIOS Y EMPEADOS PRINCIPALES	3

### CAPÍTULO II

#### INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	5
B. ESTADOS DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	6
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	7

### CAPÍTULO III

#### CONTROL INTERNO

A. INFORME	9-10
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	11-31

## **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

<b>A. INFORME</b>	<b>33</b>
<b>B. CAUCIONES</b>	<b>34</b>
<b>C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES</b>	<b>34</b>
<b>D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES</b>	<b>34</b>
<b>E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS</b>	<b>34- 55</b>

## **CAPÍTULO V**

### **ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA**

<b>A. ANTECEDENTES</b>	<b>57</b>
<b>B. GESTION Y APROBACION DE PROYECTOS</b>	<b>57</b>
<b>C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS</b>	<b>57-59</b>
<b>D. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS PROYECTOS</b>	<b>59</b>
<b>E. CONCLUSIÓN</b>	<b>59</b>

## **CAPÍTULO VI**

### **HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

<b>A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA</b>	<b>61-73</b>
---	--------------

## **CAPÍTULO VII**

### **HECHOS SUBSECUENTES**

<b>HECHOS SUBSECUENTES</b>	<b>75</b>
----------------------------	-----------

## **CAPÍTULO VIII**

### **SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

<b>SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES</b>	<b>77-78</b>
---------------------------------------	--------------

## **ANEXOS**

<b>ANEXOS</b>	<b>80-84</b>
---------------	--------------

Tegucigalpa, MDC., 21 de marzo del 2019

**Oficio N° Presidencia /TSC-0486-2019**

**Señores**

**MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Municipalidad De Güinope,  
Departamento De El Paraíso  
Su Oficina.

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 035-2015-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad de Güinope, Departamento De El Paraíso, por el período comprendido del 26 de Septiembre de 2008 al 31 de Diciembre de 2014. La auditoría se efectuó en el ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; y conforme a las Normas del Marco Rector Externo Gubernamental.

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

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

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

Atentamente,

**Roy Pineda Castro**  
**Magistrado Presidente**

## **RESUMEN EJECUTIVO**

### **A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN:**

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Güinope, Departamento de El Paraíso, se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45, 46 y 85 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2015 y de la Orden de Trabajo N° 035-2015-DAM-CFTM, de fecha 20 de marzo de 2015.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

#### **Objetivos generales:**

- 1) Vigilar y verificar que los recursos públicos se inviertan correctamente en el cumplimiento oportuno de las políticas, programas, proyectos y la prestación de servicios y adquisición de bienes del sector público;
- 2) Contar oportunamente con la información objetiva y veraz, que asegure la confiabilidad de los informes y estados financieros;
- 3) Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actuaciones, en su gestión oficial;
- 4) Desarrollar y fortalecer la capacidad administrativa para prevenir, investigar, comprobar y sancionar el manejo incorrecto de los recursos del Estado;
- 5) Promover el desarrollo de una cultura de probidad y de ética públicas;
- 6) Fortalecer los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y combatir los actos de corrupción en cualquiera de sus formas; y,
- 7) Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado.

### **B. ALCANCE Y METODOLOGÍA:**

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Güinope, Departamento de El Paraíso, cubriendo el período comprendido del 26 de septiembre de 2008 al 31 de diciembre de 2014, con énfasis en la revisión a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales Suministros, Obras Públicas, Ayudas Sociales y Subsidios, Propiedad Planta y Equipo, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones, Estrategia para la Reducción de la Pobreza.

Para el desarrollo de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Güinope, Departamento de El Paraíso, se aplicaron las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental (NOGENAEG), que están contenidas en el Marco Rector de Control Externo Gubernamental, se consideraron las fases de Planificación, Ejecución y la elaboración del informe.

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

De la ejecución de la auditoría obtuvimos la evidencia mediante la aplicación de las técnicas de auditoría específica en el desarrollo de los programas, que nos permitieron concretar una opinión sobre la información objeto de la auditoría por lo que realizamos los siguientes procedimientos:

- a) Examinamos la efectividad y confiabilidad de los procedimientos administrativos y controles internos;
- b) Revisión analítica de la documentación soporte del período sujeto a revisión, para obtener una seguridad razonable respecto de la autenticidad de los mismos.
- c) Efectuamos diferentes pruebas de auditoría y cálculos aritméticos para comprobar la razonabilidad de las operaciones y asegurarnos que los gastos e ingresos estén de acuerdo con las provisiones presupuestarias;
- d) Revisión muestral y selectiva de los documentos que soportan los desembolsos realizados por la institución, verificando el cumplimiento de las disposiciones legales y contractuales en la ejecución de las operaciones realizadas que le corresponde desarrollar según la naturaleza de las atribuciones conferidas mediante ley.

Completadas las primeras fases, que incluyó la comunicación oportuna de los hallazgos, y como resultado de la auditoría se elaboró el informe que contiene la opinión de los auditores sobre los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Güinope, Departamento de El Paraíso, por el período terminado al 26 de septiembre de 2014, así como hallazgos de auditoría sobre el diseño y funcionamiento del control interno, el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, el seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores y preparar el pliego de responsabilidades (de ser el caso) con base de los hallazgos incluidos en el informe.

Nuestra auditoría se efectuó de acuerdo con la Constitución de la República, la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, el Marco Rector del Control Externo e Interno y otras Leyes aplicables a La Municipalidad de Güinope, Departamento de El Paraíso.

#### **OPINIÓN:**

En el curso de nuestra auditoría se encontraron algunas deficiencias que ameritan atención prioritaria de las autoridades superiores de la Municipalidad de Güinope, Departamento de El Paraíso, estas son:

1. Obra pagada y no ejecutada;
2. Algunos gastos no cuentan con la documentación de soporte completa;

3. Pago indebido de telefonía celular a empleados de la Municipalidad;
4. El impuesto pecuario y de los billares no es cobrado en base al salario mínimo;
5. La administración no está realizando la retención del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta
6. Los gastos de funcionamiento exceden el porcentaje establecido;
7. Proyectos de obras ejecutados sin cumplir con los procedimientos de contratación correspondiente;
8. No se realizó el proceso de contratación para la compra de materiales y suministros;
9. Pago de anticipo mayor al 20% sin haberlo pactado en el contrato;
10. Se emiten cheques a nombre de empleado de la institución para realizar pagos en efectivo;

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por La Municipalidad de Güinope, Departamento de El Paraíso, salvo por lo expresado anteriormente presentan razonablemente la situación financiera, en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M. D. C. 21 de marzo de 2019.

**Lic. Douglas Javier Murillo Barahona.**  
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales



**MUNICIPALIDAD DE GÜINOPE  
DEPARTAMENTO DE EL PARAISO**

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

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

## CAPITULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos; 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45, 46 y 85 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan Operativo Anual del año 2015 y de la Orden de Trabajo N° 035-2015-DAM-CFTM del 20 de marzo de 2015.

#### B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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

##### **Objetivos Generales**

1. Determinar el cumplimiento por parte de la Administración Municipal, de las Disposiciones Legales Reglamentarias, Planes, Programas y demás Normas Aplicables;
2. Evaluar la suficiencia y lo adecuado de la estructura de Control Interno Vigente en la Municipalidad;
3. Comprobar que los registros Contables y Financieros, así como sus documentos de respaldo existan.

##### **Objetivos Específicos**

1. Expresar una opinión, si el Presupuesto Ejecutado de Ingresos y Gastos de la Municipalidad presenta razonablemente; los valores presupuestados y ejecutados en los años terminados al 31 diciembre de 2014, de conformidad con las Normas Presupuestarias aplicables al sector público de Honduras;
2. Obtener un suficiente entendimiento del Control Interno aplicable al presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la Auditoría e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de Control Interno;
3. Realizar pruebas de cumplimiento legal, administrativo y financiero de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros del Presupuesto Ejecutado. Las pruebas de cumplimiento incluyen los términos legales para rendir Cauciones, presentar Declaraciones Juradas y controlar los Activos Fijos;

4. Comprobar si los informes de Rendición de Cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada esté ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

#### **C. ALCANCE DEL EXAMEN**

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de Güinope, Departamento de El Paraíso, cubriendo el período del 26 de Septiembre de 2008 al 31 de Diciembre de 2014, con énfasis en los Rubros de: Caja y Bancos, Presupuestos, Ingresos, Cuentas y Documentos por Cobrar, Gastos por Servicios Personales (Grupo 100), Gastos por Servicios No Personales (Grupo 200), Gastos por Materiales y Suministros (Grupo 300), Obras Públicas (Grupo 400), Gastos por Transferencias Corrientes y de Capital (Grupo 500), Estrategia Reducción de la Pobreza (ERP), Propiedad Planta y Equipo, Seguimiento de Recomendaciones.

#### **D. BASE LEGAL DE LA MUNICIPALIDAD**

Las actividades de La Municipalidad de Güinope, Departamento de El Paraíso, se rigen por lo 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, entre otras.

#### **E. OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD**

Según lo establecido en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, los objetivos de la Municipalidad son los siguientes:

1. Velar porque se cumpla la Constitución de la República y las Leyes;
2. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
3. Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;

4. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
5. Propiciar la integración regional;
6. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
7. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio;
8. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas en los programas de desarrollo nacional.

## F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

La Estructura Organizacional de la Institución está constituida así:

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel de Apoyo	Comisión de Transparencia y Comisionado Municipal.
Nivel de Staff:	Secretaría Municipal y Tesorería Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice-Alcalde Municipal
Nivel de Operacional:	Departamento de Contabilidad, Departamento de Catastro Municipal y Tributación, Dirección de Justicia Municipal, Unidad Municipal Ambiental, Oficina Municipal de la Mujer.

## G. MONTO O RECURSOS EXAMINADOS

Durante el periodo examinado y que comprende del 26 de Septiembre de 2008 al 31 de Diciembre de 2014, Los ingresos examinados ascendieron a **SESENTA Y UN MILLONES CINCUENTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS LEMPIRAS CON VEINTIUN CENTAVOS (L61,050,476.21)**. Los egresos examinados y que comprenden del 26 de Septiembre de 2008 al 31 de Diciembre de 2014, ascendieron a **VEINTICINCO MILLONES VEINTE MIL CUATROCIENTOS VEINTITRES LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L.25,020,423.90)**.(Ver Anexo N° 1, en página N°80).

## H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS

Los proyectos ejecutados durante el período comprendido del 26 de Septiembre de 2008 al 31 de Diciembre de 2014, ascienden a **CUARENTA MILLONES CIENTO TRECE MIL NOVECIENTOS TRECE LEMPIRAS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (L40,113,913.32)** y los evaluados por el personal Técnico de Ingeniería del Tribunal Superior de Cuentas, ascienden a **QUINCE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y UN MIL CIENTO CUARENTA LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L15,641,140.40)** lo que representan el 39%. (Ver Anexo 2 en Página 69).

## I. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los Funcionarios y Empleados Municipales que ejercieron funciones durante el período examinado se detallan en (Ver AnexoN°2, Página N°81).



---

**MUNICIPALIDAD DE GÚINOPE  
DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**

**CAPÍTULO II**

**INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

- A. INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS

Señores.

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Güinope

Departamento de El Paraíso

Señores Miembros:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Güinope, Departamento de El Paraíso, por el período comprendido al 31 de Diciembre de 2014 y los correspondientes los años terminados a diciembre de 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 y 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 limitando las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados. Dichas normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a si el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen con base a pruebas selectivas de la evidencia que respaldan las cifras y las divulgaciones en los estados de Ejecución Presupuestaria; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y de las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como de la evaluación de la presentación de los estados financieros en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Como resultado del análisis efectuado a la Municipalidad de Güinope, Departamento de El Paraíso, se encontraron las siguientes deficiencias:

- a) Para el año 2013 se encontraron errores en la forma (10) proyectos, ya que se encuentran registrados proyectos duplicados;
- b) Asimismo se encontraron diferencias entre lo presupuestado y los informes rentísticos.

En nuestra opinión, excepto por los efectos adversos que pudieren ocasionar los asuntos mencionados en el párrafo anterior el Estado de Ejecución Presupuestaria, presentado por la Municipalidad de Güinope, Departamento de El Paraíso, presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 26 de Septiembre de 2008 al 31 de Diciembre de 2014, de conformidad con la Ley Orgánica de Presupuesto y su Reglamento, Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, MDC., 21 de marzo 2019.

**Lic. Douglas Javier Murillo Barahona**  
Jefe de Departamento de Auditorías Municipales

**B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

**MUNICIPALIDAD DE GÜINOPE  
DEPARTAMENTO DE EL PARAISO**

**LIQUIDACION PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS DEL AÑO 2014**

**SAMI**

MUNICIPALIDAD DE EL PARAISO  
LIQUIDACION 2014  
LICENCIADA KARLA GONZALES

**Estado de Ingresos y Egresos  
(Forma 11 - Acumulada)**  
Moneda: Lempiras (L)

Página: 001/01

Descripción	Ejercicio :
<b>INGRESOS</b>	<b>15,986,995.18</b>
INGRESOS CORRIENTES	5,180,226.39
1 INGRESOS TRIBUTARIOS	1,035,352.80
2 INGRESOS NO TRIBUTARIOS	124,573.51
INGRESOS DE CAPITAL	<b>14,825,768.79</b>
11 PRESTAMO	0.00
12 VENTA DE ACTIVOS	0,400.00
13 CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS	0.00
14 COLOCACIÓN DE BONOS	0.00
15 TRANSFERENCIAS	14,465,414.81
16 SUBSIDIOS	0.00
17 HERENCIAS, LEGADOS Y DONACIONES	0.00
18 OTROS INGRESOS DE CAPITAL	0.00
19 RECURSOS DE BALANCE	354,353.98
<b>EGRESOS</b>	<b>13,445,000.01</b>
1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	7,143,576.52
100 SERVICIOS PERSONALES	2,376,878.45
200 SERVICIOS NO PERSONALES	4,029,846.63
300 MATERIALES Y SUMINISTROS	576,422.44
500 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	157,429.00
2 GASTOS DE INVERSIÓN	6,302,623.49
400 BIENES CAPITALIZABLES	3,022,682.99
500 GASTOS DE INVERSIÓN	1,354,644.37
800 ACTIVOS FINANCIEROS	1,024,716.13
700 SERVICIO DE LA DEUDA Y CISMUNUCIÓN DE OTROS PASIVOS	0.00
900 OTROS GASTOS	0.00
999 ASIGNACIONES GLOBALES	0.00
RESPONSABILIDAD DEL EJERCICIO (SUPERÁVIT O DEFICIT)	<b>2,541,395.17</b>

Acalde(ss) Municipal: Edilberto Espinal Esguilgurens  
 Contador(a) Municipal: Yaira Gonzalez Rodriguez  
 Tesorero(a) Municipal: Geisel Adalberto Figueroa Ramirez

Nombre Completo: [Firma] [Firma] [Firma]  
 Firma y Sello: [Sello] [Sello] [Sello]

Modos Acumulados:  
 LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO, PRIMER TRIMESTRE,  
 SEGUNDO TRIMESTRE, TERCER TRIMESTRE, CUARTO  
 TRIMESTRE

003/2015 10:20:04 a.m.

**CPI**

PE-AP-824/

Scanned by CamScanner

Fuente: Rendiciones de Cuentas Proporcionadas por la Administración Municipal.

## **C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

### **NOTA 1: RESUMEN DE LAS POLÍTICAS PRESUPUESTARIAS IMPORTANTES**

La información de los Presupuestos de Ingresos y Gastos Ejecutados por la Municipalidad de Güinope, Departamento de El Paraíso, en el período sujeto a examen, fue preparada y es responsabilidad de la Administración Municipal.

Las Políticas Contables más importantes adoptadas por la Municipalidad, se resumen a continuación:

#### **A. Sistema Contable**

La Municipalidad cuenta con el Sistema Administración Municipal Integrado (SAMI), y al verificar su uso, evidenciamos que no se están utilizando eficientemente las diferentes herramientas que contiene dicho programa, ya que solamente se utiliza para el ingreso de información, para preparar los informes de rendición lo que indica que la administración municipal, solamente está utilizando el Sistema en un 30% de su capacidad, faltando en este, Optimizar los módulos de; Catastro, Tributación, Tesorería y Presupuesto y Contabilidad

#### **B. Sistema de Ejecución Presupuestaria**

La Municipalidad prepara el Presupuesto de Ingresos y Egresos por Programas, contando este con los siguientes documentos:

- ✓ Presupuesto de Ingresos
- ✓ Presupuesto de Egresos
- ✓ Plan de Inversión

### **NOTA 2: UNIDAD MONETARIA**

La Unidad Monetaria utilizada para las cuentas de Ingresos, Egresos y la cuenta de Patrimonio, es el Lempira, Moneda Nacional de curso legal en la República de Honduras.



---

**MUNICIPALIDAD DE GÚINOPE  
DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**

**CAPÍTULO III  
CONTROL INTERNO**

- A. INFORME**
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

Señores.

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Güinope  
Departamento de El Paraíso  
Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Güinope, Departamento de El Paraíso, por el período comprendido del 26 de septiembre de 2008 al 31 de diciembre de 2014 y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo, con fecha 01 de febrero de 2019.

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

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

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

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

1. No se efectúan arqueos independientes, periódicos y sorpresivos a los fondos y valores de caja general;
2. Conciliaciones Bancarias no se realizan en debida forma;
3. No se confirman los saldos Bancarios;
4. No se han elaborado reportes conciliatorios de ingresos corrientes entre las áreas de tesorería, contabilidad y catastro municipal;
5. El área de tesorería no cuenta con la seguridad mínima adecuada para la salvaguarda de los ingresos corrientes recibidos y otros valores;

6. La municipalidad no utiliza eficientemente el sistema de administración Municipal Integrado (SAMI);
7. Tesorero Municipal no cumple con ciertos procedimientos básicos control y registro;
8. La municipalidad paga salarios a través de subsidios a empleados del área de la salud y educación;
9. Los anticipos de sueldo otorgados no se reflejan en la planilla de pago;
10. El departamento de catastro y control tributarios no cuenta con las fichas catastrales de los contribuyentes;
11. Algunos funcionarios y empleados municipales no cuentan con expediente de personal y los que están se encuentran incompletos;
12. La administración municipal no cuenta con formulario pre numerados para la presentación de la declaración jurada de bienes, impuestos, tasas y servicios;
13. Las actas municipales presentan borriones, manchones, tachaduras y espacios en blanco;
14. No se mantiene un archivo de las libretas cuenta de ahorro y de las chequeras utilizadas;
15. La municipalidad no tiene un plan establecido para la capacitación del personal;
16. No existen adecuados para los desembolsos por combustibles;
17. La municipalidad no cuenta con los documentos que acrediten la propiedad de las motocicletas;
18. Órdenes de pago sin la firma del alcalde y tesorería Municipal;
19. Inconsistencias encontradas con el personal en su puesto de trabajo;
20. Falta de control para la entrega de combustible;
21. Se emitió cheque para pago de varios proyectos.

Tegucigalpa, MDC., 21 de marzo del 2019

**Lic. Douglas Javier Murillo Barahona**  
Jefe de Departamento de Auditorías Municipales

## B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

### 1. NO SE EFECTÚAN ARQUEOS INDEPENDIENTES, PERIÓDICOS Y SORPRESIVOS A LOS FONDOS Y VALORES DE CAJA GENERAL

Al realizar el Control Interno al área de Caja y Bancos, se constató que no se efectúan arqueos independientes, periódicos y sorpresivos a los fondos y valores de Caja General, percibidos de recaudaciones por concepto de impuestos, tasas y servicios, ejemplos:

Fecha	N° de Recibos	Valor del Ingreso en (L.)	Tipo de Ingreso	Observaciones
01/02/2013	Del 7560 al 7571	7,937.50	Ingresos Corrientes (11)	No se efectuaron arqueos
13/02/2013	Del 7655 al 7665	22,315.20	Ingresos Corrientes (11)	No se efectuaron arqueos
01/04/2013	Del 7699 al 7703	90157.03	Ingresos Corrientes (11)	No se efectuaron arqueos

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la TSC-PRICI-06 Prevención y en la TSC-NOGECI-V-16 Arqueos Independientes.***

Mediante oficio N°037-2015-DAM-CFTM de fecha 11 de mayo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Edilberto Espinal Eguigurens, Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 13 de mayo del 2015, manifestando lo siguiente: “En relación a lo solicitado por su persona a través del oficio N°037-2015-DAM-CFTM me permito brindarle la información requerida, la que detallo a continuación: respecto a la justificación de los hallazgos en los puntos N°1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 14, 15, 16 y 17, ya fueron debidamente contestadas por los Departamentos Municipales correspondientes.”

No realizar arqueos de fondos y valores, en tiempo y forma podría causar, pérdida, extravío, o robo de fondos municipales, afectando la economía municipal.

#### **RECOMENDACIÓN N° 1 AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Asignar una persona que no tenga injerencia en el área de recaudación, ni registro de transacciones, para que en forma periódica y sorpresiva sin crear condiciones de rutina practique los arqueos a los fondos de Caja General, dejando evidencia escrita de tal actividad.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

### 2. CONCILIACIONES BANCARIAS NO SE REALIZAN EN DEBIDA FORMA

Al analizar el área de Caja y Bancos, se comprobó que en las conciliaciones bancarias de las cuentas que mantiene la Municipalidad, no existe evidencia que fueron revisadas y aprobadas por una persona independiente a la Contadora Municipal, no se adjunta Estados de cuentas, estas no son firmadas por el superior jerárquico de quien las elaboró, además se determinó que los cheques emitidos y no cobrados que refleja la contadora municipal en

sus libros, no concuerdan al comparar el saldo en bancos contra saldo en libros y las notas de débito que emite el banco no se reflejan en las mismas.

Banco	Cuenta	Tipo	Origen	Observación
Banco de Occidente	11-426-000359-6	Cheques	Subsidio Japón	No son revisadas ni autorizadas por funcionario superior jerárquico solo se observa firma de quien las elabora.
BAC Honduras	900-330-001	Cheques	Transferencia	

**Incumpliendo lo establecido en:**

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones.**

Mediante oficio N°131 DAM-CFTM de fecha 08 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Edilberto Espinal Eguigurens, Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 09 de junio del 2015, manifestando lo siguiente: 13 “Se procederá a contratar dicho auditor para que controle todo lo indebido, ávido y por haber. Y sean hecho procedimiento para dicho contrato pero hemos encontrado personas que quieren ganar más que el alcalde, en el cual la ley no lo permite”.

Lo anterior ocasiona no validar la información financiera y contable que sirva para la toma de decisiones

## **RECOMENDACIÓN Nº 2 AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Ordenar al Contador Municipal que se realicen las conciliaciones bancarias dentro de los ocho primeros días hábiles del mes siguiente, de manera que faciliten revisiones posteriores, estas deberán ser firmadas y selladas por el Contador y revisadas y aprobadas por funcionario superior jerárquico.

2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

### **3. NO SE CONFIRMAN LOS SALDOS BANCARIOS**

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, se confirmó que la Administración Municipal no realiza confirmaciones bancarias de las distintas cuentas que mantiene la Municipalidad, detalle a continuación:

Banco	Cuenta	Tipo	Origen
Banco de Occidente	11-426-000359-6	Cheques	Subsidio Japón
BAC Honduras	900-330-001	Cheques	Transferencia
BAC Honduras	900-330-002	Ahorros	Ingresos Corrientes
Banco de Occidente	21-426-007998-0	Ahorros	Proyecto Electrificación
Banco de Occidente	21-426-009476-8	Ahorros	Subsidio España
Banco de Occidente	21-426-007998-0	Ahorros	Tasa de Seguridad
Banco de Occidente	21-426-010784-3	Ahorros	Fondos FHIS

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-01 Prácticas Y Medidas De Control, TSC-NOGECI V-13 Revisiones De Control.***

Mediante oficio N°131 DAM-CFTM de fecha 08 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Edilberto Espinal Eguigurens, Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 09 de junio del 2015, manifestando lo siguiente: 14 “Esta municipalidad contó con mucho apoyo a la agricultura diversos por la empresa PRONADER estas dependencias de la SAC y se abrieron varias cuentas por aldeas. En el cual al desaparecer dicho apoyo se fueron quedando esas cuentas rezagadas”.

De igual forma mediante oficio N°108 -2015-DAM-CFTM de fecha 28 de mayo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Gesel Adalberto Figueroa, Tesorero Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 29 de mayo del 2015, manifestando lo siguiente: “Nos basamos a la conciliación bancaria manual que manejamos en nuestros registros en la cuenta de cheques y en las cuentas de ahorro no llevamos un registro”.

Lo anterior puede ocasionar que se emitan cheques sin tener la certeza que las cuentas mantengan saldos suficientes para cumplir con los compromisos de pago.

### **RECOMENDACIÓN N° 3 AL CONTADOR MUNICIPAL**

1. Realizar confirmaciones bancarias de las cuentas que posee la municipalidad, con el objetivo de mantener los saldos de las cuentas actualizados y así evitar emitir cheques sin contar con disponibilidad financiera necesaria.
  2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación
- 4. NO HAN ELABORADO REPORTES CONCILIATORIOS DE INGRESOS CORRIENTES ENTRE LAS ÁREAS DE TESORERÍA, CONTABILIDAD Y CATASTRO MUNICIPAL**

Al evaluar el Control Interno del área de ingresos se pudo constatar, específicamente que en las áreas de Tesorería, Control Tributario no están conciliando los ingresos corrientes percibidos durante los períodos mensuales, trimestrales, semestrales y anuales.

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros y TSC-PRECI-02: Eficacia, TSC. PRICI-06: Prevención, TSC-PRICI-10 Auto Control.***

Mediante oficio N°037-2015-DAM-CFTM de fecha 11 de mayo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Edilberto Espinal Eguigurens, Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 13 de mayo del 2015, manifestando lo siguiente: “En relación a lo solicitado por su persona a través del oficio N°037-2015-DAM-CFTM me permito brindarle la información requerida, la que detallo a continuación: respecto a la justificación de los hallazgos en los puntos N° 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 14, 15, 16 y 17, ya fueron debidamente contestadas por los Departamentos Municipales correspondientes”.

De igual forma mediante oficio N°039 -2015-DAM-CFTM de fecha 11 de mayo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Gesel Adalberto Figueroa, Tesorero Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 11 de mayo del 2015, manifestando lo siguiente: 2 “Tratamos de trabajar con un sistema (SAFT) el cual no funcionó por motivos de mala instalación y problemas con la energía eléctrica, nos proporcionó ayuda la AMHON pero no funcionó”.

El no conciliar los ingresos corrientes de las áreas de Tesorería, Contabilidad y Catastro Municipal, ocasiona falta de credibilidad en la información de ingresos que mantienen estas áreas y que a futuro podría causar pérdida económica a la municipalidad.

#### **RECOMENDACIÓN N° 4**

##### **AL TESORERO MUNICIPAL Y JEFE DE CATASTRO Y CONTROL TRIBUTARIO**

1. Realizar conciliaciones diarias entre la recaudación por concepto de impuestos reportada por el departamento de Tesorería, contra lo generado por Control Tributario, con el propósito de comprobar si los ingresos recaudados por cobro de impuestos, se están operando y registrando de manera oportuna.

2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

#### **5. EL ÁREA DE TESORERÍA NO CUENTA CON LA SEGURIDAD MÍNIMA ADECUADA PARA LA SALVAGUARDA DE LOS INGRESOS CORRIENTES PERCIBIDOS Y OTROS VALORES**

Al evaluar el Control Interno, verificamos que el departamento de Tesorería, no reúne las condiciones adecuadas, para la salvaguarda del efectivo recibido de los contribuyentes no cuentan con el equipo y mobiliario que asegure la protección de los valores y la custodia de la documentación soporte de las transacciones realizadas, en vista que el acceso al área no es restringido.

##### ***Incumpliendo lo establecido en:***

***Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno TSC-PRICI-06 Prevención, TSC-NOGECI IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos y TSC-NOGECI V-01 Prácticas Y Medidas de Control.***

Mediante oficio N°037-2015-DAM-CFTM de fecha 11 de mayo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Edilberto Espinal Eguigurens, Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 13 de mayo del 2015, manifestando lo siguiente: “En relación a lo solicitado por su persona a través del oficio N°037-2015-DAM-CFTM me permito brindarle la información requerida, la que detallo a continuación: respecto a la justificación de los hallazgos en los puntos N° 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 14, 15, 16 y 17, ya fueron debidamente contestadas por los Departamentos Municipales correspondientes”.

De igual forma mediante oficio N°039 -2015-DAM-CFTM de fecha 11 de mayo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Gesel Adalberto Figueroa, Tesorero Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 11 de mayo del 2015, manifestando lo siguiente: 1 “Actualmente no contamos con un local adecuado por lo cual solicitaremos se nos brinde un lugar con mayor seguridad”.

El no contar con acceso restringido en el área de Tesorería Municipal, podría ocasionar pérdida y sustracción de efectivo, valores y documentos soportes, lo cual afectaría el patrimonio municipal y causar situaciones de responsabilidad a las autoridades municipales.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 5 AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Realizar los cambios necesarios en la oficina de Tesorería Municipal, según la capacidad económica de la institución, para restringir el acceso al área a fin de brindar seguridad tanto a la persona responsable del manejo y custodia de los fondos como de la documentación soporte de las transacciones que realiza la administración municipal.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

#### **6. LA MUNICIPALIDAD NO UTILIZA EFICIENTEMENTE EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL INTEGRADO (SAMI)**

Al evaluar el Control Interno al Sistema Administración Municipal Integrado (SAMI) que utiliza la municipalidad, se verificó que la administración municipal no está utilizando eficientemente esta herramienta, ya que en el módulo de tesorería no se ha implementado la emisión de cheques y órdenes de pago, y recepción de ingresos por lo que lo realizan de manera manual, además no le han dado la importancia que el sistema requiere por ejemplo:

- Una máquina sirve como servidor y no se le da el mantenimiento necesario;
- No se tiene como norma realizar los respaldos de la información a diario y cuando se realizan, estos los mantienen en la oficina de contabilidad en una memoria USB;
- Las contraseñas de acceso nunca se cambian.

#### ***Incumpliendo lo establecido en:***

***Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRECI-04: Eficiencia, TSC-PRICI-06: Prevención, TSC -NOGECI IV-06 Gestión de Riesgos Institucionales, TSC-NOGECI VI-03: Sistemas de Información, y Acuerdo Interinstitucional Nº 001/2010 de fecha 30 de noviembre del 2010.***

Mediante oficio N°037-2015-DAM-CFTM de fecha 11 de mayo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Edilberto Espinal Eguigurens, Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 13 de mayo del 2015, manifestando lo siguiente: “En relación a lo solicitado por su persona a través del oficio N°037-2015-DAM-CFTM me permito brindarle la información requerida, la que detallo a continuación: respecto a la justificación de los hallazgos en los puntos N°1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 14, 15, 16 y 17, ya fueron debidamente contestadas por los Departamentos Municipales correspondientes”.

También mediante oficio N°039 -2015-DAM-CFTM de fecha 11 de mayo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Gesel Adalberto Figueroa, Tesorero Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 11 de mayo del 2015, manifestando lo siguiente: 4 “El sistema se utiliza solamente cuando la contadora realiza los informes trimestrales y no contamos con internet permanente”.

El no utilizar eficientemente el Sistema Administración Municipal Integrado (SAMI), ocasiona carencia de veracidad, agilidad y transparencia en los procesos contables y financieros que realiza la administración municipal.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 6 AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Ordenar, a quien corresponda, para implementar la aplicación de los módulos de tesorería, la emisión de cheques y órdenes de pago al Sistema Administración Municipal Integrado (SAMI) con el objetivo de mejorar la eficiencia, oportunidad y transparencia en la administración financiera municipal.

2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

#### **7. TESORERO MUNICIPAL NO CUMPLE CON CIERTOS PROCEDIMIENTOS BÁSICOS DE CONTROL Y REGISTRO**

Conforme la revisión efectuada, se comprobó que el Tesorero Municipal no ha cumplido con ciertos controles básicos en el uso de los fondos que maneja, tales como:

- a) No mantiene un auxiliar adecuado del movimiento mensual de ingresos y egresos con registros diarios;
- b) Se emiten cheques para pago de proveedores sin tener la disponibilidad de fondos para cubrir dicha obligación.

#### ***Incumpliendo lo establecido en:***

***Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-01 Prácticas Y Medidas De Control, TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno TSC-NOGECI V-13 Revisiones De Control.***

Mediante oficio N°131 DAM-CFTM de fecha 08 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Edilberto Espinal Eguigurens, Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 09 de junio del 2015, manifestando lo siguiente: 14 “Si se llevan registros quizás en otras formas, no como dice el Tribunal de Cuentas”.

Asimismo mediante oficio N°133 -2015-DAM-CFTM de fecha 08 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Gesel Adalberto Figueroa, Tesorero Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 09 de junio del 2015, manifestando lo siguiente: 4 “El registro bancario se maneja en forma digital y los datos se obtienen de los codos de las chequeras pero problemas por disponibilidad no ha habido, se da por firmas que no concuerdan generalmente la del Alcalde Municipal”.

Lo anterior impide realizar revisiones adecuadas, ya que no existe un control exacto de operaciones administrativas y financieras.

## **RECOMENDACIÓN N° 7 AL TESORERO MUNICIPAL**

1. Implementar el libro auxiliar diario de ingresos y egresos, elaborando un formato para los cortes de caja diario y esto deberá ser del conocimiento del alcalde municipal. Así mismo no deben emitirse cheques a proveedores cuando no exista disponibilidad de fondos para evitar cobros innecesarios por los bancos.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

## **8. LA MUNICIPALIDAD PAGA SALARIOS A TRAVÉS DE SUBSIDIOS A EMPLEADOS DEL ÁREA DE LA SALUD Y EDUCACIÓN**

En la revisión efectuada al área de egresos en lo que corresponde a la cuenta de ayudas sociales, se constató que la Municipalidad paga salarios a empleados que trabajan en el área de salud y educación, tanto como aseadoras, vigilantes, motoristas y profesores de educación primaria, ocasionando que se genere un pasivo laboral para todo el personal que recibe sueldo por la Municipalidad sin ser empleados de la institución, ejemplos a continuación:

<b>Nombre del beneficiario</b>	<b>Cargo</b>	<b>Ubicación</b>	<b>Valor Pagado Mensual (L)</b>
Martha Elena Oseguera	Niñera Kínder	Kínder de la Comunidad de Galeras	1,000.00
Simona Figueroa	Aseadora de escuela	Escuela Juan Raudales Portillo Güinope	1,000.00
Luz Azucena Lagos	Estadígrafa	Cesámo Güinope	3,000.00
Reina Verónica Baca	Niñera Kínder	Jardín de Niños Angélica Cañada	3,000.00

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos; TSC-PRICI-06: Prevención, TSC-NOGECI IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.***

Mediante oficio N°131 DAM-CFTM de fecha 08 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Edilberto Espinal Eguigurens, Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 09 de junio del 2015, manifestando lo siguiente: 32 “En esta enmienda hemos venido heredando de pasadas administraciones en contratos indirectos a la educación y a la salud en el cual trataremos de aquí en adelante darle pensamiento a estas contrataciones”.

Esto ocasiona un perjuicio económico a la Municipalidad debido a que la persona en cuanto que de cesante, puede exigirle el pago de prestaciones laborales por el tiempo trabajado en los diferentes centros de salud y educación.

**RECOMENDACIÓN N° 8  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Abstenerse de seguir realizando este procedimiento de pagarle directamente a las personas que laboran en los centros de salud y educación a través de los subsidios en concepto ayudas sociales, esto con el objetivo de no crear conflictos laborales por la generación de un pasivo laboral para la Municipalidad, por lo que deberá trasladarse a Salud y/o Educación un cheque para que sean ellos los que elaboren las planillas y realicen los pagos.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

**9. LOS ANTICIPOS DE SUELDO OTORGADOS NO SE REFLEJAN EN LA PLANILLA DE PAGO**

Al revisar los Gastos, específicamente a los pagos efectuados a los Empleados Municipales en concepto de Sueldos y Salarios, se verificó que no se lleva un control de estos, ya que los valores registrados en la planilla no coinciden con el valor de la orden de pago, debido a que se hacen anticipos de sueldos sin un control eficiente ya que se llevan de forma manual, por lo que no se detallan en la planilla, determinando algunas diferencias con los valores ahí plasmados, además de que el procedimiento que siguen obedece más a un préstamo ya que se le otorga el (adelanto) y el empleado queda pagando en cuotas, de los que se detallan algunos ejemplos:

**(Valores expresados en lempiras)**

N°	Nombre del Empleado	Sueldo	Fechas que se efectuaron los anticipos			Saldo de anticipos pendiente de pago al 31/05/2015	Observaciones
			03/04/2015	10/04/2015	15/04/2015		
1	Jacinto H. Méndez	5,055.00	2,000.00	1,200.00	900.00	625.00	Adelantos de sueldos no registrados en las planillas de pago, de los que no se lleva un control eficiente del mismo.
			07/04/2015	12/04/2015	17/04/2015		
2	Héctor Noé Ramírez	5,055.00	1,200.00	900.00	800.00	2,535.00	
			03/04/2015	11/04/2015	15/04/2015		
3	Danilo C. Sánchez	7,000.00	500.00	400.00	200.00	570.00	
			05/04/2015	11/04/2015	15/04/2015		
4	Leonelsa E. Méndez	6,000.00	500.00	300.00	500.00	535.00	
			03/04/2015	08/04/2015	13/04/2015		
5	Francisco Martínez	5,055.00	700.00	300.00	200.00	0.00	

**Incumpliendo lo establecido en:**

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos; TSC-PRICI-06: Prevención, TSC-NOGECI IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, ; TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante. TSC-NOGECI N° V-14 Conciliación Periódica de Registros.**

Mediante oficio N°131 DAM-CFTM de fecha 08 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Edilberto Espinal Eguigurens, Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 09 de junio del 2015, manifestando lo siguiente: 33 "Se han cometido errores en adelantar

dinero a dichos empleados, sin documentación alguna pero trataremos de ahora en adelante de no darle trámite a dichas solicitudes”.

De igual forma mediante oficio N°133 -2015-DAM-CFTM de fecha 08 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Gesel Adalberto Figueroa, Tesorero Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 09 de junio del 2015, manifestando lo siguiente: 13 “Si se realiza un procedimiento de control lo que sucede es que no se refleja en la planilla de pago a Empleados Municipales”.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad tenga poca o nula confiabilidad en la información relacionada con los valores otorgados a los empleados como anticipos de sueldos.

### **RECOMENDACIÓN N° 9 AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL**

1. Establecer controles de manera que cuando se realicen anticipos de sueldos estos sean deducidos en el mes que se originan, ya que la practica actual obedece más bien al otorgamiento de un préstamo, que va en contra de la política de la Municipalidad, asimismo deberán de reflejarse en la planilla de sueldos y salarios la deducción realizada por este concepto. Detallando en las planillas de los empleados cada una de las retenciones.

2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

### **10. EL DEPARTAMENTO DE CATASTRO Y CONTROL TRIBUTARIO NO CUENTA CON LAS FICHAS CATASTRALES DE LOS CONTRIBUYENTES**

Producto de la revisión de control interno a los cobros por concepto de impuestos se evidenció que la municipalidad no posee fichas catastrales por contribuyentes, ejemplos a continuación:

<b>Propietario del bien</b>	<b>Clave Catastral</b>	<b>Dirección</b>	<b>Neto Gravable (L)</b>	<b>Impuesto a Pagar (L)</b>	<b>Observaciones</b>
Herederos De La Señora Gloria Concepción Rivera Izaquirre	04-01-040-15	Barrio La Cruz, Güinope	36,775.25	125.04	No cuenta con Fichas Catastrales
Santos Adalid Fonseca Sánchez	03-01-025-15	Barrio Abajo, Güinope	80,194.00	272.66	No cuenta con Fichas Catastrales
José Erazo Maradiaga Irías	I – 01-003	Barrio El Centro, Güinope	43,505.62	79.42	No cuenta con Fichas Catastrales

#### ***Incumpliendo lo establecido en:***

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

Mediante oficio N°037 DAM-CFTM de fecha 11 de mayo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Edilberto Espinal Eguigurens, Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 13

de mayo del 2015, manifestando lo siguiente: “En relación a lo solicitado por su persona a través del oficio N°037-2015-DAM-CFTM me permito brindarle la información requerida, la que detallo a continuación: respecto a la justificación de los hallazgos en los puntos N°1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 14, 15, 16 y 17, ya fueron debidamente contestadas por los Departamentos Municipales correspondientes”.

Mediante oficio N°040 DAM-CFTM de fecha 11 de mayo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Wilber Omar Andino, Director de Catastro y Administración Tributaria, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 13 de mayo del 2015, manifestando lo siguiente: “Esto se debe por falta de conocimiento en ninguna administración se han utilizado fichas catastrales por contribuyente pero a partir del mes de julio del presente año empezaremos a trabajar con estas fichas ya que se observó que si son necesarias y estamos buscando información para imprimir suficientes fichas de acuerdo a los contribuyentes para llevar un mejor control”.

El no contar con fichas catastrales, ocasiona falta de credibilidad y transparencia de la información, que se utiliza para el cálculo del cobro de los bienes inmuebles que maneja la administración municipal.

**RECOMENDACIÓN N° 10  
AL JEFE DE CATASTRO Y CONTROL TRIBUTARIO**

1. Implementación de las fichas catastrales, en el departamento de Catastro y Control Tributario, las que deberán contener información suficiente y pertinente, así como ser llenadas en lápiz tinta, sin borrones ni tachaduras con el fin de brindar confiabilidad de la información en ellas plasmada.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

**11. ALGUNOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES NO CUENTAN CON EXPEDIENTE DE PERSONAL Y LOS QUE ESTÁN SE ENCUENTRAN INCOMPLETOS**

Al verificar los expedientes de personal que maneja la Secretaria Municipal, comprobamos que ciertos funcionarios y empleados municipales, no cuentan con expediente de personal, y los que están se encuentran incompletos, ya que carecen de documentación básica como; solicitud de empleo, acuerdo de nombramiento, contratos, declaraciones juradas, títulos obtenidos, fotografías, documentos personales, lo que no permite tener un historial laboral completo de cada empleado que laboró o labora en la institución municipal. Ejemplos:

Nombre	Cargo	Documentación faltante
Jacinto Henrique Méndez Andino	Administración Tributaria	Copia de identidad, fotografía, Diplomas Obtenidos, Cursos Recibidos, acuerdo de nombramiento, contrato
Wilber Omar Andino Osorio	Director de Catastro Municipal y Administración Tributaria	Copia de identidad, fotografía, copia de la declaración jurada bienes actualizada, acuerdo de nombramiento, contrato y carnet de colegiación

Nombre	Cargo	Documentación faltante
Gesel Adalberto Figueroa Benegas.	Tesorero Municipal	Copia de identidad, fotografía, copia de la declaración jurada bienes actualizada, acuerdo de nombramiento o contrato y carnet de colegiación
Iliana Odeza Dormes Rivera	Secretaria General	Fotografía, acuerdo de nombramiento o contrato y carnet de colegiación, Copia de la Identidad,
Karla Yanira Gonzales Romero	Contadora Municipal	Copia de identidad, fotografía, acuerdo de nombramiento o contrato y carnet de colegiación, Fotocopia de Diplomas, Diplomas de Estudios Realizados.

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional y la Norma de Control Interno TSC-NOGECI V-8 Documentación de Procesos y Transacciones.***

Mediante oficio N°038 DAM-CFTM de fecha 11 de mayo de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Iliana Odeza Dormes Rivera, Secretaria Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 13 de mayo del 2015, manifestando lo siguiente: 1 "No se han formado expedientes de cada empleado, porque no tenía conocimiento que se manejaba este tipo de expedientes por cada uno de las personas que laboran para esta municipalidad, archivando solamente el curriculum de cada uno de ellos, por lo que corregiremos esa observación que de ahora en adelante formaremos los expedientes tal y como lo requiere en las observaciones hechas a esta municipalidad".

El no contar con expedientes de personal, causa no tener la información básica, que permita conocer el comportamiento y desarrollo de cada funcionario o empleado en la institución, ocasionando esto, no poder determinar el puesto más idóneo para el personal y para mejores resultados operativos en la municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N° 11  
A LA SECRETARIA MUNICIPAL**

1. Crear, implementar y actualizar los expedientes de los funcionarios y empleados municipales, mismos que deberán contener información y documentación básica como ser; solicitud de empleo, acta de aprobación del empleo, acuerdo de nombramiento o contrato, credencial extendida por el Tribunal Supremo Electoral, hoja de vida, copia de títulos que ostenta, copia del carnet de afiliación del colegio profesional al cual pertenece, fotografías, copia de documentos personales, capacitaciones recibidas, formato de control de vacaciones, declaraciones juradas, solvencia municipal y otros documentos que la municipalidad considere necesarios.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

## 12. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON FORMULARIO PRE-NUMERADO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES, IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS

Al realizar el Control Interno al área de Control Tributario encontramos que la municipalidad no cuenta con un formato de Declaración Jurada pre-numerada, para el cobro de los tributos municipales, lo que implica no tener un control más efectivo para el cobro de estos ingresos y que es la base para el cálculo del Impuesto a pagar, ejemplos:

Contribuyente	Actividad Económica	Fecha de Presentación	Valor de Impuesto a pagar (L)	Período de Declaración	Observaciones
Empresa "MARSO"	Financieros	07/01/2014	1,356.66	2014	El formato de declaración no fue proporcionado por la municipalidad
Variedades "LEYLA"	Comercio	22/01/2015	1,015.00	2015	El formato de declaración no fue proporcionado por la municipalidad
Honduvisión S de R.L	Sistema de Cable de Televisión		Si valor	Sin Detalle	El formato de declaración no fue proporcionado por la municipalidad

***Incumpliendo lo establecido en:***

***La Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-17, Formularios Uniformes.***

Mediante oficio N°037 DAM-CFTM de fecha 11 de mayo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Edilberto Espinal Eguigurens, Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 13 de mayo del 2015, manifestando lo siguiente: "En relación a lo solicitado por su persona a través del oficio N°037-2015-DAM-CFTM me permito brindarle la información requerida, la que detallo a continuación: respecto a la justificación de los hallazgos en los puntos N°1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 14, 15, 16 y 17, ya fueron debidamente contestadas por los Departamentos Municipales correspondientes".

El no tener formulario pre numerado para la presentación de la declaración jurada de bienes de impuestos tasas y servicios, implica no tener un control eficiente para cada tipo de ingresos afectando con estos la débil economía con que cuenta la municipalidad.

### **RECOMENDACIÓN N° 12 AL JEFE DE CATASTRO Y CONTROL TRIBUTARIO**

1. Implementar de un formato de Declaración Jurada para llevar control de cada contribuyente de los diferentes impuestos municipales, por tanto este formato debe llenarse con la información necesaria establecida que sirva de base para el cálculo y cobro de los tributos y así efficientar los ingresos en concepto de recaudación.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

### 13. LAS ACTAS MUNICIPALES PRESENTAN BORRONES, MANCHONES, TACHADURAS Y ESPACIOS EN BLANCO

Al examinar el libro de actas Municipales, encontramos que las actas presentan borroneos, manchones, tachaduras y espacios en blanco, restando así fiabilidad a la información que se tiene escrita en las mismas. Dentro de las deficiencias tenemos:

N° de Acta	Fecha del Acta	Tipo de Sesión	N° folio	Observaciones
8	15/04/2008	Ordinaria	60	Borroneos, manchones y tachaduras escritura fuera del espacio utilizado
25	30/10/2009	Ordinaria	33	Utilización de Corrector, Espacios en Blanco
10	30/04/2010	Ordinaria	74;75;76;77;79	Corrector y espacios en blanco
17	16/08/2010	Ordinaria	15	Sobre Escrituras

#### ***Incumpliendo lo establecido en:***

***Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en La Norma General de Control Interno TSC NOGECI VI-02 Calidad y suficiencia de la información, y TSC NOGECI V-09 Supervisión Constante.***

Mediante oficio N°037 DAM-CFTM de fecha 11 de mayo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Edilberto Espinal Eguigurens, Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 13 de mayo del 2015, manifestando lo siguiente: “En relación a lo solicitado por su persona a través del oficio N°037-2015-DAM-CFTM me permito brindarle la información requerida, la que detallo a continuación: respecto a la justificación de los hallazgos en los puntos N°1,2,3,4,5,6,7,8,10,11,12,14,15,16 y 17, ya fueron debidamente contestadas por los Departamentos Municipales correspondientes”.

Asimismo mediante oficio N°038 DAM-CFTM de fecha 11 de mayo de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Iliana Odeza Dormes Rivera, Secretaria Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 07 de Mayo del 2015, manifestando lo siguiente: “En las actas que he redactado durante la administración 2010 a la fecha, existen algunos borroneos con corrector, por errores de dedo que cometo en el momento de la redacción ya que se requiere de mayor concentración sin ninguna interrupción, pero cabe aclarar que estos borroneos se reflejan en algunas 2 o 3 letras en un mismo renglón, nunca he cometido la falta de hacer borroneos en un párrafo completo, porque no es correcto. Cabe mencionar que las actas que he redactado son bastante extensas, usted ya las ha tenido a la vista, por lo que me resulta imposible de hacer un trabajo impecable que hasta la vez no lo he alcanzado en un 100%, sin embargo por lo anterior expuesto corregiré tal situación ”.

Las actas de corporación municipal, al presentar borroneos, manchones y tachaduras, pierden confiabilidad y credibilidad en la información plasmada en las mismas, además ocasiona no poder determinar datos reales de acuerdos, ordenanzas o resoluciones, aprobadas por la Corporación Municipal, lo cual podría generar responsabilidades a las autoridades competentes.

### **RECOMENDACIÓN Nº 13 A LA SECRETARIA MUNICIPAL**

1. Escribir íntegramente en cada acta, toda la información que se discutió en cada sesión de Corporación Municipal, evitando efectuar borrones, manchones, tachaduras y/o cualquier otro tipo de alteración que puedan afectar la credibilidad y veracidad de la información que contiene cada acta.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

#### **14. NO SE MANTIENE UN ARCHIVO DE LAS LIBRETAS CUENTA DE AHORRO Y DE LAS CHEQUERAS UTILIZADAS**

Al efectuar el análisis correspondiente al Control Interno de Caja y Bancos, comprobamos que el área de Tesorería Municipal, no mantiene en sus archivos las libretas de las cuentas de ahorro y de chequeras utilizadas, lo que dificulta el poder determinar los saldos y movimientos que la institución ha realizado durante el período de la auditoría, ejemplos de algunas cuentas bancarias municipales:

<b>Institución Bancaria</b>	<b>Tipo de Cuenta</b>	<b>Número de Cuenta</b>	<b>Ingresos o Fondos que se Manejan</b>
Banco de Occidente	Cuenta de Cheques	11-426-000359-6	Subsidio Japón
Banco de Occidente	Cuenta de Cheques	21-426-010784-3	F.H.I.S.
Bac Honduras	Cuenta de Cheques	900-330-001	Transferencias
Bac Honduras	Cuenta de Ahorros	900-330-002	Ingresos Corrientes

#### ***Incumpliendo lo establecido en:***

***Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-07 Autorización, Aprobación de Transacciones y Operaciones, TSC- NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros, TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.***

Mediante oficio N°037 DAM-CFTM de fecha 11 de mayo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Edilberto Espinal Eguigurens, Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 13 de mayo del 2015, manifestando lo siguiente: “En relación a lo solicitado por su persona a través del oficio N°037-2015-DAM-CFTM me permito brindarle la información requerida, la que detallo a continuación: respecto a la justificación de los hallazgos en los puntos N°1,2,3,4,5,6,7,8,10,11,12,14,15,16 y 17, ya fueron debidamente contestadas por los Departamentos Municipales correspondientes”.

También mediante oficio N°039 -2015-DAM-CFTM de fecha 11 de mayo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Gesel Adalberto Figueroa, Tesorero Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 11 de mayo del 2015, manifestando lo siguiente: 3 “No lo hemos manejado, vamos a implementar la acción. Solo llevamos un registro por cheques emitidos, con su respectivos detalle”.

El no contar con un expediente individual por cada cuenta bancaria de ahorro y de cheques, que controle en forma eficiente de los retiros, transferencias y depósitos efectuados, puede ocasionar pérdidas de los recursos municipales por negligente manejo de las mismas.

**RECOMENDACIÓN Nº 14  
AL TESORERO MUNICIPAL**

1. Proceder a llevar un control por cada una de las cuentas de ahorros y cheques que maneja la institución donde se pueda obtener y consultar en cualquier momento las transacciones realizadas por la municipalidad, asimismo esta información deberá de ser archivada en un lugar seguro, evitando que sufra deterioros, extravíos, para que se realicen revisiones futuras por el ente contralor de estado.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

**15. LA MUNICIPALIDAD NO TIENE UN PLAN ESTABLECIDO PARA LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL**

Al evaluar el Control Interno al área de Recursos Humanos, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un Plan establecido para la Capacitación del Personal, ya que se pudo identificar que varios funcionarios desconocen procedimientos básicos de control administrativo y procedimientos legales de la Ley de Municipalidades.

***Incumpliendo lo establecido en:***

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

Mediante oficio N°037 DAM-CFTM de fecha 11 de mayo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Edilberto Espinal Eguigurens, Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 13 de mayo del 2015, manifestando lo siguiente: “No se cuenta con un plan propio de la Municipalidad para la capacitación de los empleados municipales, ya que algunos de ellos como en la parte técnica más que todo, son capacitados en su área por: la AMHON, Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, Mancomunidad de Yeguaire, Tribunal Superior de Cuentas, INAN, ECADERT”.

La no implementación de un proceso de capacitación para cada empleado de la municipalidad puede ocasionar que los mismos se encuentren desactualizados en los procesos que realiza la Corporación Municipal y que pueden beneficiar a la mejor realización del trabajo.

**RECOMENDACIÓN Nº 15  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Solicitar la colaboración al Tribunal Superior de Cuentas, la AMHON y Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación, y Descentralización, sobre las capacitaciones para el personal, elaborando a lo interno de la municipalidad un Plan de Capacitación que deberá ir dirigido a todos los funcionarios y empleados principales.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

## 16. NO EXISTEN CONTROLES ADECUADOS PARA LOS DESEMBOLSOS POR COMBUSTIBLE

Al realizar el control interno a los gastos realizados por concepto de combustible, se confirmó que no se lleva un control adecuado de las erogaciones, como ser: detalle y propósito de la utilización del combustible, en las facturas no se incluye el número de placa, tipo de vehículo, kilometraje, firma de la persona encargada de realizar la compra, ejemplos a continuación:

Fecha	Orden de pago	Forma de pago	Concepto	Valor (L)	Observaciones
10/05/2013	2860	Efectivo	Por compra de combustible para el vehículo Municipal	522.00	Factura sin descripción del vehículo
28/12/2012	2092	Efectivo	Por compra de combustible para el vehículo Municipal	5,351.00	Factura sin descripción del vehículo

Fecha de factura	Nº de Orden de pago	Factura	Beneficiario	Valor	Situación encontrada
05-dic-14	6129	Varias	Varias gasolineras	117,760.00	Las facturas no describen el vehículo que utilizó el combustible
26-oct-12	1793	Varias	Varias gasolineras	12,800.00	
20-sept-11	S/n	4457	Dippsa Villa Vieja	1,325.00	

**Incumpliendo lo establecido en:**

**Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control. Y TSC-NOGECI VI-02 calidad y suficiencia de la información.**

Mediante oficio N°037 DAM-CFTM de fecha 11 de mayo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Edilberto Espinal Eguigurens, Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 13 de mayo del 2015, manifestando lo siguiente: “En relación a lo solicitado por su persona a través del oficio N°037-2015-DAM-CFTM me permito brindarle la información requerida, la que detallo a continuación: respecto a la justificación de los hallazgos en los puntos N°1,2,3,4,5,6,7,8,10,11,12,14,15,16 y 17, ya fueron debidamente contestadas por los Departamentos Municipales correspondientes”.

Asimismo mediante oficio N°039-2015-DAM-CFTM de fecha 11 de mayo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Gesel Adalberto Figueroa, Tesorero Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 11 de mayo del 2015, manifestando lo siguiente: 5 “Lo manejamos únicamente con solicitudes por departamento sin detalle de los vehículos que los utilizan, solo de motos, se manejará un mejor control”.

El no tener un control adecuado sobre el gasto de combustible utilizado por el equipo municipal, ocasiona pagar valores por este insumo, sin obtener los resultados esperados, generando con ello, disminución de los recursos municipales.

**RECOMENDACIÓN Nº 16  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Ordenar a quien corresponda diseñar e implementar procedimientos de control para la utilización del vehículo, donde se evidencie la cantidad de kilómetros recorridos, el combustible utilizado, los viajes o actividades realizadas y el mantenimiento que se le da a los mismos y utilizar la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Transparencia (USAID), el cual puede ser adquirido en la página web de la AMHON.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

**17. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA PROPIEDAD DE LAS MOTOCICLETAS**

Al efectuar la evaluación del rubro de Propiedad Planta y Equipo, se determinó que la Municipalidad de Güinope, no tiene documentación soporte legal que la acredite como propietaria de dichas motocicletas.

Nº	Descripción	Propietario	Color	Año	Valor (L.)	Observación
1	Motocicleta KMFZX200	Comercial Ferretera Oriental	Rojo	2009	31,400.00	No cuenta con La factura, y la revisión no están a nombre de la Municipalidad.
2	Motocicleta KMFZX200	Comercial Ferretera Oriental	Negro / Amarillo	2009	31,400.00	No cuenta con La Factura, y la revisión no están a nombre de la Municipalidad
<b>TOTALES</b>					<b>62,800.00</b>	

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y TSC- NOGECI V-21 Dispositivos de Control y Seguridad.***

Mediante oficio N°131 DAM-CFTM de fecha 08 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Edilberto Espinal Eguigurens, Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 09 de junio del 2015, manifestando lo siguiente: 1 “En lo que concierne a las motocicletas KMF ZX 2007,color amarilla y la KMF ZX 2017 color roja año 2007, se dio una problemática con la corporación anterior 2006-2010 que haiga sido compra directa o donación tenía que ser a nombre de la Municipalidad de Güinope, en el cual lo hicieron a nombre de una ferretería de la ciudad de Danlí, cuando recibí el inventario 2010/2014 la moto color amarilla ya estaba obsoleta, en el cual la moto roja tiene una media vida útil y en cuanto a las matriculas no están a nombre de esa municipalidad porque estas motocicletas solo corren en termino municipal”.

Lo anterior ocasiona que la institución no cuente con la documentación que le acredite como propietario de estos bienes.

## RECOMENDACIÓN N° 17 AL ALCALDE MUNICIPAL

1. Realizar las gestiones encaminadas para la legalización de las motocicletas a nombre de la Municipalidad, así como de todos los bienes propiedad de la institución para que se encuentren debidamente documentados e identificados como parte del inventario.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

### 18. ORDENES DE PAGO SIN LA FIRMA DEL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Al realizar la revisión del rubro de gastos, se comprobó que las órdenes de pago no cuentan con la firma del Alcalde y Tesorero Municipal, siendo ellas las personas encargadas de autorizar las erogaciones de la institución.

#### (Valores Expresados en Lempiras)

N°	Objeto del Gasto	N° de Orden de Pago	Año	Beneficiario	Valor	Observación
1	111	4210	2014	Planilla de Empleados	90,885.00	Falta firma del Tesorero
2	391	5834	2014	Pulpería Rosita	90.00	Falta firma del Alcalde
3	214	5884	2014	Pulpería Lourdes	255.00	Falta firma del Tesorero
4	311	255	2009	Reina Margarita Martínez	522.00	Falta firma del Alcalde
Total					<b>91,752.00</b>	

#### ***Incumpliendo lo establecido en:***

***Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC - NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC -NOGECI V-07- Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.***

Mediante oficio N°131 DAM-CFTM de fecha 08 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Edilberto Espinal Eguigurens, Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 09 de junio del 2015, manifestando lo siguiente: 7 “En la enmienda numero 7 trataremos de revisar con lujos y detalles, ya que fallamos al que se nos ha de haber pasado más de una orden”.

Asimismo en nota de fecha 09 de junio del 2015; el señor Gesel Adalberto Figueroa, Tesorero Municipal nos manifestó lo siguiente: “Las órdenes no se firman a diario sino que semanal o quincenal y se da esta situación pero se firman a diario”.

Esto puede ocasionar un mal control de presupuesto ya que se pueden agotar los renglones presupuestarios.

**RECOMENDACIÓN N° 18  
AL TESORERO MUNICIPAL**

1. Realizar todo el proceso de documentación de los gastos adecuadamente y validación de los mismos, debiendo de firmar todas las órdenes de pago ya que son parte de la documentación que soporta todas las erogaciones realizadas por la institución.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

**19. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS CON EL PERSONAL EN SU PUESTO DE TRABAJO**

Al efectuar evaluación al área de Recursos Humanos específicamente, al realizar inspección del personal en su puesto de trabajo, en base al listado de empleados de la Municipalidad se observó lo siguiente;

- a) Se realizaron tres inspecciones físicas para verificar el cumplimiento de horario de trabajo de los empleados municipales en donde se encontró; que la Municipalidad no cuenta con un control para el cumplimiento de horarios de trabajo, tampoco cuentan con formatos para solicitar permisos de salida por escrito.
- b) Durante los días del 20 al 29 de mayo del 2015, se constató que algunos empleados no permanecieron en su puesto de trabajo durante la jornada diaria y no existe evidencia que justifique su ausencia o asignación de trabajo fuera de la oficina de forma escrita. A continuación ejemplo:

Nombre de Empleado	Cargo	Fecha	Hora Entrada	Observación
Gesel Adalberto Figueroa Banegas	Tesorero Municipal	20/05/2015	10:00 a.m.	Después de indagar y analizar el comportamiento de los empleados municipales en su lugar de trabajo, se observó que el señor Gesel Figueroa, Tesorero Municipal no permanece la jornada completa en su oficina. Y que no existen permisos, ni delegación de actividades por escrito para realizar trabajos fuera de la oficina, ni constancias médicas que expliquen los motivos de la ausencia.
		27/05/2015	Viajó a Tegucigalpa	
		29/05/2015	08:34	

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Principio de Control Interno TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión eficaz del Talento Humano; destrezas, TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno TSC -NOGECI III-08 Adhesión a las Políticas, TSC-NOGECI VII-04 Toma de acciones Correctivas.***

Mediante oficio N°131 DAM-CFTM de fecha 08 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Edilberto Espinal Eguigurens, Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 09 de junio del 2015, manifestando lo siguiente: 17 “Todos los empleados municipales solo tienen horario de entrada de salida no existe, ya que sean trabajados sábados, domingos,

y días feriados, lógico nadie lo va a entender pero trataremos de documentar dicha enmienda a partir de la fecha”.

La ausencia del Tesorero implica que la persona encargada de Contabilidad asuma las funciones de Tesorería descuidando parte de sus funciones por atender la tesorería.

**RECOMENDACIÓN N° 19  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Implementar controles efectivos y confiables de asistencia del personal que labora para la Municipalidad, así como efectuar la deducciones a empleados que no cumplen con la jornada completa de trabajo y que no presenten una justificación de sus llegadas tardías a la Municipalidad, asimismo efectuar supervisiones con el propósito de conocer los niveles de desempeño y a la vez medir si los servidores municipales cumplen con la las labores para las que fueron contratados
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

**20. SE EMITIÓ CHEQUE PARA PAGO DE VARIOS PROYECTOS**

Al efectuar la revisión del rubro de gastos se pudo constatar que el Tesorero Municipal realizo pago de cheque N° 8592439 a favor de Franklin Domingo Izaguirre Lagos, por un valor de **L99,030.00**, para realizar pagos de diferentes obras sin especificar los montos correspondientes a pagar por cada una de ellas, dificultando la integración del valor pagado con dicho cheque, detalle a continuación:

**(Valor Expresado en Lempiras)**

Orden/ pago	Beneficiario	Descripción	Fecha	Valor de las Ordenes de Pago	Valor Según Cheque
4686	Franklin Domingo Izaguirre	Madera para construcción de galera y escenario del instituto Güinope	11/04/2014	54,330.00	99,030.00
4685		Madera para la construcción de cancha de Futbol el aterrizaje	11/04/2014	16,800.00	
4684		Pago de viajes de piedra y tierra para redondel municipal	11/04/2014	18,200.00	
4683		Viajes de postes de Electricidad y material selecto	11/04/2014	9,700.00	
	<b>Totales</b>			<b>99,030.00</b>	<b>99,030.00</b>

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: „TSC-PRICI-06: Prevención, TSC-NOGECI IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos; TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante, TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional .***

De igual forma mediante oficio N°133-2015-DAM-CFTM de fecha 08 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Gesel Adalberto Figueroa, Tesorero Municipal, gestión

2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 09 de junio del 2015, manifestando lo siguiente: 17 “Se realiza un solo pago a alguien que ha hecho varios trabajos de diferentes proyectos. Esto para no emitir varios cheques a nombre de la misma persona, considerándolo un gasto innecesario, pero lo haremos así”.

Lo anterior ocasiona que las erogaciones realizadas no cuenten con toda la documentación que soporte dichas erogaciones.

**RECOMENDACIÓN N° 20  
AL TESORERO MUNICIPAL**

1. Cuando se emitan cheques para pago estos deberán de especificar qué proyectos o compras se están pagando, con dicho cheque y así evitar confusiones al momento de revisar la documentación que soporta la erogación ya que no se establece también que orden de pago integra el valor pagado.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación



---

**MUNICIPALIDAD DE GÜINOPE  
DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**

**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 Güinope  
Departamento de El Paraíso  
Su Oficina.

Estimados Señores:

Hemos auditado los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Güinope, Departamento de El Paraíso, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2013, 2012, 2011, 2010 y 2009 cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 26 de septiembre de 2008 al 31 de diciembre de 2014 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas Generales de Auditoria Externa Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los presupuestos examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Güinope, Departamento de El Paraíso, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Ley Orgánica del Presupuesto, Ley de Impuesto sobre la Renta, Decreto 48-41 del 27 de marzo de 1981, 01875, Código de Comercio, Código de Conducta del Servidor Público.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras Pruebas de Cumplimiento Legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de Güinope, Departamento del paraíso, no ha cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa M.D.C., 21 de marzo del 2019.

**Lic. Douglas Javier Murillo Barahona.**  
Jefe del Departamento de Auditorias Municipales

## **B. CAUCIONES**

Los empleados y funcionarios de la Municipalidad de Güinope, Departamento de El Paraíso, han cumplido con la correspondiente caución que establece el artículo 97, capítulo II de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

## **C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**

Los funcionarios y empleados obligados a presentar bajo juramento, su Declaración Jurada de Ingresos, Activos y Pasivos, cumplieron con lo dispuesto en los artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

## **D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES**

La Administración Municipal de Güinope, Departamento de el Paraíso, cumplió con el requisito de presentar la Rendición de Cuentas, correspondiente al año 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014 al Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaría del Interior y Población.

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

### **1. NO EXISTE UN REGISTRO DE LA MORA TRIBUTARIA POR CONTRIBUYENTES NI POR ANTIGÜEDAD DE SALDOS**

En la revisión efectuada al área de Catastro y Control Tributario, constatamos que no se maneja un registro de la mora tributaria por antigüedad de saldos de contribuyentes, de igual forma no se genera un reporte de la mora tributaria mensual, trimestral, semestral o anual por tipo de impuestos, tasas y servicios por contribuyente y que se detalle en este; el capital, intereses moratorios, multas y recargos, lo cual permita obtener un control administrativo más eficiente sobre el cobro de impuestos tasas y servicios a favor de la municipalidad.

#### ***Incumpliendo lo establecido en:***

***Ley de Municipalidades en sus Artículos 111 y 112; Reglamento de la Ley de Municipalidades en sus Artículos 40 numeral 1) y Artículo 201, Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control,***

Mediante oficio N°037-2015-DAM-CFTM de fecha 11 de mayo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Edilberto Espinal Eguigurens, Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 13 de mayo del 2015, manifestando lo siguiente: “En relación a lo solicitado por su persona a través del oficio N°037-2015-DAM-CFTM me permito brindarle la información requerida, la que detallo a continuación: respecto a la justificación de los hallazgos en los puntos N°1,2,3,4,5,6,7,8,10,11,12,14,15,16 y 17, ya fueron debidamente contestadas por los Departamentos Municipales correspondientes”.

Asimismo mediante oficio N°040-2015-DAM-CFTM de fecha 11 de mayo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Wilber Omar Andino, Jefe de Catastro y Administración Tributaria, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien

contesto mediante nota de fecha 13 de mayo del 2015, manifestando lo siguiente: 5 “Tenemos la mora tributaria en forma global 2011-2015 y por contribuyente la tenemos del año 2008-2014 el cual se les entrego en digital, y en físico a más tardar el viernes 15 de mayo de 2015”.

No contar con una mora tributaria actualizada puede ocasionar que la municipalidad no cuente con datos reales para entablar alguna demanda contra los contribuyentes sujetos al pago de este impuesto.

**RECOMENDACIÓN Nº 1  
A LA JEFE DE CATASTRO Y CONTROL TRIBUTARIO**

1. Realizar los registros, lo antes posible, de la mora tributaria; individualizándola por impuestos, tasas o servicios de cada contribuyente, asimismo una vez registrada y actualizada, se deberán realizar las acciones encaminadas para evitar la prescripción y a la recuperación de la misma tal como lo establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

**2. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UNA DOCUMENTACIÓN SOPORTE CUANDO SE REALIZA ROTACIÓN DE EMPLEADOS**

Al evaluar el control interno de Recursos Humanos, se constató que las rotaciones de empleados se realizan de una manera informal ya que no se formaliza por escrito, solo verbalmente.

<b>Nombre de Empleado</b>	<b>Cargo anterior</b>	<b>Cargo Actual</b>
Luis Alfredo Borjas Valladares	Director U.M.A	Director de Justicia Municipal
Daniilo Cipriano Sánchez Fonseca	Director de Justicia Municipal	Director U.M.A

***Incumpliendo lo establecido en:  
Ley de Municipalidades en su Artículo 103 (Reformado por Decreto número 48-91);  
Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su  
Principio de Control Interno TSC-PRECI-01 Planeación y TSC-PRECI-02 Eficacia.***

Mediante oficio N°037-2015-DAM-CFTM de fecha 11 de mayo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Edilberto Espinal Eguigurens, Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 13 de mayo del 2015, manifestando lo siguiente: “No hay documentación soporte cuando realizo cambios ya que se hace de manera interna, pero; se corregirá esta observación cuando vuelva a suceder un cambio entre empleados municipales”.

La no realización de este proceso implica que el personal asignado no se haga responsable de su accionar en el departamento que determinado momento está desempeñando.

## **RECOMENDACIÓN N° 2 AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Realizar las acciones encaminadas para cuando existan cambios internos del personal se deje evidencia de esta acción, mediante documentación soporte de los mismos, por lo cual se deberá de dar a conocer la implicación que tendrá cada empleado en el desarrollo de sus nuevas funciones, para un buen desenvolvimiento.
  2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación
- 3. NO SE REMITEN COPIAS DE LAS ACTAS A LA GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL NI AL ARCHIVO NACIONAL**

Al evaluar el control interno del área de Secretaria Municipal, verificamos que no remiten copias de las actas de sesión de Corporación Municipal a Gobernación Departamental ni al Archivo Nacional, ejemplos:

<b>años</b>	<b>Cantidad de actas</b>	<b>Observaciones</b>
2010	Ordinarias N° 21, Extraordinarias N° 5 y Cabildo Abiertos N° 5	No se remitieron a: Gobernación Departamental y Archivo Nacional
2011	Ordinarias N° 25, Extraordinarias N° 3 y Cabildos Abiertos N° 4	No se remitieron a: Gobernación Departamental y Archivo Nacional

***Incumpliendo lo establecido en:  
Ley de Municipalidades Artículo. 51 numeral 5.***

Mediante oficio N°037-2015-DAM-CFTM de fecha 11 de mayo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Edilberto Espinal Eguigurens, Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 13 de mayo del 2015, manifestando lo siguiente: “En relación a lo solicitado por su persona a través del oficio N°037-2015-DAM-CFTM me permito brindarle la información requerida, la que detallo a continuación: respecto a la justificación de los hallazgos en los puntos N° 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 14, 15, 16 y 17, ya fueron debidamente contestadas por los Departamentos Municipales correspondientes”.

Asimismo Mediante oficio N°038-2015-DAM-CFTM de fecha 11 de mayo de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Iliana Odeza Dormes Rivera, Secretaria Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 08 de abril del 2015, manifestando lo siguiente: “Que las actas de las sesiones de Corporación del año 2011 a la fecha no se han enviado a la Gobernación Departamental, por omisión de parte de la secretaria municipal”.

Al existir algún percance por acción natural o humana en las oficinas administrativas, ocasionaría la pérdida irrecuperable de documentación e información valiosa de la municipalidad, y como resultado de ello, estarían sujetas a responsabilidad las autoridades competentes municipales por negligencia administrativa al no tener como resarcir estos documentos legales de la institución municipal.

### **RECOMENDACIÓN N° 3 A LA SECRETARIA MUNICIPAL**

1. Remitir anualmente copia de las actas municipales, a la Secretaria de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Centralización y al Archivo Nacional de cada una de las actas, tal como lo establece la Ley de Municipalidades.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

#### **4. LA SECRETARIA MUNICIPAL NO EMITIÓ CONSTANCIA PARA EL PAGO DE DIETAS A LOS REGIDORES**

Al evaluar el control interno del área de Secretaria Municipal, nos entrevistamos con la secretaria manifestando ella que no emite constancias por asistencia de regidores a las sesiones de Corporación Municipal, asimismo al verificar las órdenes de pago por dietas a regidores, comprobamos que no cuentan con la constancia de asistencia emitida por la secretaria, dentro de estos pagos tenemos:

<b>Beneficiario</b>	<b>O/P</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción del gasto</b>	<b>Valor en (L.)</b>	<b>Observaciones</b>
Mirna Altagracia Vargas A.	04104	08-01-2014	Dietas	6,000.00	Falta constancia extendida por la secretaria municipal
Lorenzo Fredy Zelaya A	03498	02-09-2013	Dietas	6,000.00	Falta constancia extendida por la secretaria municipal
Juan Miguel Izaguirre	0393	01-03-2012	Dietas	6,000.00	Falta constancia extendida por la secretaria municipal

#### ***Incumpliendo lo establecido en: Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 21.***

Mediante oficio N°038-2015-DAM-CFTM de fecha 11 de mayo de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Iliana Odeza Dormes Rivera, Secretaria Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 08 de abril del 2015, manifestando lo siguiente: “En cuanto a las constancias para pago de dietas a los regidores, no se las extendía ya que solo le mostraba al Tesorero Municipal el libro de actas donde figuran las firmas de cada uno de los regidores presentes en las sesiones de Corporación Municipal, pero; cabe mencionar que esa observación se está subsanando ya que a partir del mes de abril 2015, les estoy emitiendo las constancias correspondientes a cada regidor, para el pago de su respectiva dieta, misma que adjunto para su verificación”.

No tener anexa a la orden de pago la constancia extendida por la Secretaria Municipal ocasiona falta de credibilidad y transparencia en los pagos que hace la administración municipal.

### **RECOMENDACIÓN N° 4 A LA SECRETARIA MUNICIPAL**

1. Emitir la constancia que acredite la asistencia a la sesión por parte de los Regidores Municipales, para así proceder a hacer efectivo el pago de la dieta que corresponda, remitirla al Tesorero Municipal para que éste anexe la constancia a la orden de pago porque este es el documento que avala el pago de la dieta a los Regidores Municipales.

2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

## 5. LOS INGRESOS RECAUDADOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO SON DEPOSITADOS

Al verificar el proceso de control interno por la recaudación de ingresos, comprobamos que los ingresos recaudados de los diferentes impuestos, tasas y servicios, no son depositados durante las 24 horas después de su recepción, detalle a continuación:

N°	Beneficiario	Descripción	Fecha de Ingreso	Valor del Ingreso (L)	Observación
1	Municipalidad de Güinope	Talonario Único	13-nov-12	7,743.00	Valores que no son depositados dentro de las 24 Hrs
2	Municipalidad de Güinope	Talonario Único	04-sep-13	43,243.75	Valores que no son depositados dentro de las 24 Hrs
3	Municipalidad de Güinope	Talonario Único	18-dic-13	26,565.82	Valores que no son depositados dentro de las 24 Hrs
4	Municipalidad de Güinope	Talonario Único	14-feb-14	14,414.10	Valores que no son depositados dentro de las 24 Hrs
5	Municipalidad de Güinope	Varios	06-mar-14	24,219.29	Valores que no son depositados dentro de las 24 Hrs
<b>Total</b>				<b>116,185.96</b>	

### ***Incumpliendo lo establecido en: Ley de Municipalidades artículo 58 numeral 3.***

Mediante oficio N°037-2015-DAM-CFTM de fecha 11 de mayo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Edilberto Espinal Eguigurens, Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 13 de mayo del 2015, manifestando lo siguiente: “En relación a lo solicitado por su persona a través del oficio N°037-2015-DAM-CFTM me permito brindarle la información requerida, la que detallo a continuación: respecto a la justificación de los hallazgos en los puntos N° 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 14, 15, 16 y 17, ya fueron debidamente contestadas por los Departamentos Municipales correspondientes”.

Asimismo mediante oficio N°039 -2015-DAM-CFTM de fecha 11 de mayo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Gesel Adalberto Figueroa, Tesorero Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 11 de mayo del 2015, manifestando lo siguiente: 6 “No contamos con un banco local, y los ingresos son muy bajos para realizar el depósito diario, sale más el costo de viajar a realizar el depósito”.

El no depositar los valores recaudados en tiempo y forma, ocasiona que puedan estar expuestos a robo o desvío de fondos afectando con esto las arcas de la municipalidad.

### **RECOMENDACIÓN N°5 AL TESORERO MUNICIPAL**

1. Proceder a realizar los depósitos de recaudaciones, de acuerdo a las cantidades de ingresos diarias recaudadas, y realizar los depósitos con un periodo no mayor de cinco (5) días máximo de ingresos, además si durante el periodo indicado hay ingresos

significativos hacer el depósito inmediatamente, todo para asegurar los recursos que se manejan en la municipalidad.

2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

**6. EL PRESUPUESTO NO FUE SOMETIDO A CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN TIEMPO Y FORMA COMO LO ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES**

Al analizar las actas de aprobación de la Corporación Municipal, se comprobó que el anteproyecto de presupuesto no fue sometido a consideración y aprobación por la Corporación Municipal, en tiempo y forma para los años 2010, 2011, 2012 y 2013. Ejemplo:

N°	AÑO	FECHA DE PRESENTACIÓN	NUMERO DE ACTA	TIPO DE SESIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NUMERO DE ACTA	TIPO DE SESIÓN
2	2009	15/12/2008	28-2008	Ordinaria	26/03/2010	8	Ordinaria
3	2010	30/12/2009	31-2009	Ordinaria	15/04/2011	7	Ordinaria
4	2011	30/12/2010	30-2010	Ordinaria	15/03/2012	7	Ordinaria
5	2012	15/11/2011	23-2011	Ordinaria	15/03/2012	7	Ordinaria
6	2013	15/10/2012	22-2012	Ordinaria	15/01/2014	24	Ordinaria
7	2014	30/09/2013	18-2013	Ordinaria	15/01/2014	5	Ordinaria

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Ley de Municipalidades Artículo 95 de la Ley de Municipalidades, ARTÍCULO 95 y 180 de su Reglamento.***

Mediante oficio N°037-2015-DAM-CFTM de fecha 11 de mayo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Edilberto Espinal Eguigurens, Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 13 de mayo del 2015, manifestando lo siguiente: “En relación a lo solicitado por su persona a través del oficio N°037-2015-DAM-CFTM me permito brindarle la información requerida, la que detallo a continuación: respecto a la justificación de los hallazgos en los puntos N° 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 14, 15, 16 y 17, ya fueron debidamente contestadas por los Departamentos Municipales correspondientes”.

El no someter a consideración en tiempo y forma el presupuesto municipal, ocasiona pérdida de credibilidad y transparencia en el manejo de los recursos públicos municipales.

**RECOMENDACIÓN N°6  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Someter a consideración y aprobación de la Corporación Municipal en tiempo y forma el anteproyecto de presupuesto a más tardar el 15 de septiembre de cada año y una vez analizado, aprobarlo a más tardar el 30 de noviembre del mismo año.

2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

## **7. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO ESTA REALIZANDO LOS CINCO CABILDOS ABIERTOS COMO MÍNIMO AL AÑO, ESTABLECIDOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES**

Al evaluar el Control Interno en el área de secretaría, se comprobó que la administración Municipal, no ha cumplido con la realización de (5) cinco cabildos abiertos como mínimo al año, establecidos en la Ley de Municipalidades, a continuación describimos los cabildos abiertos realizados:

<b>N°</b>	<b>Descripción</b>	<b>Año</b>	<b>Numero de Cabildos Realizados</b>
4	Cabildo Abierto	2011	4
5	Cabildo Abierto	2012	3
6	Cabildo Abierto	2013	2
7	Cabildo Abierto	2014	4

***Incumpliendo lo establecido en:  
La Ley de Municipalidades en su Artículo 33-B.***

Mediante oficio N°037-2015-DAM-CFTM de fecha 11 de mayo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Edilberto Espinal Eguigurens, Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 13 de mayo del 2015, manifestando lo siguiente: “En relación a los cabildos abiertos, algunos años no se han celebrado los cinco cabildos que manda la ley, pero estamos corrigiendo este particular, ya que a la fecha llevamos celebrados en este año 4 Cabildos Abiertos”.

El no realizar como mínimo cinco (5) cabildos abiertos, ocasiona falta de credibilidad a las labores que realiza la administración municipal ante los habitantes del término municipal.

### **RECOMENDACIÓN N° 7 A ALCALDE MUNICIPAL**

1. Cumplir con la ejecución de cinco (5) cabildos abiertos al año, tal como lo establece la Ley de Municipalidades, para informar sobre las actividades realizadas y/o concertar la realización de obras y/o modificación de impuestos, tasas o servicios, asimismo para comunicar cuales son las visiones y metas de la administración municipal y de igual forma, dar a conocer las obligaciones de los ciudadanos con su municipio, esto a fin de unir esfuerzos y transparentar las metas y planes en beneficio del desarrollo municipal colectivo planificado.

2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

## **8. LOS CONTROLES DE ACTIVOS FIJOS QUE TIENE LA MUNICIPALIDAD NO SON EFICACES, EFICIENTES Y OPORTUNOS**

Al realizar el rubro de Activos Fijos, se comprobó que no existen controles adecuados en el manejo del Mobiliario y Equipo de Oficina, ya que al verificar los inventarios físicos realizados para los años 2008 y 2014 presentan las deficiencias que describimos a continuación:

- El mobiliario y equipo no es asignado por escrito;
- El inventario no está codificado;
- Los bienes descritos en el inventario físico municipal no cuenta con fecha de compra;
- Algunos equipos de la Municipalidad se encuentran en un lugar inseguro y en un total abandono y no se lleva un control de los mismos.

**(Valores expresados en lempiras)**

N°	Descripción	Cantidad	Marca	Valor	Observaciones
1	Computadora Portátil	1	Dell	19,133.33	Mobiliario que no se encuentra codificado, y no se encuentra asignado por escrito.
2	Silla Ejecutiva	1		3,000.00	
3	Mesas de reuniones	3		1,200.00	
<b>Total</b>				<b>23,333.33</b>	

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Acuerdo Ejecutivo 00472 donde se aprueba el Reglamento al Artículo 22 del Decreto 134.94 del 28 de marzo de 1998 en sus Artículos 1 numeral 5 y Artículo 2 numerales 1 y 2. Normas Técnicas del Subsistema de Administración de Bienes Nacionales, Artículos 9 y 14; Manual de Descargo de Bienes en Uso, Artículo 10 y 13; Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos, TSC-NOGECI-III-05 Delegación de Autoridad.***

Mediante oficio N°132-2015-DAM-CFTM de fecha 09 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Karla Yanira Gonzales, Contadora Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 09 de junio del 2015, manifestando lo siguiente: “Cada departamento tiene su inventario cada uno maneja lo que tiene en su oficina a cargo de cada jefe de departamento, no se ha realizado la codificación de algunos porque no se ha designado a alguien para que realice este trabajo, no cuenta con fecha de compra porque tal vez se desconoce este dato. Equipos en lugar inseguro tal vez porque no contamos un lugar seguro para guardarlos”.

El no tener controles efectivos de los bienes municipales, ocasiona que puedan ser sustraídos o robados, afectando con esto el patrimonio de la municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N° 8  
A LA CONTADORA MUNICIPAL**

1. Realizar la actualización del inventario físico, asignándoles un código de identificación, asimismo proceder a realizar la asignación por escrito a todos los empleados para su custodia y manejo, de esta manera realizar los controles necesarios para el manejo del mobiliario y equipo propiedad de la municipalidad realizando inventarios periódicos a fin de mantener un inventario real y actualizado, asimismo dejar evidencia por escrito cuando existan transferencias, traslados o donaciones de equipo.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

## 9. BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADOS NI INSCRITOS EN EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

Al evaluar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que algunos terrenos y edificios propiedad de la Municipalidad, no están escriturados ni inscritos en el Instituto de la Propiedad, los que se detallan a continuación:

### (Valores Expresados en Lempiras)

Descripción del Bien	Ubicación del Bien	Medida del Terreno	Valor del Bien	Observaciones
Edificio Municipal	Barrio el Centro	2,821.15 Mts2	1,785,259.84	No hay documentación a nombre de la Municipalidad
Parque Municipal	Barrio el Centro	2,343.54 Mts2	500,000.00	No hay documentación a nombre de la Municipalidad
Edificio Rastro Municipal	Barrio La Crucita, Güinope	25 Mts2	600,000.00	No hay documentación a nombre de la Municipalidad
<b>TOTAL</b>			<b>2,885,259.84</b>	

**Incumpliendo lo establecido en:**

**El Código Civil Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, artículo 2312 numeral 1 y Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-PRICI-03: Legalidad.**

Mediante oficio N°131 DAM-CFTM de fecha 08 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Edilberto Espinal Eguigurens, Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 09 de junio del 2015, manifestando lo siguiente: 3 “Esta enmienda se tomara en cuenta a partir de la fecha, esta Municipalidad contaba con documentos extrajudiciales en el cual ya no se encuentran adjudicadas y vamos a tomar cartas en el asunto para que cada terreno este con sus documentos correspondientes”.

El no tener documentación de los entes registradores del país de los bienes inmuebles municipales, podría causar demandas legales de terceras personas en detrimento de los activos de la alcaldía y que podría afectar la débil economía de la municipalidad.

### **RECOMENDACIÓN N° 9 AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Ejecutar las acciones necesarias encaminadas a realizar el proceso de escrituración de dichos bienes para que posteriormente se proceda a la inscripción en el Instituto de la Propiedad de todos los bienes inmuebles pertenecientes a la Municipalidad y de esta manera evitar que surjan conflictos legales con terceras personas, para posteriormente ingresarlos en el inventario de la Municipalidad.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

## 10. EL VEHÍCULO Y LAS MOTOCICLETAS DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN MATRICULADOS

Al efectuar la revisión de la documentación del equipo de transporte propiedad de la municipalidad, se constató, que no cuentan con la boleta de revisión, asimismo no están identificados como Propiedad del Estado de Honduras, detalle a continuación.

N°	Descripción	Detalle del bien	Años Pendientes de Pago	Observaciones
1	Vehículo Toyota	Año 2011, color Gris sin número de placa	2011- 2014	El vehículo no está Matriculado, sin identificación como propiedad del Estado de Honduras
2	Motocicleta Yamaha	Año 2000 color Gris modelo AG 200	2004 - 2014	Actualizar la boleta de revisión, sin identificación como propiedad del Estado de Honduras
3	Motocicleta KMF ZX 200	Año 2009	2012- 2014	Actualizar la boleta de revisión, sin identificación como propiedad del Estado de Honduras

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Artículo N° 1 y 5 del decreto 48-81 del 27 de marzo de 1981. Acuerdo ejecutivo 00472 de fecha 16 de marzo del año 1998 en el cual se aprueba el Reglamento al artículo 22 del decreto 135-94 para uso de los vehículos del Estado, capítulo I de las Prohibiciones y capítulo II artículo 2 de los emblemas.***

Mediante oficio N°131 DAM-CFTM de fecha 08 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Edilberto Espinal Eguigurens, Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 09 de junio del 2015, manifestando lo siguiente: 4 "Con la compra del automóvil tipo picop se estaba comprando desde el 1980 vía legal, en el cual de aquella fecha al 2011 no lo pudieron comprar por ser tan tediosos los tramites del estado, en el cual esta corporación de 2011 autorizo que se fuera apartar y que en el proceso del tiempo se arreglaría dicha documentación y autorizo dicha corporación que se le pusieran las banderas con el nombre de la municipalidad de Güinope ya que fueron fondos propios de (Tigo, Claro, y Digidel)".

Como consecuencia de lo anterior, puede suceder que los vehículos de la Municipalidad se utilicen para actividades particulares que no tienen ninguna relación con las actividades ni objetivos propios de la Corporación Municipal.

### **RECOMENDACIÓN N° 10 AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Ordenar a quien corresponda, que de inmediato proceda a matricular a nombre de la Municipalidad, todos aquellos vehículos propiedad de la misma debiendo portar los siguientes emblemas:
  - a) En sus puertas laterales tres franjas horizontales de diez centímetros de ancho cada una de ellas con los colores siguientes: Azul, blanco, azul; como distintivo de que

pertenece al Gobierno de la República de Honduras, con la indicación de que es “PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS” en letras de 2.54 cms;

- b) En las partes laterales traseras, las siglas de la institución a que pertenece, y en su caso, la numeración en forma correlativa en tamaños de 2.54 cms. Debiendo realizar las gestiones necesarias para documentar la propiedad y registro de los mismos a nombre de la Municipalidad.

2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

## 11. LA INFORMACIÓN PRESENTADA EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS NO ES REAL NI CONFIABLE

Al analizar el presupuesto de ingresos y egresos, se comprobó que los datos presentados en los registros contables, no son reales ni confiables ya que se presentan errores en cada renglón presupuestario, valores que difieren con la rendición de cuentas, también existen diferencias con los informes rentísticos, asimismo presentan saldos negativos los que no coinciden con los saldos en bancos y estos son considerables, por lo consiguiente, el total de los ingresos presentados no son correctos, ejemplo:

- c) En relación a los Estados Financieros los registros contables no aparecen los edificios y terrenos municipales como activos, los datos del Balance General y Estado de Resultados están incompletos, ya que no revelan toda la información financiera de la institución;
- d) En el año 2009; no se tiene los informes rentísticos completos de cada uno de ellos ya sean (Mensuales, Trimestrales, Semestrales) 2013 se encontraron errores en la forma (10) proyectos, están duplicados mostrando errores cometidos en los registros contables. Detalle a continuación

### (Valores expresados en lempiras)

Año	Total S/ Rentísticos	Saldo S/Liquidación Contabilidad	Diferencia	Observación
2008	707,189.22	802,690.17	-95,500.95	<b>Los datos de los rentísticos de los años no concuerdan con los de la liquidación</b>
2009	4,090,136.14	707,817.76	3,382,318.38	
2010	2,248,355.87	1,000,637.08	1,247,718.79	
2011	5,179,391.02	2,248,394.38	2,930,996.64	
2012	322,213.22	5,179,324.43	-4,857,111.21	
<b>Total</b>	<b>12,547,285.47</b>	<b>9,938,863.82</b>	<b>2,608,421.65</b>	

Detalle de diferencias entre lo presupuestado y los rentísticos

Año	Total S/ Presupuesto	Total S/Informes Rentísticos	Diferencia	Observación
2008	0.00	707,189.22	-707,189.22	<b>Los datos del presupuesto con informes rentísticos no coinciden</b>
2009	0.00	4,090,136.14	-4,090,136.14	
2010	1,061,726.34	2,248,355.87	-1,186,629.53	
2011	1,061,726.34	5,179,391.02	-4,117,664.68	
2012	2,248,357.77	322,213.22	1,926,144.55	
<b>Total</b>	<b>4,371,810.45</b>	<b>1,2547,285.47</b>	<b>-8,175,475.02</b>	

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados EL PRINCIPIO DE REVELACIÓN SUFICIENTE, Ley de Municipalidades Artículo 93 numeral 3), Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medida de Control, TSC-PRECI-05: Confiabilidad, TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.***

Mediante oficio N°131 DAM-CFTM de fecha 08 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Edilberto Espinal Eguigurens, Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 09 de junio del 2015, manifestando lo siguiente: 5 “Estos datos de la enmienda número 5 solo lo maneja Tesorero Municipal y Contadora Municipal”.

Lo anterior ocasiona no contar con información confiable, necesaria para la toma de decisiones.

### **RECOMENDACIÓN N° 11 AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Exigir al Tesorero y Contador Municipal que deben registrar, verificar y constatar que las operaciones están correctamente contabilizadas y resguardadas, realizando comparaciones con la base de datos y los registros contables y presupuestarios para detectar las diferencias y corregirlas oportunamente para crear la seguridad y confiabilidad de la información.

2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

### **12. LA MUNICIPALIDAD NO DISPONE DE REGLAMENTOS Y MANUALES QUE APOYEN SU BUEN FUNCIONAMIENTO**

La municipalidad no posee los reglamentos y manuales que apoyen el buen funcionamiento administrativo y operativo requerido, no cuenta con los siguientes manuales:

- Reglamento de Puestos y Salarios;
- Reglamento de Subsidios y Ayudas Sociales;
- Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje;
- Reglamento para el Control y Uso de Combustible;
- Reglamento para Uso de Vehículos.

***Incumpliendo en lo establecido:***

***En el Artículo 47 y 103 de la Ley de Municipalidades y Art. 39 numeral 3 del Reglamento de Ley de Municipalidades.***

Sobre el particular en fecha 09 de junio del 2015 el señor, Edilberto Espinal Eguigurens, Alcalde Municipal manifiesta lo siguiente: “En esta enmienda número 8 se tomarán medidas a partir de la fecha para la elaboración de un reglamento interno, para cumplir con dicha enmienda”.

En esta circunstancia la Municipalidad corre el riesgo de contar dentro de su personal, con empleados y funcionarios que no se apeguen a criterios que no estén acordes con los principios de eficiencia, eficacia y equidad.

**RECOMENDACIÓN Nº 12  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Solicitar apoyo técnico a las Instituciones como: Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), Secretaria y Centralización y Población de Derechos Humanos y Justicia, entre otras, especializadas en la materia para la creación de Manuales o Reglamentos Administrativos, que contribuyan al buen funcionamiento de la Municipalidad, mismos que al ser elaborados deberán ser debidamente sometidos, discutidos y aprobados por la Corporación Municipal.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

**13. NO SE CUMPLE CON LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

Al revisar el área de Gastos, se verificó que el encargado de compras de la Municipalidad ha efectuado compras de materiales de oficina sin seguir los lineamientos establecidos en las Disposiciones Generales de Presupuesto, en lo referente a las cotizaciones, ya que no se encontraron las mismas adjuntas a la orden de pago, ejemplos a continuación:

**(Expresados en Lempiras)**

Fecha	Orden de pago	Beneficiario	Descripción	Nº de factura	Valor	Observación
08/06/2010	811	Útiles de Honduras	Compra de Materiales de Oficina	672591	3,554.64	No hay cotización
26/10/2012	1793	Llantas y rines	Llantas y neumáticos juego de 4 llantas para carro Municipal	8491	12,800.00	No hay Cotización
02/08/2011	1417	Tecno Química	Compra de Cloro, para uso de agua potable	39077	7,800.00	No tiene Cotización
27/11/2012	1938	Acosa	Compra de tintas de varios Departamentos	9407	3,188.16	No hay Cotización
<b>Total</b>					<b>27,342.80</b>	

**Incumpliendo lo establecido en:**  
**Disposiciones Generales del Presupuesto año 2013 Capítulo V.- Contratos de la Administración Pública Artículo 61 literal b); Disposiciones Generales del Presupuesto año 2014 Capítulo V.- Contratos de la Administración Pública Artículo 54 literal b) y TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control**

Mediante oficio N°131 DAM-CFTM de fecha 08 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Edilberto Espinal Eguigurens, Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 09 de junio del 2015, manifestando lo siguiente: 9 “En esta enmienda número 9 siempre hemos tratado de ahorrarle a esta Municipalidad, en un viaje a la ciudad a hacer varias compras a la vez, de a hora en adelante gracias será una compra para ser cumplir dichos requisitos”.

Asimismo mediante oficio N°022-2015-DAM-CFTM de fecha 28 de abril de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Karla Yanira Gonzales Romero, Contadora Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 29 de abril del 2015, manifestando lo siguiente: 3 “No se hacen los procesos de licitaciones, solo en base a tres cotizaciones, y no manejamos por medio de expedientes cada documento va en cada orden de compra”.

El no realizar los procesos de adquisición de acuerdo a lo establecido, puede ocasionar que las adquisiciones se efectúen por montos superiores, sin los requisitos de calidad requeridos, propiciando pérdidas al Patrimonio Municipal.

#### **RECOMENDACIÓN N° 14 AL CONTADOR MUNICIPAL**

1. Cumplir con los procedimientos de contratación y las actividades de control adecuadas, en relación a la adquisición de materiales y suministros, de acuerdo a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes de cada año.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

#### **14. NO SE INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS SOBRE LA EMISIÓN DE TALONARIOS UTILIZADOS PARA LA RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS**

Al realizar el programa de Ingresos, se verificó que la emisión de los recibos de pago utilizados durante el período de la auditoría, no se somete a dictamen del Tribunal Superior de Cuentas. Cada vez que se necesita mandar a imprimir recibos de pago, el Tesorero avisa al Alcalde Municipal para su aprobación y de inmediato se procede a realizar la compra en la Empresa de Artes Gráficas ENAG.

#### ***Incumpliendo lo establecido en: Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 227***

Mediante oficio N°131 DAM-CFTM de fecha 08 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Edilberto Espinal Eguigurens, Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 09 de junio del 2015, manifestando lo siguiente: 10 “esta corporación 2006-2009 ya le habían hecho dicha enmienda en el cual no tuve a la vista ninguna enmienda de dicha auditoría”.

Lo anterior impide controlar efectivamente la utilización y existencia de los recibos de ingresos pre-numerados.

**RECOMENDACIÓN N° 15  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Proceder a cumplir el Artículo 227 del Reglamento de la Ley de Municipalidades que establece; cada vez que la Municipalidad ordene la impresión de estos comprobantes, deberá comunicarlo al Tribunal Superior de Cuentas y remitirle además, copia del acta de emisión que se levante cuando sean recibidos de la empresa impresora.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

**15. NO SE REALIZARON ESTIMACIONES DE OBRA PARA EL PAGO DE PROYECTO**

Al revisar los pagos efectuados a los contratistas, de los proyectos ejecutados con los Fondos para la Reducción de la Pobreza (ERP), se comprobó que no se realizaron estos a través de estimaciones así como lo establecía el contrato de obra, asimismo estas estimaciones deben ser autorizadas y aprobadas por un supervisor de obra calificado, así:

**(Valores expresados en lempiras)**

Año	Nombre del Proyecto	Beneficiario	Monto total del Contrato	Número de órdenes	Valor del desembolso	Observación
2009	Mantenimiento y Reparación de Carreteras Galeras, Lavaderos, Güinope, Manzaragua, Santa Rosa, Arrayanes, Ocotales	SECONSE S.de RL	1,020,000.00	108	408,000.00	Los desembolsos realizados no cuentan con su respectiva estimación establecidos en las bases del contrato.
				171	200,000.00	
				256	412,000.00	
<b>TOTALES</b>					<b>1,020,000.00</b>	

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Ley de Contratación del Estado artículo 73 y el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado artículo 191, pagos al contratista***

Mediante oficio N°131 DAM-CFTM de fecha 08 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Edilberto Espinal Eguigurens, Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 09 de junio del 2015, manifestando lo siguiente: 9 "No me corresponde contestarles porque ese proyecto fue manejado por la administración 2006-2010".

Lo anterior impide conocer si el pago fue efectuado de acuerdo a las cantidades de obra ejecutada.

**RECOMENDACIÓN N° 16  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Ordenar al Tesorero municipal, para que realice los pagos conforme a la acreditación de facturas en cada estimación las cuales deberán describir las cantidades de obra ejecutada y deberán ser aprobadas por el supervisor designado por la administración y así dar cumplimiento a lo establecido en los contratos suscritos bajo esta modalidad.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

## 16. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN EXPEDIENTE POR CADA PROYECTO EJECUTADO Y EN EJECUCIÓN

Al revisar las Obras Públicas, se constató que la administración municipal no maneja expedientes de los proyectos, encontrando solo las órdenes de pago y en algunas órdenes para compra de materiales u otros pagos de los proyectos no se especifica detalladamente el gasto del proyecto que sirva para darle seguimiento al avance de la obra, que sirva para determinar el costo total a una fecha determinada, ejemplos:

**Ejemplo de proyectos sin expediente**

Año	Proyecto	Observaciones
2012	Pavimento Casco Urbano	Proyectos no se encuentran archivados en un Leitz o folders individuales ya que solo se encuentran en las órdenes de pago en general.
2013	Electrificación de Frijoles	
2014	Construcción de Cancha de Futbol El Aterrizaje	

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Ley de Contratación del Estado, Artículo 23, Reglamento Ley de Contratación del Estado, Artículo 38, Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.***

Mediante oficio N°131 DAM-CFTM de fecha 08 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Edilberto Espinal Eguigurens, Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 09 de junio del 2015, manifestando lo siguiente: 22 "Trataremos de manejar expedientes uno por uno, ya que a la vez se encuentran en las órdenes de pago que se hacen por proyectos".

Lo anterior ocasiona que la municipalidad no conozca los valores invertidos y ejecutados en cada proyecto en forma oportuna y exacta, asimismo origina que existan operaciones sin la debida documentación de respaldo.

### **RECOMENDACIÓN N° 16 AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Ordenar a quien corresponda, para que elabore un expediente de manera ordenada por cada proyecto ejecutado y en ejecución, mismo que deberá contener toda la documentación relacionada del proyecto desde el inicio de la obra hasta su finalización. Asimismo, en las órdenes de pago para compra de materiales u otros pagos de los proyectos especificar detalladamente el gasto de cada proyecto, para que sirva para darle seguimiento al avance de la obra.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

## 17. CONTRATO ELABORADO PARA VARIOS PROYECTOS SIN ESPECIFICAR EL NOMBRE DE CADA PROYECTO, COMUNIDADES Y ACTIVIDADES A REALIZAR

Al analizar los contratos de los proyectos en el Rubro de Obras, se comprobó que existe un contrato con varios proyectos de electrificación a varias comunidades pero éste no establece el nombre de las comunidades donde se realizarán los proyectos, solo estableciendo proyecto de electrificación a varias comunidades, detalle a continuación:

**(Valores Expresados en Lempiras)**

<b>Año</b>	<b>Nombre del Proyecto</b>	<b>Monto total del Contrato</b>	<b>Nombre del contratista</b>	<b>Observación</b>
2014	Proyecto de electrificación de varias comunidades	782,765.90	Ingeniería Metropolitana y Rural S. de R.L.	Contrato para varias electrificaciones.
	<b>Total</b>	<b>782,765.90</b>		

**Incumpliendo lo establecido en:**

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control; TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.**

Mediante oficio N°131 DAM-CFTM de fecha 08 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Edilberto Espinal Eguigurens, Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 09 de junio del 2015, manifestando lo siguiente: 23 “Ya se está enmendando en dichas recomendaciones en el cual existen 7 proyectos en ejecución, el cual serán ejecutados en tres fases y así mismo se está tratando que cada compra de materiales se haga por comunidad”.

La implementación de un solo contrato para la realización varios proyectos produce que los mismos no sean administrados eficientemente por los que no se destinarían los fondos de acuerdo a las necesidades de los mismos.

**RECOMENDACIÓN N° 17  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Cuando se realicen contratos para la ejecución de varias obras en diferentes comunidades estos deberán establecer los montos que se invertirán por comunidad, asimismo establecer en el contrato las comunidades beneficiarias, para poder determinar los valores invertidos en cada proyecto ejecutado.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

**18. NO SE EXIGE A LOS CONTRATISTAS LAS GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y CALIDAD DE LA OBRA**

Al revisar los contratos de Obras Públicas, se comprobó que la administración de la Municipalidad firmó varios contratos de obras civiles de los cuales no se exigió a los contratistas las garantías por cumplimiento de contrato y calidad de la obra, ejemplos:

<b>Nombre del proyecto</b>	<b>Nombre de la Constructora o Contratista</b>	<b>Año</b>	<b>Monto del Contrato (L)</b>
Ampliación CESAMO de Güinope	Roosebelt Valladares Bustillo	2011	160,000.00
Pavimento del Casco Urbano	Constructora CODELCO S.A. de C.V.	2012	888,059.25

Pavimento del casco urbano	DEMAPROSA	2012	884,000.00
Casa de Integral de La mujer	José Carlos Rodríguez	2012	135,000.00
Electrificación de Varias Comunidades	Ingeniería Metropolitana y Rural S. de R.L	2014	782,765.90
Reparación de Escuela de Günope y Silisgualagua (Fondos Japón)	Santos Pedro Vargas Valladares	2014	249,160.00
Total			<b>3,098,985.15</b>

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Ley de Contratación del Estado, Artículos 100 Garantía de cumplimiento, 104, Garantía de calidad, Disposiciones Generales de Presupuesto ejercicio fiscal 2011 Artículo 36 párrafo 2, Disposiciones Generales de Presupuesto ejercicio fiscal 2012, Artículo 46 párrafo 2, y Disposiciones Generales de Presupuesto ejercicio fiscal 2014, Artículo 54 párrafo 2, Artículo 107 de la Ley de Contratación del Estado y 243 de su Reglamento.***

Mediante oficio N°131 DAM-CFTM de fecha 08 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Edilberto Espinal Eguigurens, Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 09 de junio del 2015, manifestando lo siguiente: 26 “Se tratara de cumplir con lo estipulado en esta enmienda ya que solo se ha respondido con una letra de cambio en cada contrato, pero la corporación municipal siempre ha aprobado a las empresas constructoras y el alcalde municipal supervisa y se toman fotos de antes, durante y después”.

Lo anterior ocasiona no tener un respaldo por parte de la municipalidad en caso de incumplimiento de contrato.

**RECOMENDACIÓN N° 18  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Ordenar a la persona encargada de Obras Públicas para que cuando se proceda a firmar contratos de obras, estos deben establecer todas las cláusulas de acuerdo a la Ley de Contratación del Estado y exigir a los contratistas garantía de cumplimiento de contrato y de calidad en la ejecución de la obra.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

**19. NO SE EXIGE A LOS CONTRIBUYENTES LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA SOBRE EL VOLUMEN DE VENTAS**

Al evaluar el rubro de Ingresos y específicamente en el procedimiento sobre Industria Comercio y Servicio, se comprobó que el Departamento de Control Tributario no exige a los contribuyentes la presentación de la Declaración Jurada Sobre Volumen de Ventas, ejemplos a continuación:

**(Valores expresados en lempiras)**

<b>Nombre del contribuyente</b>	<b>N° de declaración</b>	<b>N° de recibo</b>	<b>Fecha</b>	<b>Valor pagado</b>
Marta Nuñez	Sin declaración	351881	05/11/2008	60.00
Conrado Rodríguez		964	29/12/2009	135.00
Santos Ovidio Ochoa		2866	26/11/2020	135.00
Consuelo Zelaya		3574	01/03/2011	135.00

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Ley de Municipalidades Artículo 78, Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-17 Formularios Uniformes.***

Mediante oficio N°131 DAM-CFTM de fecha 08 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Edilberto Espinal Eguigurens, Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 09 de junio del 2015, manifestando lo siguiente: 27 “Si se le exige a muchas empresas del país que pagan sus impuestos sobre volumen de ventas, pero nunca o jamás van a ser su declaración jurada verifica, siempre declaran lo que ellos se les antoja”.

Como consecuencia de lo antes expuesto la municipalidad no cuenta con información real para el cobro de este impuesto.

**RECOMENDACIÓN N° 19  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Proceder a exigir a los contribuyentes de forma inmediata que presenten su declaración jurada sobre su volumen de ventas, la que servirá para determinar el pago de Industria Comercio y servicios conforme a lo establecido en la Ley de Municipalidades.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

**20. NO SE APLICAN LOS PROCEDIMIENTOS ADECUADOS PARA EL OTORGAMIENTO DE AYUDAS**

Al revisar los gastos en concepto de ayudas sociales, se verificó que la Municipalidad no cuenta con un Reglamento de Ayudas que regule el otorgamiento de las mismas, por lo cual existen las siguientes deficiencias:

- a) Las ayudas para personas de escasos recursos para gasto médicos y compra de medicamentos en algunos casos no adjuntan solicitud, receta o diagnóstico médico y facturas, listados de personas beneficiadas;
- b) No se exigen requisitos básicos para el otorgamiento de becas a estudiantes de escasos recursos como ser certificación de estudios, índice académico, etc., como soporte de esta erogación;
- c) No se establece el monto de ayuda que se podrá otorgar directamente y la que tiene que ser sometida y aprobada a la corporación municipal, ejemplos a continuación:

N° de Orden de pago	Fecha	Descripción del Gasto	Valor	Documentación Soporte
4799	07/05/2014	Compra de escritorio, mesas, sillas, archivo CESAMO Galeras	<b>9,832.90</b>	Solo cuenta con Factura de compra
4795	07/05/2014	Aporte Salud compra de Refrigeradoras CESAMO Galeras	<b>15,280.00</b>	Solo cuenta con Factura de compra
557	26/04/2010	Aporte PRALEBHA reparación de motocicleta	<b>5,479.03</b>	Solo cuenta con Factura de compra
501	12/04/2010	Aporte a educación CEPREB materiales	<b>1,791.00</b>	Solo cuenta con Factura de Compra.
4777	05/05/2014	Comidas y bebidas para personas	<b>3,387.00</b>	Solo cuenta con recibo de cobro de comidas y bebidas
<b>TOTALES</b>			<b>35,769.93</b>	

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Ley de Municipalidades, Artículo 25 numeral 1 y Artículo 47 numeral 6; Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.***

Mediante oficio N°131 DAM-CFTM de fecha 08 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Edilberto Espinal Eguigurens, Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 09 de junio del 2015, manifestando lo siguiente: 31 “No se ha implementado porque siempre hay emergencias de vaguadas, derrumbes o emergencias que se caen casas, edificios escolares, edificios de salud. Por eso no se cumple con dichos renglones siempre se pasan ya que todo proyecto si no hay imprevisto no es proyecto”.

Lo antes expuesto ocasiona no tener un control sobre este tipo de desembolsos, y que se otorguen ayudas a personas sin cumplir los requisitos para obtener este tipo de beneficios.

**RECOMENDACIÓN N° 20  
ALCALDE MUNICIPAL**

1. Proceder a la elaboración de un Reglamento de Ayudas, mismo que se tomará como referencia para la asignación y desembolsos de las ayudas que deben otorgarse de acuerdo a la capacidad económica de la Municipalidad, asimismo se deberá establecer los montos que deberán ser aprobados por la corporación municipal, una vez elaborado deberá ser aprobado en reunión de corporación y consignarse la partida presupuestaria.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

**21. NO SE PROPORCIONÓ A LA COMISIÓN DE AUDITORÍA LOS ESTADOS DE CUENTA Y LAS LIBRETAS DE AHORRO DE LAS CUENTAS BANCARIAS DE LA MUNICIPALIDAD**

Al realizar el análisis del rubro de Caja y Bancos y solicitar la información de las cuentas de bancos, no se nos proporcionó ya que según lo manifestado por el Tesorero Municipal

Gesel Adalberto Figueroa Banegas que dicha información no estaba en su poder ya que las libretas de ahorro de años anteriores se las había quitado el banco y los estados de cuenta de las cuentas de cheque nunca le ha proporcionado la institución, asimismo manifestó que en reiteradas ocasiones solicitó los movimientos de las cuentas por el período auditado y el banco de occidente siempre se negó a proporcionarle dicha información, limitándose a entregar solo los saldos finales por año de ciertas cuentas, asimismo es importante mencionar que es obligación del Tesorero Municipal el manejar las libretas de ahorro en un archivo cuando la Institución realiza el cambio de las mismas, además los Estados de cuenta tienen que solicitarse mensualmente para realizar las respectivas conciliaciones, las que se detallan así:

N° de Cuenta	Institución Bancaria	Tipo de cuenta
900330002	Bac Bamer	Ahorro
21426004378-0	Occidente	Ahorro
21429003307-4	Occidente	Ahorro
21429002886-0	Occidente	Ahorro
21429002309-5	Occidente	Ahorro
21401138297-2	Occidente	Ahorro
21429002517-9	Occidente	Ahorro
21429002157-2	Occidente	Ahorro
21429003030-0	Occidente	Ahorro
11426000359-6	Occidente	Cheques
21426004378-0	Occidente	Ahorro

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.***

Mediante oficio N°131 DAM-CFTM de fecha 08 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Edilberto Espinal Eguigurens, Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 09 de junio del 2015, manifestando lo siguiente: 34 “En la enmienda 34 existió una problemática que cuando había punto de acta 2010-2014 se hicieron algunas cancelaciones de dichas cuentas en el cual dichos bancos se quedaron con las tarjetas canceladas”.

De igual forma mediante oficio N°133 -2015-DAM-CFTM de fecha 08 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Gesel Adalberto Figueroa, Tesorero Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 09 de junio del 2015, manifestando lo siguiente: 14 “Estado de cuenta de libretas no se ha solicitado, pero se realizara la gestión correspondiente. Y las libretas canceladas no son entregadas por el banco (Banco de Occidente)”.

Lo anterior no permite contar con toda la información financiera necesaria para el control de los fondos de la institución, además de limitar la revisión de la documentación por parte de la Auditoría, ya que ésta no fue proporcionada, por lo que no se logró dar el seguimiento a las operaciones financieras.

**RECOMENDACIÓN Nº 21**  
**AL TESORERO MUNICIPAL**

1. Tomar las medidas de seguridad con toda la documentación que se encuentra en propiedad de la Municipalidad de forma que cuando existan cambios de las libretas de ahorro, estas deberán de mantenerse en un archivo para que sirvan en futuras revisiones por el ente contralor, además las cuentas de cheque se deberán de archivar todos los estados de cuenta de forma mensual junto con las conciliaciones bancarias con el objetivo de tener información financiera confiable para la toma de decisiones.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación



**MUNICIPALIDAD DE GÚINOPE  
DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**

**CAPÍTULO V**

**FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA**

- A. ANTECEDENTES
- B. GESTIOS Y APROBACION DE PROYECTOS
- C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS
- D. EVALUACION DE LA GETSION DE LOS PROYETOS
- E. CONCLUSIÓN

## CAPÍTULO V

### ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

#### A. ANTECEDENTES LEGALES

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

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

Los primeros fondos aprobados para el Fondo y la Estrategia para la Reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de **SETECIENTOS MILLONES DE LEMPIRAS (L.700.000.000.00)** incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

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

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

#### B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

La municipalidad conforme la documentación presentada en el PIM-ERP, gestionó ante la oficina del Comisionado para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza los fondos asignados correspondiente al año 2007 y 2008, para financiar Veintinueve (29) proyectos contemplados en los ejes: Productivo, Social y Fortalecimiento Institucional, habiéndose aprobado la cantidad de **DOS MILLONES SETECIENTOS TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTIDÓS CON CINCO CENTAVOS (L. 2,703,822.05)**, para la ejecución de dichos proyectos; de los que se realizó un primer desembolso correspondiente a los fondos del año 2007, mismo que ingreso a la cuenta de la ERP en el año 2009, por un monto de **DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL TRECIENTOS DOS CON OCHO CENTAVOS (L.2,560,302.08)**, también se determinó un remanente correspondiente a los fondos del año 2008, los cuales ingresaron a la cuenta de la ERP en el año 2011, por un monto de **CIENTO CUARENTA Y TRES MIL QUINIENTOS DIECINUEVE CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS (143,519.97)**.

## C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO EXAMINADO

### 1. Proyectos ERP.

En el periodo del 26 de septiembre de 2008 al 31 de diciembre de 2014 la municipalidad recibió la cantidad de **DOS MILLONES SETECIENTOS TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTIDÓS CON CINCO CENTAVOS (L.2,703,822.05)**, correspondiente al primer desembolso de los fondos correspondientes al año 2007 y un segundo desembolso correspondiente al año 2008 por la cantidad de **UN MILLON TRESCIENTOS VEINTIUN MIL QUINIENTOS VEINTIDOS LEMPIRAS CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS (L.1,321,522.97)**, con el cual se ejecutó la fase final de los proyectos.

### 2. PLAN DE INVERSIÓN MUNICIPAL DE LA ESTRATEGIA DE REDUCCIÓN DE LA POBREZA (PIM-ERP):

Se analizó el informe PIM-ERP, también los perfiles, documentos, comprobantes de gastos y el Presupuesto Plan de Inversión Municipal de la Estrategia de Reducción de la Pobreza (PIM-ERP).

En lo que respecta a las auditorías sociales, se determinó que si se han efectuado para los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza ERP, con lo cual se cumple con lo establecido en el Artículo 10 del Acuerdo Ejecutivo N° 1101-20

Se verificó la documentación soporte de los proyectos realizados, de los cuales se determinó que la utilización de los fondos fue distribuida así:

#### (PROYECTO EJECUTADO CON PIM 2007) Valores Expresados En Lempiras (L.)

Eje	Nombre Del Proyecto	Ubicación	Presupuesto PIM/2007	Monto Ejecutado	Diferencia
<b>Social</b>	Electrificación Aldea Santa Rosa	Aldea Santa Rosa	971,658.74	699,684.76	271,973.98
	Pisos Saludables	Varias Aldeas de Guinope	137,800.00	137,940.00	-140
<b>Productivo</b>	Granos Básicos en Arrayanes	Aldea de Arrayanes	80,000.00	78,321.00	1,679.00
	Cultivo de Papas Aldea Liquidambar	Aldea de Liquidambar	80,000.00	80,000.00	0
	Electrificaciones Varias Comunidades	Barrio La Cruz, Aldea de Silisqualagua, Cañas Bravas	0	230,000.00	-230,000.00
	Electrificación Liquidambar	Aldea de Liquidambar	0	46,334.32	-46,334.32
<b>Institucional</b>	Capacitación Mesas Ciudadanas	Casco Urbano	110,019.00	110,019.00	0
<b>Total</b>			<b>1,379,477.74</b>	<b>1,382,299.08</b>	<b>-2,821.34</b>

**(PROYECTO EJECUTADO CON PIM 2008)**

<b>Eje</b>	<b>Nombre Del Proyecto</b>	<b>Ubicación</b>	<b>Presupuesto PIM/2007 (L.)</b>	<b>Monto Ejecutado (L.)</b>
Productivo	Mantenimiento y Reparación Carretera, Galeras, Lavaderos, Guinope, Manzaragua, Santa Rosa, Arrayanes Ocotales Año 2009	Varias Comunidades	1,020,000.00	1,020,000.00
	Mantenimiento y Reparación de Vivienda	Varias Aldeas del Municipios	158,003.00	158,003.00
	Electrificación Caserío Los Izotes	Aldea de Galeras	143,519.97	143,519.97
<b>Total</b>			<b>1,321,522.97</b>	<b>1,321,522.97</b>

Como se puede observar en el cuadro antes descrito el procedimiento de asignación de los fondos ERP se realizó de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Operacional de la ERP; Excepto porque se incluyó dos proyectos que no estaban planificados en PIM E.R.P. y fueron aprobados según puntos de actas y en el proyecto de Mantenimiento y Reparación de Carretera, Galeras, Lavaderos, Güinope, Manzaragua, Santa Rosa, Arrayanes Ocotales que no se realizó con estimaciones según cláusula del contrato. Los desembolsos se tomaron de los estados de cuenta proporcionados por la Municipalidad ya que no se recibieron los estados de cuenta bancarios completos de la cuenta: 21 – 426 – 004378 – 0 actualmente se encuentra inactiva con un saldo de L. 1,059.98. Después de analizado cada uno de los proyectos documental por lo cual podemos determinar que los recursos han sido usado razonablemente en cada uno de los proyectos ejecutados.

**D. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS PROYECTOS**

1. Los proyectos de la ERP cuenta con su respectivo expediente individual y estos a su vez disponen de la documentación soporte como ser: recibos, facturas, contratos, Plan de Inversión Municipal y Supervisión, cumpliendo con los Artículos 8,9,10,11,17 del Acuerdo Ejecutivo No.1138-07 .
2. Los porcentajes de distribución sectorial para cada eje se efectuaron en cumplimiento al Artículo 4 del Acuerdo Ejecutivo 1101.
3. Al realizar la verificación de campo en los proyectos con fondos ERP se pudo constatar que todos los proyectos fueron ejecutados de conformidad y se encuentran funcionando de manera aceptable..
4. Considerando los factores antes mencionados es que determinamos la existencia de procesos razonables de control y administración de los Fondos ERP.

**E. CONCLUSIÓN**

Después de analizado cada uno de los proyectos documentalmente como en su inspección física podemos determinar que los recursos fueron ejecutados razonablemente en cada uno de los proyectos realizados.



## CAPÍTULO VI

### HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

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

## CAPÍTULO VI

### HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

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

#### A. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACION DE RESPONSABILIDADES CIVILES

##### 1. OBRA PAGADA Y NO EJECUTADA

Al realizar la inspección física y avalúo a varios proyectos ejecutados por la Municipalidad de Güinope, Departamento de El Paraíso, por parte del personal Técnico del Departamento de Auditorías Municipales y de acuerdo al dictamen de Valoración de Proyectos de Obras Públicas, se determinó que el **Proyecto Reparación de Carreteras y Calles – Pavimento Casco Urbano, Municipio de Güinope, Departamento de El Paraíso**, la Administración de la Municipalidad pagó más obra de la que realmente ejecutó el contratista, ya que se compararon las cantidades de obra a ejecutar según contrato con las cantidades de obras obtenidas de las mediciones en campo, obteniendo como resultado que físicamente existe menos obra ejecutada, mismos que se detallan así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Nombre del proyecto	Ubicación	Monto invertido por la Municipalidad (L)	Monto según dictamen técnico del TSC. por avalúo de la obra (L)	Valor Pagado de más por la administración Municipal. (L)
2012	Reparación de Carreteras y Calles Pavimento Casco Urbano	Casco Urbano, Municipio de Güinope, Departamento de El Paraíso.	5,726,316.71	5,189,564.71	536,752.00
TOTAL			5,726,316.71	5,189,564.71	536,752.00

(Ver anexo N°3, en página N° 82)

Incumpliendo lo establecido en:

**Ley de Contratación del Estado, Artículos 5, 23, 71, 73, 79 y 82, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículos 121, 122 Numerales 6, y 125.**

#### COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante mencionar que el monto valorado según avalúo de obra, fue realizado por parte del personal Técnico de Ingeniería (UTEP), Departamento de Auditorías Municipales y de acuerdo al dictamen de Valoración de Proyectos de Obras Públicas, para lo cual se consideraron los ítems así como los precios unitarios de las actividades contempladas en

los contratos cancelados, materiales comparando únicamente las cantidades de obras ejecutadas y pagadas contra las medidas en campo.

Mediante oficio Presidencia TSC N°1696-2018, el equipo de auditoría solicitó al señor Edilberto Espinal Eguigurens, Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de junio del 2018, manifestando lo siguiente: “Del proyecto reparación de carreteras y pavimento casco urbano, de los cuales encontraron diferencias por lo cual mandamos cuadro de las ordenes pre-numeradas de la ejecución del proyecto pavimento del casco urbano y del cual la diferencia encontrada corresponde a reparación de carretera término municipal y reparación de puentes lo cual aparece en el mismo código (475) por lo cual es la diferencia entre proyectos”.

Los hechos descritos anteriormente han originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Güinope, Departamento de El Paraíso, por la cantidad de **QUINIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS (L 536,752.00)**.

### **RECOMENDACIÓN N° 1 AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Al realizar obras de construcción, la Municipalidad debe hacer su presupuesto para saber el costo de la obra, de preferencia que lo realice un profesional de la materia (Ingeniero Civil, Arquitecto) elaborar planos de la construcción o remodelación, la Municipalidad deberá tener un supervisor para dar fe de la calidad y trabajo que se realice y control de los desembolsos para el contratista, esta contratación deberá hacerse por concurso público y privado o cotización, al realizarse los contratos deberán contener las cláusulas que garanticen su correcta ejecución entre estas las garantías de obra estipuladas en la Ley de Contratación del Estado.

2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

### **2. PAGO INDEBIDO DE TELEFONÍA CELULAR A EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD**

Al analizar el programa de gastos y según revisión realizada a los gastos por concepto de telefonía celular, se encontró, que la administración municipal otorgó pagos a los empleados municipales por este concepto, sin encontrar una justificación de las erogaciones por este concepto, detalle a continuación

<b>N°</b>	<b>Año</b>	<b>Descripción</b>	<b>Valor pagado (L)</b>	<b>Observación</b>
1	2008	Pago de telefonía celular	500.00	Pago de telefonía celular a empleados municipales
2	2009	Pago de telefonía celular	15,500.00	
3	2010	Pago de telefonía celular	4,950.00	
4	2011	Pago de telefonía celular	6,575.00	
5	2012	Pago de telefonía celular	12,725.00	
6	2013	Pago de telefonía celular	12,495.00	
7	2014	Pago de telefonía celular	12,496.00	
<b>Total</b>			<b>65,241.00</b>	

**(Ver Anexo N°4, Página N°83)**

**Incumpliendo lo establecido en:**

**La Ley de Equidad Tributaria según Decreto N° 51-2003 en el Artículo 31, Ley de Administración Pública en su Artículo 47, numeral 2 y Artículo 76, ley de municipalidades artículo 58, numeral 1.**

Mediante oficio N°131 DAM-CFTM de fecha 08 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Edilberto Espinal Eguigurens, Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 09 de junio del 2015, manifestando lo siguiente: "La ley dice que solo el alcalde gozará el uso de recargas pero en vista de algunas asignaciones a la pasada corporación 2010-2014 algunas comisiones de dicha corporación cumplían con algunas comisiones que se asignaban y aprobado en punto de acta".

Los hechos descritos anteriormente han originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Güinope, Departamento de El Paraíso, por la cantidad de **SESENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y UN LEMPIRAS (L.65,241.00)**.

**RECOMENDACIÓN N°2  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Abstenerse de autorizar gastos que no estén contemplados y sustentados en base a ley ya que la misma establece que solamente el Alcalde Municipal está facultado para que se le reconozca este gasto.

2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

**3. EL IMPUESTO PECUARIO Y DE LOS BILLARES NO ES COBRADO EN BASE AL SALARIO MÍNIMO**

Al efectuar la evaluación del rubro de Ingresos se comprobó que la Municipalidad de Güinope, Departamento de El Paraíso no está realizando el cobro del Impuesto Pecuario conforme lo establecido en el diario oficial la Gaceta en lo que corresponde al salario mínimo.

**Detalle cobro de Pecuario**

<b>Año</b>	<b>Descripción</b>	<b>Calculo según Ley</b>	<b>Calculo según Municipalidad</b>	<b>Diferencia</b>
2008	Ganado mayor	4,151.47	1,520.00	2,631.57
2009	Ganado mayor	24,566.22	11,122.00	13,444.22
2010	Ganado mayor	57,198.00	25,896.00	31,302.96
2011	Ganado mayor	32,468.80	30,105.00	2,363.80
Total		<b>118,384.49</b>	<b>68,643.00</b>	<b>49,742.55</b>

**Detalle de cobro Billares.**

<b>Año</b>	<b>Descripción</b>	<b>Calculo según Ley</b>	<b>Calculo según Municipalidad</b>	<b>Diferencia</b>
2009	Billares	1,283.31	300.00	983.31
2010	Billares	733.32	540.00	106.65
2011	Billares	728.00	675.00	71.40
2012	Billares	1,893.60	1,755.00	138.60
Total		<b>4,638.23</b>	<b>3,270.00</b>	<b>1,299.96</b>

**(Ver Anexo N°5, Página N°84)**

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Ley de Municipalidades en artículo N° 75, y Artículo N° 79 y Artículo 113 y 136 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.***

Mediante oficio N°131 DAM-CFTM de fecha 08 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Edilberto Espinal Eguigurens, Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 09 de junio del 2015, manifestando lo siguiente: 28 “Ya está estipulado este cobro que viene de vía gobernación pero se les ha estado apoyando a los amigos de villares porque los hemos visitado en muchas ocasiones que quizás tienen tres dos y solo les funciona una porque lo hemos verificado”

Los hechos descritos anteriormente han originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Güinope, Departamento de El Paraíso, por la cantidad de **CINCUENTA Y UN MIL CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y UN CENTAVOS (L.51,042.51)**.

**RECOMENDACIÓN N°3  
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

1. Aprobar el cobro de los impuestos que correspondan de acuerdo al salario mínimo vigente según la zona, además ordenar al Jefe de Control Tributario que al determinar el cálculo y cobro de los Impuestos, se efectúe de conformidad a la Ley de Municipalidades y su Reglamento y a la actualización anual de los salarios mínimos diarios emitidos según decreto ejecutivo por el Congreso Nacional, para la cual deberán monitorear el cambio el mismo según decreto ejecutivo publicado en el diario oficial la Gaceta.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

## B. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACION DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

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

Al revisar las ejecuciones presupuestarias de Gastos elaboradas por la Municipalidad por el período sujeto a examen, se comprobó que dicha institución posee un nivel de gastos de funcionamiento excesivo, en relación con el volumen de ingresos corrientes y transferencias que genera, tal como se detalla a continuación:

Año	Ingresos Corrientes	Transferencias Recibidas en	65% Sobre los Ingresos Corrientes	15% Sobre las Transferencias del Gobierno	Gastos de Funcionamiento o Según Ley de Municipalidades	Gastos de Funcionamiento Realizados por la Municipalidad	Exceso de Gastos de Funcionamiento	(%) de exceso Gastos de Funcionamiento
2009	1,326,358.54	4,316,778.57	862,133.05	431,677.857	1293,810.91	3605,600.85	2311,789.94	178.68%
2010	1,061,155.63	6,383,225.74	689,751.16	957,483.861	1647,235.02	3347,815.91	1700,580.89	103.24%
2011	1,114,866.26	10,905,999.38	724,663.07	1,635,899.90	2360,562.98	5108,376.50	2747,813.52	116.41%
2012	1,231,492.11	5,435,658.01	800,469.87	815,348.70	1615,818.57	3641,854.17	2026,035.60	125.39%
2013	1,255,908.53	11,974,976.10	816,340.54	1,796,246.41	2612,586.96	4806,363.37	193,776.41	83.97%
2014	1,160,226.39	12,171,504.54	754,147.15	1,825,725.68	2579,872.83	6986,147.52	4406,274.69	170.79%

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Ley de Municipalidades en su Artículo 91 (según reforma por Decreto 143-2009), 98 numeral 2 y 6 y Artículos 177, 184 y 195 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.***

Mediante oficio N°131 DAM-CFTM de fecha 08 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Edilberto Espinal Eguigurens, Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 09 de junio del 2015, manifestando lo siguiente: 16 “Siempre nos excederemos a dichos gastos ya que el 60% de esta población del término municipal evaden los impuestos vecinales e impuestos de bienes a raíz de un título supletorio que existe aprobado por el soberano congreso nacional”.

Como consecuencia de la situación antes descrita, la Municipalidad destina los ingresos corrientes a financiar gastos de funcionamiento, situación que limita las posibilidades de que la Municipalidad pueda ejecutar una mayor cantidad de obras de beneficio colectivo para los habitantes del Municipio.

#### **RECOMENDACIÓN N°1 AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Efectuar una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, únicamente se utilicen para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y no para financiar gastos de funcionamiento como ha sucedido en ejercicios anteriores;

b) Designar al encargado de contabilidad que realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo que establece la Ley de Municipalidades, otras disposiciones legales y de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.

c) Verificar el cumplimiento de esta recomendación

## 2. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO ESTÁ REALIZANDO LA RETENCIÓN DEL 12.5% DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, específicamente en Servicios Técnicos y Profesionales se constató que la Municipalidad no realizó la retención del 12.5% en contratos Jurídicos y otros Servicios Técnicos y profesionales, detalle a continuación.

### (Valores expresados en lempiras)

Fecha	Descripción	Valor del Pago	12.5% de ISR no Retenido
2014	Pago honorarios profesionales	535,110.00	66,263.75

Asimismo al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se constató que no se realiza la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a los regidores municipales por el pago de dietas y al personal que devenga un sueldo mayor a L 150,000.00 anual detalle a continuación:

a) Detalle del valor no retenido a funcionario que gana más de L 150,000.00 anuales.

### (Valores expresados en lempiras)

Nº	Nombre del contribuyente	Año	Sueldo Mensual	Sueldo Anual	(-) Gastos Médicos	Base Grabable	Impuesto no Retenido
1	Edilberto Espinal Eguigurens	2014	19,166.67	230,000.04	40,000.00	190,000.04	11,999.56
	<b>Totales</b>						<b>11,999.56</b>

b) Detalle del valor no retenido por dietas a regidores municipales

### (Valores expresados en lempiras)

#### Administración Del 26 de enero al 31 de diciembre del 2014

Nº.	Nombre	12.5% Dejado de Deducir
	Administración 26/01/2014 al 31/12/2014	64,125.00

**Incumpliendo lo establecido en:**

**Ley del Impuesto Sobre la Renta en sus Artículos 22 inciso b) reformado y Artículo 50 párrafo cuarto.**

Se envió Oficio N°154-2015-DAM-CFTM; de fecha 20 de julio del 2015, al señor; Edilberto Espinal Eguigurens; Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N°132-2015-DAM-CFTM de fecha 09 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Karla Yanira Gonzales Romero, Contadora Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 09 de junio del 2015, manifestando lo siguiente: 10 “Se manejó de esta manera por no conocer el procedimiento”.

El no enterar los valores retenidos del Impuesto Sobre la Renta, ocasionando una reducción en la recaudación de ingresos al Estado de Honduras, mayor endeudamiento para la Municipalidad, así como recargos por interés y multas aplicadas por la SAR, perjudicando el patrimonio de la municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N° 2  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Cuando se realicen pagos por concepto de sueldos y salarios a empleados y funcionarios y que estos superen el mínimo establecido por el artículo 22 de Ley del Impuesto Sobre la Renta se deberán realizar la retención correspondiente, de igual forma para los pagos en concepto de dietas y Honorarios profesionales se deberá de realizar la retención del 12.5% según artículo Posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención.

2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**3. ALGUNOS GASTOS NO CUENTAN CON LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE COMPLETA**

Según análisis y verificación al rubro de gastos, se encontró que algunas erogaciones realizadas por la administración municipal no contienen la documentación soporte completa que justifique las mismas, pese a que nuestra legislación establece que dicha documentación debe estar custodiada adecuadamente y debe mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno o externo, ejemplos a continuación:

**(Valores expresados en lempiras)**

N°	Código	Año	Valor	Observaciones
1	500	2009	46,500.00	Gastos sin documentación soporte
2		2010	75,479.03	
3		2011	46,809.00	
4		2013	2,760.00	
5		2014	90,946.39	
<b>Totales</b>			<b>262,494.42</b>	

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Ley de Municipalidades artículo 58, numeral 1 Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125. Reglamento de Viáticos y otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, Artículos 2, 16 y 21; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.***

Mediante oficio N°131 DAM-CFTM de fecha 08 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Edilberto Espinal Eguigurens, Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 09 de junio del 2015, manifestando lo siguiente: 35 “En algunos gastos de emergencia como de muerte o accidentes por lastima alguna se han emitido cheques sin documentación, y las personas irresponsables beneficiarias no han cumplido con dicho requisito de recomendación errores que se trataran de enmendarlos; 36 “No ha pasado este tipo de aprobaciones porque casi ni asesores he tenido; 18 ”Este administrador si hubiera tenido recursos más bien trabajaran honoren en el cual el sueldo fue de L. 5,000.00 al entrar y sea ido aumentando en cinco años a lo que gano actual mente, en el cual le e ahorrado en esta Municipalidad en asuntos de viáticos, motorista, guardaespaldas, abogados. En el cual no hemos tenido demandas”.

Lo descrito anteriormente puede conllevar al mal uso de los fondos municipales, perdiendo la veracidad para futuras revisiones de los entes fiscalizadores, ocasionando la aplicación de responsabilidades.

**RECOMENDACIÓN Nº 3  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Ordenar al Tesorero Municipal para que antes de efectuar un pago se asegure de tener toda la documentación soporte relacionada con la orden de pago y adjuntarla a la misma, como ser: facturas, recibos, contratos, cotizaciones de acuerdo al monto de la compra, diseños, acta de recepción de materiales, solicitud de ayuda, lista de beneficiarios con su firma, número de identidad, informes de viaje, invitaciones etc.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

**4. CONTRATACION DE PROYECTOS DE OBRAS SIN CUMPLIR CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LEY CORRESPONDIENTES**

Al evaluar el rubro de Obras Públicas, se encontró que la municipalidad ejecutó proyectos de obras sin cumplir con los procedimientos de contratación y requisitos de documentación competente que justifique la razonabilidad y legalidad en cumplimiento a las Disposiciones Generales del Presupuesto y la Ley de Contratación del Estado, como ser los siguientes:

Fecha	Nombre del Proyecto	Nombre del Contratista / Constructora	Valor del Contrato (L)	Proceso de contratación realizado	Proceso de contratación que debió realizar
22/02/2012	Pavimento del Casco Urbano	Constructora CODELCO S.A. de C.V.	888,059.25	Cotización	Licitación Privada
20/03/2012	Pavimento del Casco Urbano	Construcciones y Consultorías Díaz S. de R.L. (CODICON)	887,250.00	Cotización	

**Incumpliendo lo establecido en:**

**Ley de Contratación del Estado Artículo 25 Prohibición de subdividir contratos y 38 (Definición de los Procedimientos), Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas Artículo 46 (2012).**

Mediante oficio N°131 DAM-CFTM de fecha 08 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Edilberto Espinal Eguigurens, Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 09 de junio del 2015, manifestando lo siguiente: 24 “Se tratara de conocer más empresas que liciten dichos proyectos”.

Lo anterior ocasiona un mal manejo de los procesos para la contratación de empresas por parte de la Municipalidad en apego a los procedimientos que permite las leyes establecidas en el país para este tipo de proyectos.

**RECOMENDACIÓN N° 4  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Ordenar a quien corresponda para que toda ejecución de obras que efectúe la Municipalidad, debe ser analizada y evaluada previamente para establecer el procedimiento de contratación que requiere por su monto, según las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año, (Licitación Pública o Privada o Cotizaciones) y por ninguna circunstancia deberán ejecutar proyectos fraccionados con el fin de eludir los procesos establecidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto.

2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

**5. CONTRATACIÓN DE COMPRA DE MATERIALES Y SUMINISTROS SIN CUMPLIR LOS PROCEDIMIENTOS DE LEY CORRESPONDIENTES**

Al analizar el programa de Obras Públicas, se observó que la Administración de la Municipalidad no realizó el proceso de contratación para la compra de materiales y suministros, tal como lo establecen las Disposiciones Generales del Presupuesto y la Ley de Contratación del Estado; ejemplos a continuación:

**(Valores Expresados en Lempiras)**

Fecha	Nombre del Proyecto	N° de Orden	Beneficiario	Valor	Proceso de compra realizado por la municipalidad	Proceso de compra que debió realizar la municipalidad
07/02/2011	Electrificación Aldea Lavanderos		Suministros Eléctricos S. de R.L de C.V	615,306.39	Compra directa	Licitación Pública
09/11/2011	Electrificación Frijolares	179	Suministros Eléctricos S. de R.L de C.V	1,149,684.91	Cotización	Licitación Pública

Fecha	Nombre del Proyecto	N° de Orden	Beneficiario	Valor	Proceso de compra realizado por la municipalidad	Proceso de compra que debió realizar la municipalidad
21/12/2011	Electrificación Aldea de Galeras comunidad los Izotes		Suministros Eléctricos S. de R.L de C.V	190,947.26	Compra directa	Licitación Privada
07/07/2013	Electrificación Comunidad de Pacayas	3142	Suministros Eléctricos S. de R.L de C.V	244,435.62	Compra directa	Licitación Privada
<b>TOTALES</b>				<b>2,200,374.18</b>		

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Ley de Contratación del Estado artículo 38 (Definición de los Procedimientos); Disposiciones Generales del presupuesto año 2011 artículo 36 y año 2013 artículo 61.***

Mediante oficio N°131 DAM-CFTM de fecha 08 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Edilberto Espinal Eguigurens, Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 09 de junio del 2015, manifestando lo siguiente: 20 “En la enmienda número 20 que es lo relacionado con el proyecto de electrificación de la comunidad de frijolares se pasó el millón de lempiras pero si se elaboraron tres ofertas porque así exigió la embajada del Japón. Se abrieron tres ofertas en esta municipalidad en frente de la Auditoría Interna de Japón en el cual adjunto las tres empresas que licitaron el proyecto”.

1. Ingeniería de servicios autónomos C.D.R.L. (INGESA) que está ubicada en el edificio Mayab, segundo nivel.
2. Constructora AV, que se encuentra en la colonia San Ángel, bloque-26, casa 38, clave catastral 4232.
3. Empresa Metropolitana y Rural Gerente propietario ingeniero Civil Mario Andrés Matamoros.

Esto ocasiona que no se realicen con transparencia los procesos de compra según lo establecido en la Ley.

**RECOMENDACIÓN N° 5  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Ordenar a quien corresponda para que al momento de la compra de materiales y suministros para la ejecución de obras se cumpla con los procedimientos de contratación que por sus montos establece las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

## 6. PAGO DE ANTICIPO MAYOR AL 20% SIN HABERLO PACTADO EN EL CONTRATO

Al revisar los pagos realizados por obras ejecutadas por la Municipalidad, se determinó que en los contratos suscritos, no se describe la cláusula sobre el pago de anticipos; sin embargo la Municipalidad pagó anticipos a varios contratistas cuyo valor excede al 20% del monto del contrato y de los cuales no se le exigió la garantía por anticipo de fondos; ejemplos:

### (Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del proyecto	Nombre del Contratista	Monto del Contrato	Anticipo	Porcentaje
Pavimento del casco urbano	CODELCO S.A de C.V	888,059.25	300,000.00	34%
Casa de integración a la Mujer	José Carlos Rodríguez	135,000.00	67,500.00	50%
Electrificación de Aldea Lavaderos	Marcio Leonel Borjas Borjas	165,960.00	82,980.00	50%
Reparación de dos Escuelas, Güinope y Aldea de Silisgualagua ( Fondos Japón)	Marcio Leonel Borjas Borjas	290,856.00	96,952.00	33%

#### ***Incumpliendo lo establecido en:***

***Ley de Contratación del Estado en el Artículo 105.-“Garantía por Anticipo de Fondos; Reglamento de la Ley de Contratación del Estado artículo 179 “Anticipo”.***

Mediante oficio N°131 DAM-CFTM de fecha 08 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Edilberto Espinal Eguigurens, Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 09 de junio del 2015, manifestando lo siguiente: 25 “Trataremos de hacer los contratos a base de ley cumpliendo con el 20% que la Ley estipula como un primer pago”.

Lo anterior puede ocasionar que los procesos de contratación y pago por anticipo de obras y proyectos, conlleven a que el patrimonio de la municipalidad no sea objeto de reintegro por la mala ejecución de proyectos, o no finalización del mismo

#### **RECOMENDACIÓN N° 6 AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Ordenar al Tesorero Municipal o encargada de obras públicas, para que cuando se paguen anticipos por contratos no se exceda al 20% del valor del contrato, el contratado deberá presentar la garantía equivalente al 100% del monto para asegurar la ejecución de la obra o pérdida del valor entregado por situaciones inesperadas del contratado.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

## 7. SE EMITEN CHEQUES A NOMBRE DE EMPLEADO DE LA INSTITUCIÓN PARA REALIZAR PAGOS EN EFECTIVO

En análisis realizados a la información de los gastos proporcionados por la municipalidad, se encontró que la administración emitió cheques por montos significativos a nombre del tesorero municipal para realizar pagos en efectivo, ocasionando dificultades al momento de revisión ya que a veces no se puede integrar los valores pagados por dichos cheques ejemplos a continuación:

Numero de cheque	Fecha de emisión	Beneficiario	Valor del cheque (L.)
8589745	23/01/2009	Karla Yanira Gonzales	30,000.00
8589896	20/05/2009	Karla Yanira Gonzales	100,000.00
8590247	16/12/2009	Karla Yanira Gonzales	50,000.00
8590644	05/11/2010	Gesel Adalberto Figueroa Banegas	100,000.00
8591619	11/05/2012	Gesel Adalberto Figueroa Banegas	100,000.00
8591762	10/11/2012	Gesel Adalberto Figueroa Banegas	250,000.00
8591666	22/06/2012	Gesel Adalberto Figueroa Banegas	140,000.00
8591645	19/06/2012	Gesel Adalberto Figueroa Banegas	180,000.00
8592341	07/02/2014	Gesel Adalberto Figueroa Banegas	400,000.00
8592741	12/11/2014	Gesel Adalberto Figueroa Banegas	200,000.00
<b>TOTALES</b>			<b>1,550,000.00</b>

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas artículo 78 numeral 8, Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos Recursos Públicos: TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.***

Mediante oficio N°131 DAM-CFTM de fecha 08 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Edilberto Espinal Eguigurens, Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 09 de junio del 2015, manifestando lo siguiente: 12 “Se emitieron cheques de montos significativos por algunos prestamos internos que se obtuvieron prestamos de personas ajenas a esta Municipalidad sin mora, recargos e intereses, para responder a contratos de dichos proyectos que se han hecho por esta corporación, ya que los gobiernos centrales no cumplen con la ley para depositarles a la fecha a las municipalidades del país, en el cual nos han tenido de 6 a 8 meses sin recibir transferencias”.

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

**RECOMENDACIÓN N° 6**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Abstenerse de elaborar y autorizar cheques a nombre de funcionarios y empleados municipales para realizar pagos en efectivo, realizando todo pago por medio de cheque a nombre de cada beneficiario.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación



---

**MUNICIPALIDAD DE GÜINOPE  
DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**

**CAPÍTULO VII**

**HECHOS SUBSECUENTES**

## CAPÍTULO VII

### HECHOS SUBSECUENTES

En nuestra revisión efectuada a las operaciones de ingresos y gastos realizados dentro del período del 26 de septiembre de 2008 al 31 de diciembre de 2014, la Municipalidad de Güinope, Departamento de La Paraíso, se encontró la siguiente situación:

#### 1. DIFERENCIAS REFLEJADAS EN ARQUEOS PRACTICADOS A LA CAJA GENERAL

Como un procedimiento de Caja y Bancos se realizaron tres arqueos a la caja general que maneja el Tesorero Municipal por el cobro de impuestos donde se encontraron diferencias en los fondos manejados por el Tesorero, detalle a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Fecha	Departamento	Fondo	Monto Disponible en efectivo	Ingreso	Gasto	Faltante
22/04/2015	Tesorería	Caja general	1,891.30	61,225.26	210,429.22	147,312.66
01/06/2015	Tesorería	Caja general	134.45	246,592.36	304,991.55	58,264.74
<b>Totales</b>			<b>2,025.75</b>	<b>307,817.62</b>	<b>515,420.77</b>	<b>205,577.40</b>

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno TSC-PRICI-06 Prevención y en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-16 Arqueos Independientes, TSC-NOGECI-V-10 registro oportuno.***

Sobre el particular en nota de fecha 09 de junio del 2015 el señor, Gesel Adalberto Figueroa, Tesorero Municipal manifiesta lo siguiente “Los arqueos no se realizaron a mi directamente sino a caja estando solamente la Contadora Municipal”.

Lo anterior podría ocasionar pérdidas económicas ya que no se mantiene un control que regule la custodia y el manejo del efectivo recibido en concepto de impuestos.



---

**MUNICIPALIDAD DE GÜINOPE  
DEPARTAMENTO DE EL PARAISO**

**CAPÍTULO VIII**

**SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

## CAPÍTULO VIII

### 1. INCUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DEL INFORME ANTERIOR

Realizamos el seguimiento de las recomendaciones incluidas en el informe de auditoría N°.022-2008-DASM-PROADES, que cubrió el período del 24 de septiembre de 2005 al 25 de septiembre de 2008, notificado en fecha: 01 de abril del 2009. Este informe corresponde a auditorías del TSC con 17 recomendaciones, a ser implementadas por la Municipalidad de Güinope, Departamento de El Paraíso. Nuestra revisión demostró que dichas recomendaciones fueron implementadas por la entidad, con excepción de las siguientes:

N°	HALLAZGO	Recomendación Incumplida de Informe Anterior	RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA
1	4. <u>NO SE CUMPLE CON CIERTOS ASPECTOS IMPORTANTES EN LOS DESEMBOLSOS DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</u>	Control Interno	<b><u>RECOMENDACIÓN N°4 AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b>  Siempre que se realicen compra de materiales o suministros se deberá levantar un acta de recepción donde se indique que la municipalidad ha recibido a satisfacción los bienes adquiridos.
2	5. <u>NO SE COBRAN LOS DIFERENTES IMPUESTOS Y TASAS MUNICIPALES ADECUADAMENTE</u>	Control Interno	<b><u>RECOMENDACIÓN N°5 AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b>  Instruir al Tesorero Municipal y el de Tributación para que el cobro de los diferentes impuestos, tasa y servicios se realicen de conformidad a lo establecido en la Ley de Municipalidades y el Plan de Arbitrios vigente y así de esta manera mejorar la recaudación del municipio.
3	2. <u>NO SE CUMPLE CON ASPECTOS IMPORTANTES EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS PUBLICAS</u>	Legalidad	<b><u>RECOMENDACIÓN N°3 AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b>  a) Regirse por lo que establece la Ley de Contratación de Estado en el sentido de que toda obra pública cuyo valor supere los CINCUENTA MIL LEMPÍRAS (L.50,000.00) debe contar con una garantía de cumplimiento de contrato equivalente al 15% del valor del mismo, la cual podrá ser mediante garantía bancaria, Fianzas de Compañía Aseguradora o en última instancia, mediante cheque certificado a la orden de la municipalidad. b) A partir de la fecha se deberá llevar un expediente por cada proyecto ejecutado, el cual debe contener los documentos originales o copias como ser: contratos, actas de inicio y de recepción final, garantías, estimaciones de obras informes de supervisión y toda aquella información relacionada con el proyecto.

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79 y del Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 50. Medidas y Recomendaciones.***

Mediante oficio N°131 DAM-CFTM de fecha 08 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Edilberto Espinal Eguigurens, Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 28 de junio del 2015, manifestando lo siguiente: 16 "Me permito comunicarle con el respeto acostumbrado, que solo le puedo brindar información relacionada con la administración municipal desde el año 2010 hasta el 31 de diciembre del año 2014, ya que durante esa administración municipal me corresponde darle toda la información que usted me solicita,

referente a los Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) en la administración que he presidido se manejó un remanente de L.143,519.97 en un proyecto macro, como ser ampliación del proyecto de electrificación sector los izotes de la aldea de Galeras, del cual no hubo informe de consultoría por estar ya acreditados a la cuenta que manejaba esta municipalidad para tales fondos”

Asimismo mediante oficio N°043-2015-DAM-CFTM de fecha 11 de mayo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Francisco Paulino Zelaya Figueroa, Alcalde Municipal, gestión 2006-2010, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 14 de mayo del 2015, manifestando lo siguiente: “**4)** La persona encargada de realizar este trámite de papeleo era la tesorera, ella era quien lo realizaba. **5)** Según la ley no se puede modificar el cobro de los impuestos en cualquier tiempo solo en los años terminados en cinco y cero. **9)** Algunos procedimientos si se cumplieron, como ser contratos, cotizaciones, letras de cambio, actas de recepción, algunos aspectos no se cumplieron como ser pago de un ingeniero civil colegiado porque no se contaba con un presupuesto para ello.”.

La no aplicación o implementación de las recomendaciones hechas por el Tribunal Superior de cuentas ocasiona que la institución siempre funcione con las mismas deficiencias y ocasiones perdidas mal manejo administrativo y control de los recursos con que cuenta la Alcaldía Municipal de Güinope

#### **RECOMENDACIÓN N° 1 AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Realizar las acciones necesarias para dar fiel cumplimiento a las recomendaciones formuladas por este Organismo de Control, destinadas a mejorar el área administrativa y financiera de la municipalidad, ya que las mismas son de carácter obligatorio.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

Tegucigalpa M.D.C., 21 de marzo del 2019

**DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA**  
Jefe de Departamento de Auditorías  
Municipales

**HORTENCIA EDUVIGES RUBIO REYES**  
Gerente de Auditoria Sector Municipal