



**MUNICIPALIDAD DE GUARIZAMA,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE JULIO DE 2003
AL 17 DE JULIO DE 2008**

INFORME N° 036-2008-DASM-CFTM

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL



**MUNICIPALIDAD DE GUARIZAMA,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2-5
D. RESULTADO DE LA AUDITORÍA	5-6
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	6-7
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	7
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	7

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	9 -10
B. INGRESOS	11
C. EGRESOS	11
D. NOTAS EXPLICATIVAS	12-14



CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	16-17
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	18-20

PÁGINAS

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. RENDICIÓN DE CUENTAS	21
B. INCUMPLIMIENTO LEGAL	21-26

CAPÍTULO V

FONDO DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (E.R.P.)

A. ANTECEDENTES LEGALES	27
B. GESTION Y APROBACION DE PROYECTOS	27-28
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERIODO	28-29

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	30-46
--	-------

CAPÍTULO VI

B. HECHOS SUBSECUENTES	47
------------------------	----

ANEXOS



Tegucigalpa, M.D.C., 27 de marzo de 2009
Oficio N° 033-2009-DASM

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

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N°-036-2008-DASM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Guarizama, Departamento de Olancho por el período comprendido del 01 de julio de 2003 al 17 de julio de 2008. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que den lugar a responsabilidad civil se tramitarán individualmente y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

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

Atentamente,

Renán Sagastume Fernández
Presidente.

**MUNICIPALIDAD DE GUARIZAMA,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del plan de auditoría del año 2008 y de la Orden de Trabajo N° 036-2008-DASM-CFTM del 11 de julio de 2008.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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 la exactitud de los registros contables y financieros así como sus documentos soportes o respaldo.

Objetivos Específicos.

La auditoría fue ejecutada de acuerdo con 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 presupuestarios que se consideraron necesarios en las circunstancias. Los objetivos específicos fueron:

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado, de ingresos y gastos de la Municipalidad de Guarizama, Departamento de Olancho, presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2007 de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno de la Municipalidad de Guarizama, Departamento de Olancho, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Guarizama, Departamento de Olancho, con ciertos términos de los convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener

un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, rendición de cuentas y controlar activos fijos;

4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios o donaciones 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 planes, programas y metas institucionales
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad ;
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Guarizama, Departamento de Olancho, cubriendo el período del 01 de julio de 2003 al 17 de julio de 2008, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Presupuestos, Activo Fijo, Control Interno, Obras Públicas y Fondos de Estrategia para la Reducción de Pobreza (ERP). Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante la revisión fueron los siguientes:

Ingresos

- Se analizaron los valores por transferencias del 5%, Ingresos Corrientes, Préstamos, valores del Fondo para la Estrategia de Reducción de la Pobreza para verificar si fueron recibidos y registrados por la administración municipal;
- En cuanto a los registros y depósitos de los ingresos se constató el 100%, al mismo tiempo se seleccionaron 15 contribuyentes por año de bienes inmuebles, impuesto personal, pulperías, expendios de aguardiente, impuesto pecuario, autorizaciones y vistos buenos, permisos de operación, matrículas de armas y vehículos, Dominios Plenos, Matrimonios y de venta de plaza para ferias, para determinar la eficiencia en el cobro de este tipo de ingreso.
- Se constató la documentación soporte de ingresos de la Municipalidad, los aspectos como el uso, validez, autorización, aplicación o registro presupuestario apropiado, supervisión, preparación adecuada de informes rentísticos de ingresos en cuanto a

valores correctos, no se pudieron revisar informes mensuales, trimestrales ni semestrales de la corporación actual porque no fueron entregados por el tesorero, solamente las Rendiciones de Cuentas en las que no incluyeron los fondos de la ERP y el total de los préstamos adquiridos en las rendiciones de cuentas del periodo actual auditado.

Egresos

- Se revisaron los gastos al 100%, en los que se dio énfasis a préstamos, sueldos y salarios, Dietas, mantenimiento y reparaciones del automóvil, publicidad y propaganda, servicios técnicos profesionales, gastos telefónicos, repuestos y accesorios, viáticos, alimentos y bebidas para personas, prestaciones, llantas y neumáticos, combustible y lubricante, ayudas sociales a personas, becas, subsidios a la administración central, subsidios a instituciones sociales en relación a los valores de las Rendiciones de Cuentas, se constató la documentación soporte proporcionada por la Municipalidad, observando aspectos como validez, autorización, aplicación o registro presupuestario apropiado, supervisión, preparación adecuada de informes rentísticos de egresos en cuanto a valores correctos.
- Se verificaron los ingresos y gastos de los proyectos realizados con fondos de la Reducción de Pobreza en un 100%;
- Se revisaron las erogaciones del 100% de los proyectos realizados con transferencias y con fondos de la ERP,
- Se seleccionó una muestra de 5 erogaciones por mes, por tres meses de cada año seleccionando diferentes gastos, mayores a L.1000.00 cada uno, con el propósito de verificar si las órdenes de pago están debidamente firmadas y si están suficientemente respaldadas con la documentación soporte correspondiente;
- Se efectuó la revisión de Propiedad Planta y Equipo que se encuentra en la Municipalidad en un 100%.

Presupuesto

Se analizaron los presupuestos ejecutados de ingresos y egresos de los años 2003, 2004, 2005, 2006 y 2007 al mismo tiempo se analizaron las Rendiciones de Cuentas del período 2003, 2004, 2005, 2006 y 2007, utilizando la Rendición de Cuentas 2007 como base para el análisis de cualquier valor no incluido en ingreso y gasto. Utilizando para ello las rendiciones aprobadas como también, la aprobación de los presupuestos según consta en el libro de actas de la Municipalidad.

Control Interno

1. Obtuvimos una comprensión suficiente de cada uno de los cinco componentes del control interno para planear la auditoría realizando procedimientos para entender el diseño de los controles; y así verificar si han sido puestos en marcha;
2. Evaluamos el riesgo de control para las afirmaciones de los rubros de la cédula de presupuesto para determinar:

- a. Si los controles han sido diseñados efectivamente; y
 - b. Si los controles han sido puestos en marcha efectivamente;
3. Determinamos el riesgo combinado que consiste en el riesgo de control y el riesgo inherente; y
 4. Usamos el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas sustantivas de auditoría), para determinar la razonabilidad del presupuesto ejecutado.

Cumplimiento de Legalidad

Identificamos los términos de los convenios, leyes y regulaciones (incluidos los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas; realizar compras de bienes y contratar servicios; controlar inventarios, activos fijos; construir obras según los planes y especificaciones; autorizar y pagar viáticos, y recibir servicios y beneficios), que acumulativamente, si no son observadas podrían tener un efecto directo e importante sobre la cédula del presupuesto ejecutado;

1. Evaluamos el riesgo inherente y de control (riesgo combinado) de que pueda ocurrir un incumplimiento importante para cada uno de los rubros arriba mencionados;
2. Determinamos la naturaleza, oportunidad, y alcance de los procedimientos de auditoría en base a la evaluación del riesgo combinado descrita en el numeral 2 del apartado de Control Interno anterior.

En el transcurso de nuestra auditoría encontramos algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad de Guarizama, Departamento de Olancho.

Entre estas situaciones se señalan las siguientes:

- Todo proyecto realizado en la Municipalidad, se ha ejecutado por Administración Directa, no cuentan con expediente por proyecto, además las ordenes de pago no cuentan con toda la documentación de soporte, como ser actas de aprobación del contrato por la corporación, contratos por alquiler de equipo y sus cotizaciones, actas de inicio, garantías según valor de contrato y actas de recepción de proyectos documentación importante para validar en cualquier momento, costos y el cumplimiento de disposiciones legales y contractuales en la ejecución de proyectos, se les solicitó la documentación al alcalde y tesorero;
- Los contribuyentes sujetos al pago de impuesto de Industria, Comercio y Servicios no llenan el formulario de declaración para el pago del mismo, por lo que no pudimos determinar si el cálculo para el cobro del mismo esta de acuerdo a Ley, asimismo la falta de actualización de los archivos del área de Control Tributario, dificulta determinar si están operando correctamente el cobro de este tipo de impuesto por no tener una detalle individual por contribuyente del monto adeudado en forma anual, manteniendo los valores adeudado en forma global;

- No se logró verificar si el calculo para el cobro de Bienes Inmuebles esta de conformidad a lo que establece la Ley de Municipalidades debido a la falta de un archivo catastral en la Municipalidad y a la desactualización que se tiene en el área de Control Tributario, al mismo tiempo se tiene muchas inconsistencias en los valores que se manejan para el cobro de este impuesto, por falta de un control catastral eficiente en la alcaldía;
- La Municipalidad no registró todas las operaciones de ingreso y gastos provenientes de préstamos y fondos de la ERP lo que afecta al verificar y comparar la información presentada en las rendiciones de cuentas.
- Cabe mencionar que de los proyectos ejecutados por la administración municipal, esta pendiente el dictamen técnico de ingeniería, para verificar la razonabilizar de los valores invertidos en ciertos proyectos, con relación a los valores ejecutados según obras físicas, cabe mencionar que las ordenes de pago no contaban con la documentación soporte correspondiente y al solicitar la documentación el tesorero entrego documentos de distintos proyectos con distintos nombres y valores que se explicara detenidamente en Capítulo V de los fondos (ERP).

Las responsabilidades civiles originadas de esta auditoría se tramitarán en pliegos de responsabilidad que serán notificados individualmente a cada funcionario o empleado objeto de responsabilidad, a quienes no se les extenderá solvencia por parte del Tribunal Superior de Cuentas.

D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Guarizama

En nuestra opinión, el presupuesto de ingresos y gastos ejecutados, que se describe en el Capítulo II, que corresponde al período terminado el 31 de diciembre de 2007 no presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de Guarizama, Departamento Olancho, valores que explicamos con mas detalle en el Capítulo II Opinión sobre la Ejecución Presupuestaria del año 2007.

Control interno

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría del presupuesto ejecutado, consideramos el control interno sobre los informes de liquidación presentados en la Rendición de Cuentas de la Municipalidad de Guarizama, para determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado y no para proveer una opinión de control interno sobre los informes financieros.

Cumplimiento de Legalidad

Para razonabilizar, si el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Guarizama, está exento de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento basados en ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos del presupuesto ejecutado. Las pruebas, también, incluyeron los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones

juradas; así como la presentación de Rendición de Cuentas y cumplimiento del Convenio del Fondo de Estrategia para la Reducción de Pobreza

El resultado de las pruebas efectuadas, reveló las siguientes instancias importantes, descritas, así:

- Las cauciones, declaraciones juradas y presentación de rendiciones de cuenta municipal se encuentran en el capítulo IV “Cumplimiento de Legalidad”, en donde se detalla el cumplimiento legal; y
- El Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (E. R. P) financió a la Municipalidad de Guarizama, Departamento de Olancho, seis (6) proyectos de los aprobados para el año de 2006, por un valor de **UN MILLON CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS LEMPIRAS CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS**, el 4 de julio de 2008, se recibieron **UN MILLON VEINTIDOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS**, al 17 de julio de 2008, no se nos presento el PIM del año 2007, tampoco ningún comprobante de proyectos en ejecución, el total recibido fue **DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON UN CENTAVO (L.2,484,367.01)** y que fueron recibidos así:

Fecha de ingreso	Valor Ingresado	Porcentaje Recibido
13/11/2006	L. 657,626.56	45%
08/06/2007	624,126.56	43%
07/04/2008	179,639.25	12%
Total 2006	1,461,392.37	100%
04/07/2008	1,022,974.64	70%
Total	L. 2,484,367.01	

La información detallada se presenta en el Capítulo V “Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP)”.

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD (Nota 2)

Las actividades de la Municipalidad de Guarizama, Departamento de Olancho, se rigen por lo que establece la Constitución de la República en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, la Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

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

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

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

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde Municipal, Vice Alcalde
Nivel de Apoyo	Secretaría Municipal,
Nivel Operativo:	Tesorería, Justicia Municipal, Administración Tributaria y Catastro

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **Anexo 1.**



**MUNICIPALIDAD DE GUARIZAMA,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- B. PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS
- C. PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS
- D. NOTAS EXPLICATIVAS



**AUDITORÍA FINANCIERA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE
GUARIZAMA, DEPARTAMENTO DE OLANCHO
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**

A. OPINION DEL AUDITOR SOBRE LA CÉDULA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Tegucigalpa, MDC 12 de marzo de 2009

A la Corporación Municipal
Municipalidad de Guarizama
Departamento de Olancho

Hemos auditado el Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Guarizama, Departamento de Olancho, por el año terminado al 31 de diciembre de 2007. La liquidación del presupuesto es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de Guarizama. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre el mismo basados en nuestra auditoría.

La auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37,41,45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si la información está exenta de errores importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre bases selectivas, de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en el presupuesto ejecutado. Una auditoría también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de su presentación en general, creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Como se analizó en las Notas Explicativas 4.1, 4.2 ,5.1 y 5.2 del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Guarizama, en la liquidación anual, en el año 2007 registraron valores de ingresos del año 2006 de ERP. por la cantidad de **SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS VEINTISÉIS LEMPIRAS (L. 657,626.00)**, en este valor se incluye el valor de **TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L. 33,500.00)**, valor que no fue reportado en la liquidación del 2007, no registraron préstamo por la cantidad de **SETECIENTOS CINCUENTA MIL CUATROCIENTOS LEMPIRAS (L. 750,400.00)**, como también no incluyeron en la liquidación gastos, valores por proyectos de Reducción de la Pobreza, la cantidad de **QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CINCUENTA Y CUATRO LEMPIRAS (L. 588,054.00)**, asimismo no liquidaron valores por prestamos cancelados la cantidad de **CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL TRECIENTOS OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS (434,385 .00)**, con los valores descritos podemos determinar que no llevan un control fehaciente y por ende es necesario mejorar el control de los resultados de ingresos y gastos que administra la Municipalidad.

En nuestra opinión, por lo descrito en los párrafos anteriores, el Presupuesto Ejecutado de Ingresos y Egresos, no presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados al 31 de diciembre de 2007 por la Municipalidad de Guarizama,

Departamento de Olancho, de conformidad a Principios de Contabilidad y Disposiciones del Presupuesto de La República de Honduras.

Con fecha 15 de agosto de 2008, emitimos informe acerca de nuestra consideración sobre el control interno de la Municipalidad de Guarizama, Departamento de Olancho, basados en nuestras pruebas de cumplimiento a ciertos convenios, Leyes, y regulaciones. Dicho informe es parte integral de nuestra auditoría y debe ser leído en relación con este informe.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

**AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
POR EL PERIODO DEL 01 DE JULIO DE 2003 AL 17 DE JULIO DE 2008
(Expresado en Lempiras)**

B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO CONSOLIDADO

CODIGO	Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas de mas	Presupuesto Definitivo	Ingresos		Ingreso Pendiente de Cobro	Valores no liquidados	Notas
					Devengados	Recaudado			
11	Ingresos Tributarios	416,000	2,242	418,242	155,693	155,693			
12	Ingresos No Tributarios	38,000		38,000	400	400			
25-001	Transferencia Gobierno Central	2,603,579	792,778	3,396,357	3,396,357	3,396,357			
25-003	Transferencia (ERP)		1,281,753	1,281,753	1,281,753	1,281,753		657,626	4.1
22	Venta de Activo	600,180		600,180	2,000	2,000			
21	Préstamos		3,813,600	3,813,600	3,813,600	3,813,600		750,400	4.2
28	Otros Ingresos de Capital	1,000	4,784	5,784	5,780	5,780			
29	Disponibilidad Financiera	1,000	69,864	70,864	70,864	70,864			
	Total Ingresos	3,659,759	5,965,021	9,624,780	8,726,447	8,726,447		1,408,026	

**MUNICIPALIDAD DE GUARIZAMA, DEPARTAMENTO DE OLANCHO
AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
POR EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007
(Expresado en Lempiras)**

C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO CONSOLIDADO

CODIGO	Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones		Presupuesto Definitivo	Pagado	Ajustes	Nota
			De Más	De Menos				
100	Servicios Personales	1,069,800	6,500		1,078,300	836,048		
200	Servicios No Personales	321,100	262,545		583,645	531,860		
300	Materiales y Suministros	60,400	40,584		100,984	95,276		
400	Bienes Capitalizables	1,734,158	5,121,304		6,855,462	6,559,671	588,054	5.1
500	Transferencias	474,301	178,485		652,786	335,485		
700	Disminución Cuentas Por Pagar (prestamos)		355,403		355,403	355,403	434,385	5.2
	Total Gastos	3,659,759	5,964,821		9,626,580	8,713,743	1,022,439	

El informe de auditoria y las notas a las cédulas debe leerse conjuntamente

D. NOTAS EXPLICATIVAS AL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota 1. Resumen de las Políticas Contables Importantes

El Presupuesto Ejecutado de La Municipalidad de Guarizama, Departamento de Olancho por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007 fue preparado y responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal de Guarizama.

Las políticas contables y presupuestarias más importantes adoptadas se resumen a continuación:

1.1 Sistema Contable

La Municipalidad no cuenta con un Departamento de Contabilidad, ni cuenta con un sistema contable formal para el registro de sus operaciones, por tanto todas sus operaciones se realizan vía registros presupuestarios y auxiliares.

1.2 Base de Efectivo

La Municipalidad registra sus operaciones utilizando el método de efectivo, con reporte mensual de ingresos y gastos, por tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando se cancelan.

1.3 Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

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

Para la ejecución presupuestaria la Municipalidad no cuenta con un empleado encargado de su elaboración, este trabajo lo realiza el Tesorero Municipal, no obstante la responsabilidad recae sobre el Alcalde Municipal según lo establece el Artículo 184 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Además durante el periodo examinado se observó que la ejecución presupuestaria de la Municipalidad de Guarizama, no se realiza conforme a lo establecido en el manual de rendición de cuentas municipales y en las leyes y reglamentos vigentes aplicables a las municipalidades, debido a que no se están efectuando las ampliaciones al presupuesto por fondos de la ERP y préstamos en las cuentas de ingresos y egresos percibidos por la Municipalidad, asimismo se determinó un exceso en gastos corrientes ocasionado por la falta de gestión para aumentar la recaudación de ingresos y control en la formulación y ejecución del presupuesto.

1.4 Ingresos y Gastos

Los ingresos que recibe la Municipalidad provienen de los Impuestos, Tasas y Derechos que están obligados a pagar los ciudadanos del municipio, conforme a lo establecido en la Ley de

Municipalidades y su Reglamento General. También recibe fondos del Estado denominadas transferencias gubernamentales provenientes del 5% del Presupuesto General de la República, y del Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP).

De conformidad a la Ley de Municipalidades, los ingresos se clasifican según su fuente en Tributarios y No Tributarios, en Corrientes y de Capital. Conforme a dicha Ley existen límites expresamente establecidos para el uso de estos ingresos en las actividades municipales.

Las operaciones de ingresos corrientes del presupuesto ejecutado son respaldadas por recibo único adquirido directamente por la Municipalidad, los cuales no fueron notificados al Tribunal Superior de Cuentas.

Los egresos estimados en el presupuesto están distribuidos en base a Programas, Actividades, Renglón u Objetos de Gasto, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Municipalidades, y en base a los Manuales de Ejecución Presupuestaria y Disposiciones del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica de Honduras, emitidos por la Secretaría de Finanzas, ente regulador del presupuesto del Estado.

De acuerdo a su uso, los gastos presupuestados se clasifican en de Funcionamiento y de Capital o Inversión. Los de Funcionamiento son aquellos destinados a financiar las actividades normales de la Municipalidad, como sueldos de empleados, dietas, viáticos y gastos de viaje, combustibles, servicios comerciales, y además materiales y suministros diversos. Los Gastos de Capital son aquellos destinados a satisfacer las necesidades básicas de la población del municipio, como la construcción y reparación de escuelas, centros de salud; la apertura, mantenimiento y reparación de carreteras y calles urbanas; la construcción de sistemas de agua potable e inversión Social (pago de enfermeras, maestros, compra de medicinas), etc. Conforme lo establece la Ley de Municipalidades, la mayor porción de los ingresos debe ser canalizada para este tipo de gastos.

Las operaciones de los gastos son respaldadas por documentación como ser recibos, facturas y órdenes de pago; autorizadas por el personal que la ley faculta para ese fin. No obstante la mayoría de las órdenes de pago no tienen número correlativo, firmas del alcalde y tesorero, y no todas cuentas con la documentación de soporte correspondiente.

Nota 2. Naturaleza Jurídica, Objetivos, Sector Estatal

La Municipalidad de Guarizama, Departamento de Olancho, pertenece al grupo descentralizado del Sector Público, según lo indica la Ley de Administración Pública en su Artículo 47, numeral 2; asimismo no esta sujeto al pago de ningún impuesto fiscal conforme el Artículo 23 del Código Tributario, así como los Artículos 6 reformado de la Ley del Impuesto Sobre Ventas y Artículo 7 inciso a) de la Ley del Impuesto Sobre La Renta.

Nota 3. Unidad Monetaria

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

Nota 4.1 Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP)

Al verificar los valores de la ERP en la rendición de cuentas, constatamos que fueron incluidos en la liquidación de ingresos, valores acreditados del dos mil seis según análisis efectuado por

auditoria y que suma la cantidad de **SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS VEINTISÉIS LEMPIRAS (L. 657,626.00)**, en este valor se incluye el valor de **TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L. 33,500.00)**, valor que no fue reportado en la liquidación del 2007

Nota 4.2 Ingresos por Préstamos.

La Municipalidad al realizar la Rendición de Cuentas del 2007 no incluyo en la liquidación de ingresos valores por préstamos que suman la cantidad de **SETECIENTOS CINCUENTA MIL CUATROCIENTOS LEMPIRAS (L. 750,400.00)**.

Nota 5.1 Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP)

Al verificar los valores de la ERP en la rendición de cuentas, constatamos que se habían incluidos en la liquidación de egresos, la cantidad de **QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CINCUENTA Y CUATRO LEMPIRAS (L. 588,054.00)**, valor que corresponde a gastos de la ERP del año 2006

Nota 5.2 Gastos por Préstamos no registrados.

La administración municipal al realizar la Rendición de Cuentas del 2007 no incluyo en la liquidación de gastos, los valores por préstamos otorgados en banco Banpais por la cantidad de **CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS (L. 434,385.00)**

No todos los valores operados fueron reportados por la administración en el periodo que correspondía, por tanto, incumplen la obligación de reportar todo ingreso y gasto que se da en la Municipalidad en el momento que se realiza, para que al final del periodo se reporten , todos los valores registrados según programas y objetos específicos del gasto.



**MUNICIPALIDAD DE GUARIZAMA,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

- A. OPINIÓN
- B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Guarizama
Departamento de Olancho
Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Guarizama, Departamento de Olancho, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Presupuestos, Activo Fijo, Control Interno, Cobrar, Obras Públicas y Fondos de Estrategia Reducción de Pobreza (ERP), por el período comprendido del 01 de julio de 2003 al 17 de julio de 2008.

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

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

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

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

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

Por las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó los siguientes hechos que damos a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que se explica en detalle en la sección correspondiente:

1. No existe registro y codificación de activos fijos
2. No poseen un lugar adecuado para salvaguardar la documentación soporte.

3. No existe un control eficiente de la documentación y registro de valores recibidos por la Municipalidad.
4. Falta de seguridad, para la custodia de los ingresos municipales recaudados.
5. Ciertos gastos no se codifican como esta descrito en la documentación soporte.

COMENTARIO DE LA CORPORACION MUNICIPAL

En fecha 15 de agosto de 2008 se reunió a la Corporación Municipal y funcionarios principales de la Municipalidad de Guarizama, Departamento de Olancho, y se les informó sobre los hallazgos contenidos en el reporte sobre aspectos de control interno. El cual forma parte del presente informe. Ver conferencia de salida. **(Anexo N°. 2)**

Municipalidad de Guarizama, Departamento de Olancho, 12 de marzo de 2009

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. NO EXISTE REGISTRO Y CODIFICACION DE ACTIVOS FIJOS

Al efectuar la evaluación al área de Activo Fijo, se comprobó que algunos activos no se encuentran codificados ni registrados en el inventario de la Municipalidad los cuales describo:

- a. Vehículo marca Isuzu
- b. No se encuentran documentados con escritura pública, los terrenos propiedad de la Municipalidad.
- c. Impresora Láser Epson EPL-6200L, adquirida con fondos (ERP)
- d. Computadora portátil marca Toshiba adquirida con fondos (ERP)

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a quien corresponda realice las correcciones del caso en cuanto a los activos no registrados y sin codificación, como también escriturar y inventariar a la mayor brevedad posible las propiedades de la Municipalidad. Para mantener un control eficiente de los bienes municipales es necesario aplicar la Normas Técnica de Control Interno N°. 136-1 comentarios N°. 235, 237 y 238

2. NO POSEEN UN LUGAR ADECUADO PARA SALVAGUARDAR LA DOCUMENTACION SOPORTE.

Al verificar la documentación soporte que respalda las operaciones contables y presupuestarias de la administración municipal en cuanto a los ingresos y gastos, se comprobó que no se lleva un control eficiente de los mismos y específicamente en cuanto a ingresos, no fueron proporcionados 6 talonarios de ingresos que se detallan a continuación: 301 al 350, 1251 al 1300, 1301 al 1350, 1351 al 1400, 1401 al 1450 y del 1451 al 1500. Asimismo no se tiene un lugar adecuado para la custodia de toda la documentación que se genera en la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Notificar a quien corresponda, tomar las medidas del caso para poder dotar del espacio físico adecuado, lo mas pronto posible, para salvaguardar la documentación generada por las diferentes operaciones que se dan en la municipalidad y que es custodiada por el Tesorero Municipal, y que de los talonarios de ingreso se tenga un control mas eficiente, realizando su uso en forma correlativa. De igual manera, en la NTCI 124-02, relacionada con el diseño y control de formularios, se establece que: "Los formularios para las principales operaciones administrativas y financieras deben ser prenumerados, contener espacios destinados a evidenciar las tareas de supervisión y mantener un control permanente de su uso y existencias".

3. **NO EXISTE UN CONTROL EFICIENTE DE LA DOCUMENTACION Y REGISTRO DE VALORES RECIBIDOS POR LA MUNICIPALIDAD.**

Se comprobó, que en los departamentos de Tesorería y Control Tributario, no existe un control eficiente, ordenado y pormenorizado de la documentación que ellos utilizan diariamente, careciendo algunas fichas catastrales de la información necesaria para registro de las propiedades de los contribuyentes, como también de un control individual por tipo de ingreso que paga cada uno de ellos.

RECOMENDACIÓN N°. 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Jefe de Control Tributario que proceda ordenar toda la documentación existente por tipo de ingreso de cada contribuyente, como también efectuar la actualización de las fichas catastrales y poder así, tener un control eficiente de los bienes inmuebles del término municipal, de tal forma que este procedimiento sea de uso permanente. Se es necesario aplicar el Artículo 18 de la Ley de Municipalidades, para su regulación.

4. **FALTA DE SEGURIDAD, PARA LA CUSTODIA DE LOS INGRESOS MUNICIPALES RECAUDADOS**

Al verificar la seguridad en la custodia de los ingresos municipales recaudados, se pudo determinar que los valores cobrados y que custodia el tesorero, no se guardan en un lugar seguro y son varias las personas que se encargan de cobrar en ausencias del mismo, ocasionando no tener un control eficiente de los valores que se generan en la Tesorería Municipal.

RECOMENDACIÓN N°. 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Buscar el mecanismo mas seguro para salvaguardar los ingresos que cobra el Tesorero Municipal y poder así tener seguridad que estos valores estarán disponible en la Municipalidad.

5. **CIERTOS GASTOS NO SE CODIFICAN COMO ESTA DESCRITO EN LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE.**

Durante el examen realizado al rubro de gastos, se encontró ciertas órdenes de gasto no codificadas, como esta descrito en la orden de pago, por lo que se han registrado valores en objeto que no corresponden, ocasionando tener mas valores gastados en ciertos objetos del gasto por mala utilización de los códigos presupuestarios, como ejemplo:

- Orden de pago No. 194 del 1 de julio de 2008, de Autoservicios Víctor, con valor es de L. 26,580, cuyo registro fue al objeto 396, (Repuestos y accesorios plásticos) por repuestos de automóvil, lo correcto era en la 243 (Mantenimiento y reparación de equipos de construcción, transporte e industrial)
- Orden de pago No. 112 del 8 de marzo de 2007, al tesorero José Ricardo Rosales por viaje a Tegucigalpa, con un monto de L. 2,000.00, registrada en el objeto 266 (Publicidad y Propaganda), cuando el correcto era el 272 (Viáticos nacionales y otros gastos de viaje)

RECOMENDACIÓN N°. 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al tesorero municipal que utilice el manual de codificación presupuestaria al momento de codificar los gastos en cada orden de pago, y transcribir el código en base a soportes del gasto de cada orden. Lo anterior en aplicación a la Norma Técnica de Control Interno 139-01.-Sistema de Registro, comentarios del 208 al 283, y la 239-2, comentarios 284 y 285.

MUNICIPALIDAD DE GUARIZAMA, DEPARTAMENTO OLANCHO

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. RENDICIÓN DE CUENTAS

La administración municipal de la Municipalidad de Guarizama, Departamento de Olancho, cumplió con el requisito de presentar la Rendición de Cuentas al Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaría de Gobernación y Justicia para los años 2003, 2004, 2005, 2006 y 2007.

B. INCUMPLIMIENTO LEGAL

1. NO SE HAN PUESTO EN PRÁCTICA LOS REGLAMENTOS DE VIÁTICOS Y CAJA CHICA, YA APROBADOS.

Al efectuar la evaluación del control interno de gastos se constató que la Administración Municipal no está cumpliendo con los Reglamentos de Viáticos y gastos de Caja Chica que fueron aprobados mediante acta No. 35 De fecha 17 de diciembre de 2007, por lo que continúan manejando cantidades en efectivo, realizando los pagos en efectivo, y pagando distintas sumas por gastos de viáticos, sin excederse de los valores de viáticos establecidos en el reglamento.

RECOMENDACIÓN N°. 1 LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que se aplique lo establecido en los reglamentos de viáticos y caja chica, y que se pongan en práctica inmediatamente, cumpliendo de esta manera con el Artículo 25 numeral 4 de la Ley de Municipalidades.

2. NO SE CUMPLE CON ASPECTOS BÁSICOS Y NORMATIVAS EN LO QUE RESPECTA AL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD

Se comprobó que la administración de la Municipalidad no cumple con ciertos requisitos indispensables en lo que corresponde con el desempeño del personal de la municipalidad como ser:

1. No se han implementados planes de capacitación del personal;
2. No se lleva control de permisos de los empleados.
3. No se tiene expedientes del personal que laboró y labora en la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°. 2
ALCALDE MUNICIPAL

- a. Proceder a planificar las diferentes capacitaciones de las áreas que más se necesita.
- b. Asignar un encargado del personal, cuando el alcalde se ausente, como también elaborar permisos de salida para tener un control eficiente del personal que labora en la alcaldía.
- c. Girar instrucciones a un empleado para que proceda a crear los expedientes de cada uno de los empleados y funcionarios que laboran en la Municipalidad llevando un archivo activo y otro inactivo con toda la documentación del caso como ser solicitud de empleo, actas de nombramiento, copia de documentación personal, acuerdos de ascensos y otra información que se considere necesaria. Por lo antes descrito es necesario aplicar el Artículo N°. 103, párrafo 2 de la Ley de Municipalidades.

3. FALTA INFORMACIÓN EN LOS INFORMES RENTÍSTICOS Y RENDICIONES DE CUENTAS

Al realizar la determinación de la totalidad de ingresos de la Municipalidad durante el periodo examinado, se comprobó que las Rendiciones de Cuentas Municipales y los Informes Rentísticos no reportan la totalidad de los Ingresos percibidos por la administración municipal, como ser los ingresos provenientes de la ERP y que a continuación detallamos.

INGRESOS NO REGISTRADOS

Descripción	2006	2008
Primer Desembolso ERP	657,626.56	179,639.25

Los valores antes detallados no fueron reportados por la administración en el período que correspondía, por tanto, toda Administración Municipal tiene la obligación ineludible de reportar todo ingreso que se da en la Municipalidad en el momento que se realiza, para que al final del período estén todos los valores reflejados en los reportes que se emitan.

RECOMENDACIÓN No. 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

La Rendición de Cuentas Municipal deberá incluir todos los ingresos que se reciben y todos los egresos que se realizan a nombre de la Municipalidad, además deberán incluirse todos los saldos de las cuentas bancarias a nombre de la Municipalidad y deben incluir todos los traslados entre cuentas realizadas y los aumentos y disminuciones efectuados al de presupuesto del período. En aplicación en los Artículos 93, 94 y 98 de la Ley de Municipalidades y Artículo 32 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

4. **NO SE INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS LA EMISIÓN DE TALONARIOS UTILIZADOS PARA LA RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS**

Se comprobó, en la evaluación de control interno aplicado al rubro de los ingresos, que la administración municipal no informa al Tribunal Superior de Cuentas la emisión o compra de talonarios utilizados por la Tesorería Municipal, para el cobro de los diferentes impuestos tasas y servicios municipales.

**RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Comunicar al Tribunal Superior de Cuentas, mediante el envío de nota, la emisión o compra de talonarios que serán utilizados por la administración municipal, para el cobro de impuestos, tasas y servicios municipales. Asimismo se deberá enviar la certificación de la numeración impresa, en cumplimiento al Artículo 227 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

5. **PORCENTAJE DE GASTO POR FUNCIONAMIENTO EJECUTADO POR LA ADMINISTRACION MUNICIPAL.**

Al efectuar el análisis de las ejecuciones presupuestarias por el período sujeto a examen, se observó que el porcentaje de gastos de funcionamiento fue mayor a los valores porcentuales permitidos en la Ley de Municipalidades, y que se detallan a continuación:

CUADRO DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

Año	65% Ingresos Corrientes	10% Transferencia	Máximo Permitido para Gastos corrientes	Gastos corrientes ejecutados por la municipalidad	Diferencia	% de Exceso
2006	64,075.43	257,673.34	321,748.77	793,612.40	471,863.63	147%
2007	101,460.66	857,035.86	958,496.52	1,463,183.92	504,687.40	53%

AÑO	INGRESOS CORRIENTES		TRANSFERENCIAS	
	100%	65%	100%	10%
2006	98,577.59	64,075.43	2,579,956.59	257,995.66
2007	156,093.33	101,460.66	8,570,358.65	857,035.86

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

Ordenar al Alcalde Municipal, que en la ejecución del presupuesto, aplique lo establecido para el gasto de funcionamiento, para no excederse de los límites establecidos en los Artículos 73, 91 y 98 de la Ley de Municipalidades

6. NO SE CUMPLE CON ASPECTOS BÁSICOS Y NORMATIVAS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Al efectuar la revisión al rubro de Obras Públicas, se comprobó que la administración de la Municipalidad no ha implementado expediente por cada obra, ocasionando falta de información, como ser:

- a) No se cuenta con expedientes individuales que recopilen la documentación relacionada de cada proyecto, como ser acta de corporación por aprobación para ejecutar el proyecto;
- b) No se exige la presentación de las garantías según Ley de Contratación del Estado;
- c) No se tiene orden de inicio para ejecución de cada proyecto
- d) No se suscribe acta de recepción final cuando las obras están terminadas;
- e) Los contratos no contienen aquellas cláusulas que garanticen su correcta ejecución y control;
- f) No se tiene una ficha de proyectos individual y que esta cuente con los datos generales, con los costos iniciales o modificaciones al monto inicial, como también reflejen los pagos efectuados al proyecto por cada desembolso realizado.
- g) Cambiaron de nombre de contratista cuando se les solicito los contratos los cuales tenían distinto valor.

RECOMENDACIÓN No 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Implementar un expediente por cada proyecto, el cual debe contener como mínimo:

- Los documentos necesarios según sea el caso, como ser: Licitaciones, bases de licitación, acta de la comisión evaluadora de las propuestas, acta de recepción de las ofertas, acta de la evaluación de ofertas, oferta técnica, oferta económica, cotizaciones, contratos, orden de inicio de la obra, ampliaciones de contratos, órdenes de cambio, estimaciones de pago, garantías según Ley de Contratación del Estado y acta de recepción provisional y final de las obras y toda aquella información relacionada con el proyecto;
- Elaborar desde el inicio de cada proyecto un auxiliar de todos los pagos realizados donde se pueda determinar el costo total y el avance financiero del mismo; que conste la fecha, número de orden de pago, beneficiario, descripción completa y valor pagado;
- Regirse por lo que establece el Artículo 100 y 107 de la Ley de Contratación del Estado en el sentido que el particular que contrate la administración deberá constituir una garantía de cumplimiento del contrato en el plazo que se establezca en el Pliego de Condiciones, equivalente al quince por ciento (15%) de su valor y las demás garantías que determinen los documentos, la cual podrá ser mediante Garantía Bancaria, Fianzas de Compañía Aseguradora o en última instancia, mediante cheque certificado a la orden de la Municipalidad;

- Por toda obra terminada deberá levantarse el acta de recepción definitiva donde conste que se cumplió con lo estipulado en el contrato respectivo y que se entregó y recibió de común acuerdo;
- Los contratos deben contener todas aquellas cláusulas que garantice su correcta ejecución y control; y
- No autorizar ni realizar pagos de obras si los mismos no cuentan con los informes de supervisión respectivos donde conste que se cumplió con lo estipulado en el contrato suscrito.

7. EL SECRETARIO MUNICIPAL NO EXTIENDE CONTANCIA PARA PAGO DE DIETAS A REGIDORES.

Al verificar los pagos por dietas a los regidores, se comprobó que el secretario municipal no está notificando al Tesorero Municipal, que regidores han asistido a la sesión de Corporación Municipal, para ser sujeto de pago, actualmente solo se tiene la planilla de pago realizada por Tesorería Municipal, sin un visto bueno del secretario.

RECOMENDACIÓN N°. 7
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Notificar al Secretario Municipal que como visor y participe de cada sesión de Corporación Municipal, es su obligación elaborar la planilla o constancia de pago, y el Tesorero efectuar el pago a cada regidor según comprobante remitido por la Secretaría Municipal en donde consta que el regidor asistió y firmó el acta correspondiente, lo anterior se establece en el Artículo 35 de La Ley de Municipalidades y Artículo 21 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

8. NO SE APLICAN LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPRA ESTABLECIDOS EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO Y LAS DISPOSICIONES DEL PRESUPUESTO.

Al realizar el análisis por compra de materiales, suministros y servicios, se comprobó que la administración municipal, en algunas ocasiones no utiliza los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones del Presupuesto de la República de Honduras.

RECOMENDACIÓN N°. 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Notificar a la persona encargada de las compras de la Municipalidad que proceda aplicar los mecanismos ya establecidos en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones del Presupuesto de la República de Honduras para la adquisición de bienes y servicios y que de esta manera se garanticen el uso de los recursos de la municipalidad.

9. NO SE EFECTUAN EVALUACIONES DE CUENTAS POR COBRAR POR ANTIGÜEDAD DE SALDOS.

Al evaluar las cuentas por cobrar, encontró que el encargado de Control Tributario no efectúa el análisis de antigüedad de saldo de las cuentas en mora, y no está aplicando los requerimientos que la ley estipula para evitar la prescripción de los mismos, lo anterior es por

falta de organización, actualización de registros, como de capacitación y desconocimiento de las evaluaciones que les permita establecer saldos por antigüedad.

RECOMENDACIÓN 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al área de Control Tributario una planificación a corto plazo para capacitar el personal y posteriormente actualizar los registros municipales para el cobro de los distintos tributos del término municipal y poder así tomar las medidas administrativas que la Ley de Municipalidades establece y poder así recuperar los tributos con orden y en una forma planificada. Aplicar la Norma de Control Interno N°. 134 – 05, y los comentarios 208, 209 y 210.

10. LA CORPORACIÓN MUNICIPAL APROBÓ PRÉSTAMOS CUYOS PAGOS EXCEDEN AL 20% DE LOS INGRESOS CORRIENTES QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al desarrollar el programa Préstamos por pagar, se determino que la Corporación Municipal ha comprometido fondos hasta el año 2012, al mismo tiempo los pagos mensuales del año 2007, exceden al 20% de ingresos corrientes, y suma la cantidad de **CIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL NOVENTA Y TRES LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (L. 156,093.33)**, transgrediendo lo estipulado en la Ley de Municipalidades en su Artículo 90. Valores de préstamos que detallamos a continuación:

No. préstamo	Fecha Otorgado	Fecha de vencimiento	valor	Cuota	% Intereses
6364897	13/09/07	23/11/12	1,814,000.00	76,996.19	16 %
6385653	23/11/07	13/12/09	2,000,000.00	44,488.90	16 %
TOTAL			3,814,000.00	L. 121,148.09	

Si los ingresos corrientes recaudados en el año 2007 fueron L. 156,093.33, las cuotas autorizadas equivaldrían a L. 13,007.78, sin embargo las cuotas mensuales que se están pagando son de L. 121,148.09, pagando al año la cantidad de L. 1,453,777.08, valor que se pagaría, 11 veces mas a lo establecido en la Ley. Lo que esta afectando la liquidez de la Municipalidad y que a la fecha 17 de julio de 2008, no han cancelados los salarios de los empleados, desde el mes de abril a junio de 2008 y otros gastos que la Municipalidad ya había contraído con sus proveedores.

RECOMENDACIÓN N°. 10
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Cuando se apruebe un préstamo se debe tomar en cuenta la capacidad financiera que tiene la Municipalidad y la razón del porque se hará el préstamo, que no es más que para inversión y mejorar la infraestructura del termino municipal, aplicando Ley de Municipalidades en su **Artículo 90**. No se podrán dedicar al pago de empréstitos o emisión de bonos, un porcentaje superior al 20% de los ingresos ordinarios anuales de la Municipalidad, cuando se tratare de financiar obras cuya inversión no es recuperable.

MUNICIPALIDAD DE GUARIZAMA, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

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 proveniente 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 serian 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

Conforme a la documentación presentada en el PIM ERP, para el año de 2006 la Municipalidad de Guarizama, Departamento de Olancho, gestionó ante el Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza un total de seis (6) proyectos, los cuales fueron aprobados y ejecutados por un monto de **UN MILLON CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS LEMPIRAS CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS (L. 1,461,392.37)**, en cuanto al PIM ERP del año 2007 el primer desembolso es de **UN MILLON VEINTIDOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON**

SESENTA Y CINCO CENTAVOS (1,022,974.65), haciendo un total desembolsado de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON UN CENTAVO (L.2,484,367.01)**, según consta en Plan de Desembolsos para Fondos de la Reducción de la Pobreza, al analizar los gastos ejecutados no se pudo determinar el valor por contraparte municipalidad ya que la administración municipal codificó ciertos gastos con códigos distintos a los descritos en la documentación soporte, y no identifico los valores utilizados en los proyectos de la ERP de fondos municipales.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO ERP

Fecha de Ingreso	Valores Ingresados	Institución Bancaria	Cuenta Bancaria
13/11/2006	L. 657,626.56	Banpais	6278811
08/06/2007	624,126.56	Banpais	6278811
07/04/2008	179,639.25	Banpais	6278811
Total ERP 2006	1,461,392.37		
04/07/2008	1,022,974.64	Occidente	21-801-022877-8
Total ERP	L. 2,484,367.01		

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERIODO

De los **DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON UN CENTAVO (L. 2,484,367.01)**, correspondientes a los periodos de 2006 y fondos 2007, solamente se han utilizado los fondos de los proyectos de 2006, los que se detallan a continuación:

LA UTILIZACIÓN DE FONDOS FUE DISTRIBUIDA ASÍ:

No.	Descripción de proyectos	Monto Aprobado	Valor Ejecutado	% de Ejecución
	Eje productivo	803,765.82	803,765.82	45%
1	Construcción 2da. Etapa electrif. Comunidad El Jute	196,060.00	196,060.00	100%
2	Ampliación y mejora.. Sendero Portillo de la Pavona-Resumideros	51,240.00	51,240.00	100%
3	Ampliación y mejora.. Sendero Zacatera El Morro	57,240.00	57,240.00	100%
4	Construcción y Ampliación de la red de electrificación	499,225.82	499,225.82	100%
	Eje Social	585,754.96	511,485.06	100%
10	Construcción escuela en la comunidad La Cañita	255,793.81	255,793.81	100%
11	Construcción Cancha Deportiva, casco urbano	255,691.25	255,691.25	100%
	Eje Institucional	145,780.00	145,780.00	100%
14	fortalecimiento de la organización comunitaria y de la unidad técnica municipal	145,780.00	145,780.00	100%
	TOTAL FINANCIAMIENTO FONDOS ERP.	1,461,030.88	1,461,030.88	90%

Según convenio de la ERP, lo aprobado en eje social fue de **QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (L. 585,754.98)**, pero al distribuirlos hay una diferencia de **SETENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS (L. 74,267.66)**, que no fue acreditado a la cuenta bancaria por la ERP.

Resumen de ingresos y gastos de la E. R. P.

DESCRIPCION	INGRESOS	GASTOS	SALDO EN EFECTIVO AL 17/07/2008
Deposito por apertura de cuenta	500.00		
Primer Desembolso Recibido (13/11/2006)	657,626.56		
Segundo Desembolso Recibido (08/06/2007)	624,126.56		
Tercer Desembolso Recibido (07/04/2008)	179,639.25		
Primer desembolso proyectos 2007 (04/07/08)	1,022,974.64		
Interese generados por cuenta al 17/07/08 (ver nota)	3,331.51		
Sobrante de retiro depositado			
Gastos Ejecutados en proyectos al (10/09/2007)		1,461,030.88	
TOTALES	L2,488,198.52	L.1,461,030.88	L.1,027,167.64

DIFERENCIA:

Al diecisiete de julio de dos mil ocho el saldo en la cuenta de bancos de la ERP. Solo se encontró **DOSCIENTOS VEINTISIETE LEMPIRAS CON TRECE CENTAVOS (L. 227.13)**, y lo que tenía que haber a la fecha antes descrita es la cantidad de **UN MILLÓN VEINTISIETE MIL CIENTO SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS (L. 1,027,167.64)**. Con relación al saldo de bancos no encontrado en la cuenta bancaria de la (ERP), el Alcalde y Tesorero Municipal no dieron ninguna explicación de la cantidad que asciende a **UN MILLON VEINTISEIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA LEMPIRAS CON CINCUENTA Y UN CENTAVO (L. 1,026,940.51)**, que prácticamente corresponde al ultimo desembolso del 4 de julio de 2008, por la cantidad de **UN MILLÓN VEINTIDÓS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS (L. 1,022,974.64)**. Los hallazgos de responsabilidades por la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) se encuentran en el Capitulo VI

MUNICIPALIDAD DE GUARIZAMA, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoria a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Presupuestos, Activo Fijo, Control Interno, Préstamos por Pagar, Obras Públicas y Fondos de Estrategia para la Reducción de Pobreza (ERP), practicados a la Municipalidad de Guarizama, Departamento de Olancho, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles y administrativas, así:

1. INGRESOS COBRADOS Y NO REPORTADOS A LA TESORERIA MUNICIPAL

Al realizar el análisis a los ingresos y verificar específicamente, los valores por venta de la plaza de feria de las Cenizas y de la comunidad El Tizate, y al efectuar el resumen de actas aprobadas por la Corporación Municipal, se determino que no habían ingresado estos fondos a la tesorería de la municipalidad, asimismo no presentaron documentación de gastos por estos valores, por lo que citamos a las personas que autorizó la Corporación Municipal a una reunión, asistiendo únicamente la señora Sonia Esperanza Gómez, quien entrego a la comisión de auditoría comprobantes originales por pago de la plaza de feria las Cenizas, al mismo tiempo al visitar la comunidad El Tizate nos reunimos con los miembros del patronato y nos entregaron copia de los recibos por cancelación del permiso de la feria de esta comunidad información que se describe a continuación: **(Ver anexo N°. 3)**

FECHA DE APROBACION	No. Acta	FERIA	VALOR APROBADO	PERSONA ADJUDICADA
01/02/2006	1	DE CENIZA	L. 17,000.00	Sonia Esperanza Gómez
02/01/2007	16	EL TIZATE	5,000.00	Patronato Comunal
03/01/2008	36	EL TIZATE	5,000.00	Patronato Comunal
TOTAL			L. 27,000.00	

En la Constitución de la Republica de Honduras en su artículo 298. En el ejercicio de sus funciones privativas y siempre que no contraríen las leyes, las Corporaciones Municipales serán independientes de los Poderes del Estado, responderán ante los tribunales de justicia por los abusos que comentan individual o colectivamente, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa.

Lo anterior ha ocasionado que la municipalidad deje de percibir **VEINTISIETE MIL LEMPIRAS (L. 27,000.00)**, que pudieron ser utilizados para obras.

RECOMENDACIÓN N°. 1
AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Todo valor que el contribuyente cancele por impuestos, tasas o servicios deberá cancelarse en las ventanillas que se tiene en las instalaciones municipales o en su defecto en la institución bancaria que la administración municipal haya firmado un acuerdo de servicio para el cobro de servicios municipales y en ambos lugares que se cobre, se debe tener la documentación previamente diseñada para ello, como ser los recibos únicos o talonarios de especies fiscales y todo valor debe ser reportado diariamente, mensualmente y anualmente, para un mejor control, efectuar arqueo y cierres mensuales para cotejar los ingresos recibidos por la administración municipal.

2. AYUDAS SOCIALES SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al efectuar el análisis de documentación de gastos, se determinó que muchas órdenes de pago no tienen documentación soporte, como es el caso de ayudas sociales a personas, ocasionando que la administración municipal solicite ampliación al renglón correspondiente a pesar que los ingresos corrientes son mínimos y es donde se dispone de fondos para este tipo gasto. Asimismo **se solicitó al señor Alcalde Municipal que nos proporcionara las solicitudes de ayuda, estudios socio económicos o constancia de personas o patronatos de las distintas comunidades, al mismo tiempo se solicitó el acta de aprobación de ayudas aprobadas por parte de la Corporación Municipal como también el listado de personas beneficiadas** para poder verificar los valores que se describe a continuación:

Fecha de orden de pago	No de Orden de pago	Falta de Documentación soporte	Numero de factura	Nombre del beneficiario	Valor Total Según Orden de Pago
22/03/2006	84	Acta de aprobación de Corporación Municipal y listado de beneficiarios de ayuda	No tiene	Pablo Padilla	L. 20,542.25
9/05/2207	266	Acta de aprobación de Corporación y listado de beneficiarios de ayuda	46069	FECOSA, de R. L.	64,000.00
				Total	L. 84,542.25

La solicitud de documentación soporte antes descrita no fue proporcionada por la administración municipal a la comisión de auditoria para su análisis y a la fecha de cierre de nuestra auditoria el hecho persiste.

La situación antes descrita incumple lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto de la Republica de Honduras, que en su **Artículo 125.- Soporte documental. Las operaciones**

que se registren en el sistema de información financiera del sector publico, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno o externo. El reglamento desarrollara esta disposición estableciendo las condiciones para habilitar los documentos electrónicos como soporte de las transacciones

Los documentos que soporten las transacciones a que se refiere este artículo se mantendrán en custodia durante (5) años después de los cuales previo estudio, podrán ser destruidos.

Asimismo el **Artículo 119 del Reglamento de la ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o particulares.** Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetara entre otros a los siguientes preceptos. 1.2. 3. Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos a responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron perjuicio, se identifica a una sola persona como responsable; será solidaria, cuando varias personas resultaren responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado. 4.5.6.7.8. 9. Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales.

La falta de documentación soporte, donde se pueda verificar que el gasto efectuado este bien sustentado, ocasiona que en la Municipalidad se realicen pagos sin soportes pertinentes y suficientes.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al municipio de Guarizama Departamento de Olancho por la cantidad de **OCHENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L. 84,542.25)**. Valor que se tenía que haber invertido en el desarrollo del municipio y no como se ha utilizado para beneficio personal de unas cuantas personas. **(Ver anexo N°.4)**

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

Ordenar al Tesorero Municipal, que antes de efectuar cualquier pago, se anexe a cada gasto la documentación pertinente y suficiente, según sea el caso. Notificando lo anterior en base al Artículo 125.- Soporte documental. Las operaciones que se registren en el sistema de información financiera del sector publico, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno o externo. El reglamento desarrollara esta disposición estableciendo las condiciones para habilitar los documentos electrónicos como soporte de las transacciones

Los documentos que soporten las transacciones a que se refiere este artículo se mantendrán en custodia durante (5) años después de los cuales previo estudio, podrán ser destruidos.

3. **LA CORPORACION MUNICIPAL EN PLENO, AUTORIZO, EL USO DE LA TRANSFERENCIA DEL 5% DEL GOBIERNO CENTRAL, COMO GARANTIA DE PRÉSTAMOS PERSONALES A REGIDORES Y FUNCIONARIOS MUNICIPALES.**

Al analizar las actas de la Municipalidad, se verificó que en el acta N°. 17 de fecha 15 de enero de 2007 la Corporación Municipal de Guarizama integrada por los regidores Ramón Sevilla Regidor N°. 1, Nolvía Guifarro Regidora N°. 2, Oqueli Méndez Regidor N°. 3, Chester Chirinos Regidor N°. 4, Blanca Turcios Regidora N°. 5 y Omar Figueroa Regidor N°. 6, **en el punto tres (3), lectura y aprobación del acta anterior, en el párrafo cinco (5) acuerda, esta Corporación Municipal aprobó un aumento de Mil seiscientos cincuenta lempiras exactos (L. 1,650.00) que serán para nivelar el salario mínimo de los regidores municipales y que servirá para pagar la cuota mensual del préstamo personal que se le hará a los regidores municipales en el Banco BANPAIS, por la cantidad de cien mil lempiras (L. 100,000.00) a cada uno y que serán deducidas de la Transferencia en un plazo de treinta y seis (36) meses a partir de esta fecha.** Asimismo en el párrafo seis (6) se establece, los regidores se comprometen a firmar los recibos o planillas para control contable de la Corporación Municipal en dicho préstamo se incluye al señor Alcalde Municipal Fausto Reynaldo Najera el Vice Alcalde German Ulises Cruz el Tesorero Municipal José Ricardo Rosales Najera y todos los seis (6) regidores:
En esta fecha la honorable Corporación Municipal aprobó un préstamo para cada regidor:

Listado de Regidores Municipales

Oscar Ramón Sevilla	L. 100,000.00
Nolvía Otilia Guifarro	L. 100,000.00
Oqueli de Jesús Méndez	L. 100,000.00
Chester Wilians Chirinos	L. 100,000.00
Blanca Rosa Turcios	L. 100,000.00
Samuel Omar Figueroa	L. 100,000.00

Listado de Funcionarios Municipales

Alcalde Municipal	Sin valor
Vice Alcalde	L. 100,000.00
Tesorero Municipal	Sin valor

La cuota será deducida de la Transferencia de la Municipalidad y esta deducirá de los sueldos y salarios, dichos préstamos que hará el Banco BANPAIS.

La comisión solicito información al Banco BANPAIS por los préstamos personales solicitados por Regidores y funcionarios municipales, la institución bancaria proporciono certificación de la Municipalidad de Guarizama donde legaliza que en punto de acta # 6 del acta # 17 de la sesión celebrada por la honorable Corporación Municipal de Guarizama Olancho el día lunes 15 de enero de 2007 en el salón municipal presidio la sesión el señor Alcalde Municipal Fausto Reinaldo Najera, con asistencia de los regidores y donde se ratifica lo siguiente:
Ver Anexo N°. 5

- a) En esta fecha la honorable Corporación Municipal aprobó un préstamo para cada Regidor, Alcalde Municipal, Vice Alcalde y Tesorero siendo estas las personas siguientes:

Nombre	Cantidad	Cargo	Deducción	Plazo
Oscar Ramón Sevilla	100,000.00	Regidor	3,565.27	36 meses
Nolvia Otilia Guifarro	100,000.00	Regidor	3,565.27	36 meses
Oqueli de Jesús Méndez	100,000.00	Regidor	3,565.27	36 meses
Chester Wiliam Chirinos	100,000.00	Regidor	3,565.27	36 meses
Blanca Rosa Turcios	100,000.00	Regidor	3,565.27	36 meses
Samuel Omar Figueroa	100,000.00	Regidor	3,565.27	36 meses
Fausto Reinaldo Najera	250,000.00	Alcalde	8,544.41	36 meses
German Ulises Cruz	100,000.00	Vice Alcalde	3,565.27	36 meses
José Ricardo Rosales Najera	110,000.00	Tesorero	3,921.80	36 meses

- b) La cuota será deducida de la transferencia y la municipalidad se los deducirá de los sueldos y salarios; dicho préstamo se hará en el Banco "BANPAIS".
- c) La Corporación Municipal cede la Transferencia al Banco BANPAIS para que pueda hacer las deducciones correspondientes

Lo antes puntualizado son fragmentos de la resolución aprobada en sesión de corporación, del acta N°. 17 de fecha 15 de enero de 2007, en donde la Corporación Municipal en pleno y por unanimidad, aprobaron, solicitar un préstamo para cada regidor, incluyendo Alcalde Municipal, Vice Alcalde y Tesorero Municipal. Asimismo en la certificación entregada por la administración municipal al Banco BANPAIS y proporcionada por esta a la Comisión de Auditoria, se confirma que la Corporación Municipal le cede la Transferencia al Banco BANPAIS para que pueda efectuar las deducciones correspondientes de los préstamos personales que la institución Bancaria aprobó por su comité de crédito. **Ver Anexo N°. 6.**

Lo anterior indica que las autoridades municipales infringieron lo que la ley les faculta, que no es más que administrar los fondos municipales y que en este caso específico, la Corporación Municipal autorizó, y cedió la Transferencia del Gobierno Central al Banco **BANPAIS**, para que se efectuaran las deducciones correspondientes de los préstamos personales a regidores y funcionarios municipales, el valor cobrado por el banco de la cuenta de transferencia al mes de julio del 2008, asciende a la cantidad de **QUIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CIENTO VEINTISÉIS LEMPIRAS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS (L. 579,126.46).**

Al hacer el análisis por pago de dietas y salarios mensuales de los meses de febrero de 2007 a 17 julio de 2008, no encontramos en estas planillas deducción alguna por valores de cuotas de prestamos, pero si encontramos las cuotas deducidas por prestamos personales a funcionarios y empleados en la cuenta de transferencia del gobierno central tal como se estableció en el acta 17 del 15 de enero de 2007.

Es de aclarar que la regidora Nolvia Otilia Guifarro no fue beneficiaria de préstamo personal en el Banco BANPAIS, pero si aprobó la utilización de la Transferencia del Gobierno Central como garantía para darles el préstamo a los funcionarios y empleados

La Constitución de la Republica de Honduras en su Artículo 298.- En el ejercicio de sus funciones privativas y siempre que no contraríen las leyes, las Corporaciones Municipales serán independientes de los Poderes del Estado, responderán ante los tribunales de justicia por los abusos que cometan individual o colectivamente, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa.

Artículo 321. Los servidores del estado no tienen más facultades que las que expresamente les confiere la ley. Todo acto que ejecuten fuera de la ley es nulo e implica responsabilidad.

El Artículo 322. Todo funcionario público al tomar posesión de su cargo prestará la siguiente promesa de ley: "Prometo ser fiel a la república, cumplir y hacer cumplir la Constitución y las leyes".

Artículo 323. Los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial sujetos a ley y jamás superiores a ella

En la Ley de Municipalidades en el artículo 29. Son deberes de los miembros de la Corporación Municipal:

- 1) Asistir puntualmente a las sesiones de la Corporación y cumplir sus funciones con diligencia;
- 2) Emitir su voto en los asuntos que se sometan a decisión de la Corporación. En ningún caso podrán abstenerse de votar, salvo que tuviesen interés personal.

Artículo 30. Está prohibido a los miembros de las Corporaciones Municipales:

1. **Intervenir directa o por interpósita persona en la discusión y resolución de asuntos municipales en los que ellos estén interesados**, o que lo estén sus socios, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, así como en la contratación u operación de cualquier asunto en el que estuviesen involucrados;
2. Adquirir o recibir bajo cualquier título, directa o indirectamente, bienes municipales; y,

Artículo 39. Son causas de suspensión o remoción, en su caso, de los miembros de la Corporación Municipal:

- 1) **Prevalerse de su cargo en aprovechamiento personal, o para favorecer empresas de su propiedad o en las que él sea socio, o de familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, debidamente comprobado por autoridad competente; sin perjuicio de las acciones criminales y civiles que procedan;** y,
- 2) Malversación de la Hacienda Municipal, comprobada mediante auditoría realizada por la Contraloría General de la República.

La ley de Municipalidades en su reglamento en el Artículo 23 establece. Los miembros de la Corporación Municipal incurrirán en responsabilidad ya sea penal, civil o administrativa.

- a) **cuando en el desempeño de sus cargos cometan por acción u omisión delitos contra**

el ejercicio de los derechos garantizados por la Constitución de la Republica, abuso de autoridad, violación de los derechos de los ciudadanos e incumplimiento de los deberes de los funcionarios, cohecho, malversación de caudales públicos, negociaciones incompatibles con el ejercicio de sus funciones publicas, fraudes y exacciones ilegales, prevaricación, denegación y retardo de justicia y otros que como tales tipifique la legislación nacional;

- b) Por la comisión de cualquier delito, independientemente de su condición de munícipe y de aquellos que la ley obliga a la reposición de los daños materiales y morales y a la indemnización de daños y perjuicios; y,
- c) Cuando por acción u omisión el miembro edilicio, sin pretender provocar un daño pero con culpa por imprudencia o negligencia, produce un resultado ilícito que lesiona la persona, sus bienes y derechos.

Asimismo el **Artículo 119 del Reglamento de la ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetara entre otros a los siguientes preceptos. 1.2. 3. Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos a responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron perjuicio, se identifica a una sola persona como responsable; será solidaria, cuando varias personas resultaren responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado. 4.5.6.7.8. 9. Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales.

La autorización efectuada por la Corporación Municipal en pleno y por unanimidad, nos lleva a concluir que los pocos recursos monetarios que ingresan a la administración municipal, se utilizan para beneficio personal de unas cuantas personas y no como se establece en la Constitución de la Republica y Ley de Municipalidades en donde los recursos deben utilizarse en mejorar la calidad de vida de todo el termino municipal, fomentando la inversión en infraestructura e inversión social.

Los Regidores y Alcalde Municipal, valiéndose de su autoridad, aprobaron y autorizaron al Banco BANPAIS que de la cuenta de Transferencias del Gobierno Central se acreditaran las cuotas de préstamo, sabiendo previamente que los recursos son del pueblo hondureño y no para uso personal o de grupos en particular. Todo lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al municipio de Guarizama departamento de Olancho por la cantidad de **QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CIENTO VEINTISÉIS LEMPIRAS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS (L. 579,126.46)**. Valor que se tenía que haber invertido en el desarrollo del municipio y no como se ha utilizado para beneficio personal de funcionarios municipales. **Ver anexo N°. 7**

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

Respetar lo que la ley establece en cuanto al limite de autoridad, para aprobar o autorizar a los regidores municipales el uso de los recursos municipales para beneficio personal, todo recurso debe ser utilizado en beneficio del desarrollo municipal ya sea en gasto de funcionamiento e inversión con la única razón preponderante de mejorar la calidad de vida de los habitantes del

termino municipal.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

ALCALDE MUNICIPAL

La presente es para informarle que los préstamos que los Regidores, Alcalde, Vice Alcalde y Tesorero; son préstamos personales y que son avalados por la Alcaldía Municipal, si bien es cierto se debitan de la cuenta de la Alcaldía de los fondos del 5% de la Transferencia del Gobierno Central. **(Ver anexo N°. 8)**

REGIDORA MUNICIPAL

Referente a sus interrogantes a cerca del préstamo que la municipalidad solicito para los miembros de la Corporación Municipal, quiero decirles que como el alcalde sabe de nuestra situación económica que somos pobres, nos comunico que podía hacer gestiones para que nos dieran un préstamo a cada uno de los regidores por L. 100,000.00, y no se exactamente cuanto fue el préstamo porque el alcalde y vice alcalde necesitaban un valor mayor. Se hizo la gestión en Banpais. **(Ver anexo N°. 9)**

COMENTARIO DEL AUDITOR

Las transferencias del 5% de Gobierno Central, no son para resolver problemas económicos personales, son exclusivamente para el mejoramiento de la infraestructura municipal y optimizar la calidad de vida de las personas del termino municipal y la aprobación por parte de la Corporación Municipal para usarla como garantía no es una atribución que les compete a ellos, asimismo el banco ya izó efectivo el cobro de ciertas cuotas de préstamos personales de los funcionarios y empleados. Por todo lo anterior la responsabilidad persiste.

4. COMPRA DE EQUIPO CON FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCION DE LA POBREZA NO ELEGIBLE PARA ESTE TIPO DE FINANCIAMIENTO

En el desarrollo del programa de fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza 2006 (ERP), y en la documentación entregada por el Tesorero Municipal José Ricardo Rosales, encontramos que el 28 de noviembre de 2006, del primer desembolso recibido, se realizó la compra de equipo de oficina que no es elegible para financiamiento con estos fondos, entre los que se encuentran:

1 computadora portátil toshiba	L. 23,000.00
1 Cámara Digital	L. 3,500.00
1 Escritorio metálico	L. 3,500.00
1 Archivo tamaño Legal	<u>L. 3,500.00</u>
TOTAL	L. 33,500.00

El 31 de mayo de 2007, la comisión técnica AD HOC, de las oficinas de la ERP, emitió dictamen de los gastos del primer desembolso, en el que se le hace saber a las autoridades Municipales, que el valor de **TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (33,500.00)** tendrán que ser utilizados para compras que estén dentro de los elegibles del Reglamento

para el año 2006, sin embargo no fueron reportadas las compras que repondrían el valor de estos fondos, tampoco se encontró el documentos ni en inventario.

La Constitución de la Republica de Honduras en su Artículo 321. Los servidores del estado no tienen más facultades que las que expresamente les confiere la ley. Todo acto que ejecuten fuera de la ley es nulo e implica responsabilidad.

La ley de Municipalidades en su reglamento en el Artículo 23 establece. Los miembros de la Corporación Municipal incurrirán en responsabilidad ya sea penal, civil o administrativa.

- a) **Cuando en el desempeño de sus cargos cometan por acción u omisión delitos contra el ejercicio de los derechos garantizados por la Constitución de la Republica, abuso de autoridad, violación de los derechos de los ciudadanos e incumplimiento de los deberes de los funcionarios, cohecho, malversación de caudales públicos, negociaciones incompatibles con el ejercicio de sus funciones publicas**, fraudes y exacciones ilegales, prevaricación, denegación y retardo de justicia y otros que como tales tipifique la legislación nacional;
- b) Por la comisión de cualquier delito, independientemente de su condición de munícipe y de aquellos que la ley obliga a la reposición de los daños materiales y morales y a la indemnización de daños y perjuicios; y,
- c) Cuando por acción u omisión el miembro edilicio, sin pretender provocar un daño pero con culpa por imprudencia o negligencia, produce un resultado ilícito que lesiona la persona, sus bienes y derechos.

Asimismo el **Artículo 119 del Reglamento de la ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetara entre otros a los siguientes preceptos. 1.2. 3. Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos a responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron perjuicio, se identifica a una sola persona como responsable; será solidaria, cuando varias personas resultaren responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado. 4.5.6.7.8. 9. Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales.

Lo anterior expuesto a disminuido los ingresos de la Municipalidad al desviar valores, por compra de equipo no incluido dentro de los elegibles del Reglamento para el año 2006 de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP). Ocasionado un perjuicio económico al municipio de Guarizama departamento de Olancho por la cantidad de **TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (33,500.00)**. Valor no utilizado en proyecto de la ERP. Por tanto este valor debe ser enterado e invertido en los proyectos que la comisión de la ERP aprobó. **Ver anexo N°. 10**

RECOMENDACIÓN N°. 4 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Efectuar los gastos en base a los proyectos que se aprueban y que son de los PIM ERP, para lo cual se debe tener un control detallado del uso de los recursos de la cuenta y cada gasto

debe estar con la documentación suficiente y pertinente según el tipo de gasto, para tener un control eficiente y eficaz de los recursos asignados a la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP).

5. DOCUMENTACION SOPORTE DE GASTOS POR COMPRA DE MATERIALES Y SUMINISTRO CON ALTERACIONES

Al verificar la documentación soporte de gastos se encontró factura N°. 6468 con fecha 28 de noviembre de 2006, a nombre de la Librería y papelería Merlo's, documento que tiene la siguiente información de compra:

Cantidad	Descripción	Precio Un.	Valores
12	cd	10.00	120.00
6	toner Epson 6200	1,500.00	9,000.00
	fotocopias	2,380.00	2,380.00
		Total	L. 11,500.00

Parte de la auditoria es visitar algunos establecimientos para verificar documentación proporcionada por la administración municipal, nos presentamos a la Librería Melo's, a preguntar los precios de los materiales, sin embargo el propietario nos aclaro que no vendían toner EPSON 6200, cuando se mostró la factura, nos dijo que lo único que había vendido fueron 12 CD con valor de L. 120.00, que a simple vista se percibía que la factura estaba adulterada y el propietario escribió en la copia de la factura que la venta de Melo's es por **CIENTO VEINTE LEMPIRAS (L. 120.00)**, lo que perjudica a la economía de la Municipalidad por la cantidad de **ONCE MIL TRESCIENTOS OCHENTA LEMPIRAS (L. 11,380.00)**.

La Constitución de la Republica de Honduras en su **Artículo 321**. Los servidores del estado no tienen más facultades que las que expresamente les confiere la ley. Todo acto que ejecuten fuera de la ley es nulo e implica responsabilidad.

La ley de Municipalidades en su reglamento en el Artículo 23 establece. Los miembros de la Corporación Municipal incurrirán en responsabilidad ya sea penal, civil o administrativa.

- a) **Cuando en el desempeño de sus cargos cometan por acción u omisión delitos contra el ejercicio de los derechos garantizados por la Constitución de la Republica, abuso de autoridad, violación de los derechos de los ciudadanos e incumplimiento de los deberes de los funcionarios, cohecho, malversación de caudales públicos, negociaciones incompatibles con el ejercicio de sus funciones publicas**, fraudes y exacciones ilegales, prevaricación, denegación y retardo de justicia y otros que como tales tipifique la legislación nacional;
- b) Por la comisión de cualquier delito, independientemente de su condición de munícipe y de aquellos que la ley obliga a la reposición de los daños materiales y morales y a la indemnización de daños y perjuicios; y,
- c) Cuando por acción u omisión el miembro edilicio, sin pretender provocar un daño pero con culpa por imprudencia o negligencia, produce un resultado ilícito que lesiona la persona, sus bienes y derechos.

Asimismo el Artículo 119 del Reglamento de la ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetara entre otros a los siguientes preceptos. 1.2. 3. Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos a responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron perjuicio, se identifica a una sola persona como responsable; será solidaria, cuando varias personas resultaren responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado. 4.5.6.7.8. 9. Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al municipio de Guarizama Departamento de Olancho por la cantidad de **ONCE MIL TRESCIENTOS OCHENTA LEMPIRAS (L. 11,380.00)**. Valor gastado que no fue utilizado en beneficio de la operatividad de la institución, sino en beneficio personal. **Ver anexo N°. 11**

RECOMENDACIÓN N°. 5
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Todo gasto que se efectúe por valores significativos debe realizarse con cheque y para gastos menores debe mantenerse un fondo específico, creado para este tipo de erogaciones debidamente reglamentado, y para mantener un eficiente control de los valores cancelados por la administración municipal es obligatorio que cada pago efectuado este con la documentación soporte pertinente de cada caso, tanto para fondos de la ERP. Como para otro tipo de fondo

6. GASTOS POR CAPACITACION NO EFECTUADA

En el transcurso de nuestra auditoria, se encontró cierta documentación soporte, donde se reconoce el gasto por capacitación en Comunidad y Desarrollo Local, y al solicitar la documentación que ampare el adiestramiento, para evidenciar el desarrollo de la misma, **la administración municipal no presento manuales para el desarrollo de la actividad ni listado de asistencia de participantes**, confirmando que el valor por capacitación fue cancelado en tiempo y forma y nunca se efectuó en la municipalidad el taller de capacitación. A continuación se detallan los siguientes pagos:

01/10/07	Lorena Lizeth Montalván Carias		L. 29,000.00
15/11/07	Lorena Lizeth Montalván Carias		<u>L. 29,000.00</u>
TOTAL			L. 58,000.00
08/01/07	Daysi Agripina Montalván	Capacitación	L. 10,000.00
18/01/07	Daysi Agripina Montalván	Capacitación	L. 10,000.00
29/01/07	Daysi Agripina Montalván	Capacitación	<u>L. 16,500.00</u>
TOTAL			L. 36,500.00

La señora Lorena Lizeth Montalván Carias recibió de la administración municipal la cantidad de **CINCUENTA Y OCHO MIL LEMPIRAS (L. 58,000.00)** con el fin de efectuar la

capacitación, **LA COMUNIDAD Y EL DESARROLLO LOCAL** y que a esta fecha no se a impartido, y Daysi Agripina Montalván recibió la cantidad de **TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L. 36,500.00)**, persona igual que la anterior, no han efectuado las capacitaciones establecidas en los contratos, valores antes descritos, ya cancelados por la administración municipal.

Los gastos por capacitación ya erogados, según contratos, a la fecha 17 de julio día de cierre de la auditoria no han realizado las capacitaciones, por tanto, consideramos que la administración municipal actuó en una forma agravante en el uso de los recursos de la ERP infringiendo los siguientes artículos:

Esta situación antes descrita incumple lo establecido en la **Ley Orgánica del Presupuesto de la Republica de Honduras, que en su Artículo 125.- Soporte documental. Las operaciones que se registren en el sistema de información financiera del sector publico, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno o externo.** El reglamento desarrollara esta disposición estableciendo las condiciones para habilitar los documentos electrónicos como soporte de las transacciones

Los documentos que soporten las transacciones a que se refiere este artículo se mantendrán en custodia durante (5) años después de los cuales previo estudio, podrán ser destruidos.

A falta de documentación soporte, donde se pueda verificar que el gasto efectuado este bien sustentado, ocasiona que en la municipalidad se realicen pagos sin soportes pertinentes y suficientes.

Asimismo el **Artículo 119 del Reglamento de la ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetara entre otros a los siguientes preceptos. 1.2. 3. Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos a responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron perjuicio, se identifica a una sola persona como responsable; será solidaria, cuando varias personas resultaren responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado. 4.5.6.7.8. 9. Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales.

Por todo lo anteriormente expuesto podemos determinar que se a ocasionado un perjuicio económico, asimismo se dejo de invertir la cantidad de **NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L. 94,500.00)**. Ver Anexo N°. 12

RECOMENDACIÓN N°. 6 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Al realizar cualquier tipo de capacitación se debe especificar en el contrato la forma que se efectuaran los pagos, cumpliendo siempre con los establecido en la Ley de Contratación de la Republica de Honduras y Las Disposiciones del Presupuesto de la Republica de Honduras de

cada año y en base a los proyectos que se aprueban y que son de los PIM ERP, para lo cual se debe tener un control detallado del uso de los recursos de la cuenta y cada gasto debe estar con la documentación suficiente y pertinente según el tipo de gasto, para tener un control eficiente y eficaz de los recursos asignados a la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP).

7. **FALTANTE DE EFECTIVO EN LA DETERMINACION DE SALDO DE CAJA Y BANCOS**

Al efectuar la revisión de ingresos y gastos en la Municipalidad de Guarizama, Departamento de Olancho, se comprobó que se tiene un faltante de efectivo en caja y bancos por un valor de **DOS MILLONES SETECIENTOS CINCO MIL TRESCIENTOS CINCO LEMPIRAS CON TREINTA CENTAVOS (2,705,305.30)**, valores acumulados por falta de controles internos de las administraciones municipales, y que se generaron de la forma siguiente:

Responsables	Periodos	Montos
Alcalde Municipal Fausto Reinaldo Najera y Tesorero Municipal Jose Ricardo Rosales Najera	Del 26 de enero de 2006 al 17 de julio de 2008	L. 2,705,305.30
	Total	L. 2,705,305.30

Del periodo 26 de enero de 2006 al 17 de julio de 2008, se determino un faltante de **DOS MILLONES SETECIENTOS CINCO MIL TRESCIENTOS CINCO LEMPIRAS CON TREINTA CENTAVOS (2,705,305.30)**, de los cuales corresponden a Fondos ERP la cantidad de **UN MILLON VEINTISEIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA LEMPIRAS CON CINCUENTA Y UN CENTAVOS (1,026,940.51)**, y de gastos generales el valor de **UN MILLON SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS (1,678,364.79)**, valores que corresponden al alcalde Fausto Reinaldo Najera y el tesorero Jose Ricardo Rosales Najera.

Lo descrito anteriormente infringí lo establecido en el **artículo 56 de la Ley de Municipalidades**; donde establece: **“Toda municipalidad tendrá un Tesorero nombrado por la Corporación Municipal a propuesta del Alcalde, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respetivos”**.

Es importante mencionar que el **Artículo 119 del Reglamento de la ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**, la responsabilidad civil se determinará **cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o particulares.** Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará entre otros a los siguientes preceptos. 1.2. 3. Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos a responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron perjuicio, se identifica a una sola persona como responsable; será solidaria, cuando varias personas resultaren responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado. 4.5.6.7.8. 9. Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales.

Lo descrito anteriormente ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **DOS MILLONES SETECIENTOS CINCO MIL TRESCIENTOS CINCO LEMPIRAS CON TREINTA CENTAVOS (2,705,305.30)** Ver anexo 13.

RECOMENDACIÓN N°. 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al personal que efectúa labores de recepción, control de ingresos y gastos, que fiscalice periódicamente los valores de ingreso y gastos operados en la municipalidad, con la documentación pertinente de caso, asimismo verificar que la información este reportada en los rentísticos de ingresos y gastos ya sea diaria, mensual, trimestral y anual, todo esto daría como resultados reportes confiables y eficientes en cualquier momento del tiempo a la administración municipal.

8. CAUCIONES

El Alcalde Municipal y Tesorero Municipal que laboran desde el 26 de enero 2006 al 17 de julio de 2008, (fecha de corte de la auditoría), no han rendido la caución que la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas establece.

Ley Orgánica del Tribunal Superior en su **Artículo 97. CAUCIONES**. Corresponde a cada entidad fijar y calificar las cauciones que por ley están obligadas a rendir las personas naturales o jurídicas que administren bienes o recursos públicos. El reglamento que emita el Tribunal determinará el procedimiento que seguirán los órganos o entidades en esta materia. Ningún funcionario o empleado podrá tomar posesión de su cargo, sin que haya rendido previamente la caución referida.

Las unidades de auditoría interna vigilarán el cumplimiento de las disposiciones dictadas por el Tribunal.

Al mismo tiempo el **Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Establece** en los **Artículos 167.- FIJACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS CAUCIONES**. A cada entidad u órgano corresponde fijar y calificar las cauciones que por ley están obligadas a rendir las personas naturales o jurídicas que administren bienes o recursos públicos.

Ningún funcionario o empleado podrá tomar posesión de su cargo, sin que haya rendido previamente la caución referida. Si se produjere será requerido para presentarla en un término de cinco días hábiles, sin perjuicio de la responsabilidad a que hubiere lugar según la Ley.

Las Unidades de Auditoría Interna estarán obligadas a verificar el cumplimiento de las disposiciones dictadas por el Tribunal.

Artículo 179.- OMISIÓN DE PRESENTACIÓN DE CAUCIÓN. Transcurrido el plazo a que se refiere el Artículo 167 de este Reglamento, sin que el servidor o contratista subsane la omisión. El Tribunal Superior de Cuentas lo comunicará al titular de la entidad para que inicie el procedimiento para que se suspenda al servidor en el ejercicio de su cargo o la continuación de los trabajos o suministro de bienes o servicios contratados, sin perjuicio de las acciones civiles o penales a que hubiere lugar.

Artículo 180.- RENDICIÓN DE CAUCIÓN POR SERVIDORES PÚBLICOS PREVIO A POSESIÓN DEL CARGO. Los titulares de las entidades, no darán posesión a ningún

servidor público, ni autorizarán el inicio de obras o la prestación de servicios, sin que se hayan rendido previamente las cauciones señaladas en la ley, otras leyes y en este reglamento.

La falta de caución ocasionaría, en el futuro, que las arcas públicas de la Alcaldía Municipal no puedan resarcirse de cualquier sustracción de valores imputable a las personas que ostenten cargos como: Alcalde Municipal y Tesorero Municipal, y por la no obtención de la caución ocasionara una sanción administrativa.

RECOMENDACIÓN N°. 8 **LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Todo funcionario que administre bienes o recursos públicos esta en la obligación de rendir la caución que le corresponda en base a lo que establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior en su Artículo 97.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Al momento de solicitar las cauciones a los responsables de administración, específicamente al Alcalde y Tesorero Municipal se verifico que no han rendido la caución, que la Ley Orgánica de Tribunal Superior.

9. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al efectuar el control interno de recursos Humanos, se verificó que los principales funcionarios y empleados de la Municipalidad no han cumplido con el requisito de presentar la Declaración Jurada de Bienes, previo a la toma de posesión de sus cargos y posteriormente se tendrá que estar actualizando.

Ley Orgánica del Tribunal Superior establece en los siguientes **ARTÍCULOS 56.- DECLARACIÓN JURADA.** Estarán obligadas a presentar, bajo juramento, la declaración de ingresos, activos y pasivos, en adelante llamada “la Declaración”, todas las personas investidas de funciones públicas, permanentes o transitorias, remuneradas, que desempeñen o hayan desempeñado cargo de elección popular y elección de segundo grado, por nombramiento o contrato, en cualquiera de los poderes del Estado, o en entidades de cualquier naturaleza que reciban recursos financieros del Estado. También estarán obligados a presentar la declaración aquellos hondureños cuando la función ad-honorem que desempeñen incluya participación en la toma de decisiones que afecten el patrimonio del Estado, así como todas las personas naturales, que en cualquier forma administren, manejen fondos o bienes del Estado, o que decidan sobre pagos o inversiones de fondos públicos, aunque su salario sea inferior a la base fijada por el Tribunal.

La Declaración será presentada ante el Tribunal o ante quien delegue esa facultad, en los formularios que al efecto se emitan, comprendiendo la relación de los bienes, activos y pasivos de su cónyuge o compañera(o) de hogar e hijos menores de edad.

El Tribunal incorporará el uso de tecnología informática para la presentación de las declaraciones.

ARTÍCULO 57.- LOS PLAZOS DE PRESENTACIÓN. Las personas obligadas deberán presentar la Declaración dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a que ocurra cualquiera de los hechos que a continuación se detallan:

- 1) Ingresar al cargo o al servicio público por primera vez;
- 2) Reingresar al cargo o al servicio público;
- 3) Cambiar de dependencia o entidad;
- 4) Ascender o cambiar de puesto o modificar el sueldo; y,
- 5) Cesar en el cargo;

La Declaración se actualizará anualmente.

En el caso de dilatoria en la emisión del acuerdo, acto de nombramiento, elección o de la constancia respectiva, el Tribunal admitirá la Declaración dentro de los términos señalados, aún sin el documento referido, el cual deberá presentarlo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su emisión.

ARTÍCULO 98.- SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS. El responsable de la autoridad nominadora o el servidor público que permita o haga posible que el nombrado comience a desempeñar el cargo sin cumplir los requisitos de los Artículos 96 y 97 de esta Ley, o permita que el obligado a presentar Declaración en los términos fijados en el Artículo 57, continúe en el ejercicio del cargo sin habérselo acreditado, será sancionado con una multa igual al cincuenta por ciento (50%) del respectivo sueldo mensual, cualquiera que sea mayor, sin perjuicio de la nulidad del nombramiento y de las responsabilidades penales que sean procedentes. Igual sanción se aplicará cuando no fuese suspendido el servidor público, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo siguiente.

ARTÍCULO 99.- SANCIONES POR OMISIÓN. Quien omitiere presentar la Declaración correspondiente en los términos fijados en el Artículo 57 de la presente Ley, o no presentare en el término que se le hubiere fijado los documentos, declaraciones, informaciones adicionales u otros que se le solicitaren relacionados con la Declaración, o se determinase la omisión de información de bienes o ingresos en sus declaraciones, quedará en suspenso en el desempeño del cargo o empleo sin goce de sueldo, hasta que cumpla con los requisitos legales, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas o penales que fueren procedentes. Corresponde a la autoridad nominadora suspender al funcionario, de conformidad con la resolución del Tribunal.

El no presentar la declaración jurada de bienes ocasiona desconfianza al momento de verificar en el futuro los valores en bienes que la persona posee, según establece el Artículo 56 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas y por la no presentación ocasionara una sanción administrativa.

RECOMENDACIÓN N°. 9 **LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Toda persona investida de funciones publicas, permanentes o transitorias, remuneradas,

están en la obligación de presentar la declaración jurada de bienes antes el Tribunal Superior de Cuentas, según se establece en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en el Artículo 56. DECLARACIÓN JURADA.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Al efectuar el control interno de recursos humanos, se verifico que los principales funcionarios y empleados, no han presentado declaración jurada de bienes.

El incumplimiento de los hallazgos 8 y 9, descritos anteriormente contradice el mandato de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas en su **Artículo 50. Medidas y Recomendaciones**

CAPÍTULO VI

MUNICIPALIDAD DE GUARIZAMA, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

HECHOS SUBSECUENTES

1. Cabe mencionar que de los proyectos ejecutados por la administración municipal, esta pendiente el dictamen técnico de ingeniería, para concluir si hay razonabilidad de los valores verificados en documentación con relación a los valores ejecutados según obras físicas.
2. El 11 de septiembre de 2008, mediante recibo N°. 0070 el señor Santos Fulgencio Peralta Ramos, cancelo en la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas la Cantidad de **TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SIETE LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (33,807.03)**, por faltante de efectivo en el saldo de caja y bancos en la Tesorería de la municipalidad de Gurisaza, Olancho, quedando de esta manera liberada de la responsabilidad. **Ver Anexo N°. 14**

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal