



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD DE GUARIZAMA,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

INFORME N° 056-2015-DAM-CFTM-AM-A

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE AGOSTO DE 2010
AL 30 DE JUNIO DE 2015**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



**MUNICIPALIDAD DE GUARIZAMA
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE AGOSTO DE 2010
AL 30 DE JUNIO DE 2015**

INFORME N° 056-2015-DAM-CFTM-AM-A

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



**MUNICIPALIDAD DE GUARIZAMA
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVIÓ DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	2
B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	2
C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	3
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	3
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	4
F. VALORES O RECURSOS EXAMINADOS	4
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS POR EL TSC	4
I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4-6

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	8-9
B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	10-11
D. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	12
E. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	13-24



CAPÍTULO III CONTROL INTERNO

A. INFORME	26-27
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	28-38

CAPÍTULO IV CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	40
B. CAUCIONES	41-42
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	42
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	42-43
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	43-61

CAPÍTULO V FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	63
B. COMENTARIO	63

CAPÍTULO VI HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD CIVIL	65-83
B. HALLAZGOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA	83-95

CAPÍTULO VII

A. HECHOS SUBSECUENTES	97-99
------------------------	-------

CAPÍTULO VIII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

101-106

B. ANEXOS

107-113

FORTALECIENDO EL SISTEMA DE CONTROL PREVENIMOS LA CORRUPCIÓN

Tegucigalpa, M.D.C., 09 de abril de 2018

Oficio N°210-2018-DM

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Guarizama

Departamento de Olancho

Su Oficina

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe N° 056-2015-DAM-CFTM-AM-A, de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Guarizama, Departamento de Olancho, por el período del 01 de agosto de 2010 al 30 de junio de 2015. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado y 325 de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad administrativa y/o 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 ayudarán a mejorar la gestión de la institución a su cargo. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

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

Atentamente,

Ricardo Rodríguez
Magistrado Presidente



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

- A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA
- B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA
- C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA
- D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD
- E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD
- F. VALORES O RECURSOS EXAMINADOS
- G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES
- H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS POR EL TSC
- I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado y 325 de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan de Auditorías del año 2015, a través de la Orden de trabajo N° 056-2015-DAM-CFTM del 07 de septiembre del 2015.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

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

Objetivos específicos:

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluidas las pruebas de los registros presupuestarios que se consideraron necesarios según las circunstancias.

Los objetivos específicos son:

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad de Guarizama, Departamento de Olancho presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados al 31 de diciembre por los años terminados 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014, de conformidad con los Postulados Básicos de Contabilidad aplicables al Sector Público;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de Control Interno;
3. Realizar las 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 de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar los activos fijos;
4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

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 comprendido del 01 de agosto del 2010 al 30 de junio del 2015, Caja y Bancos (A), Cuentas por cobrar (CXC), Propiedad, Planta y Equipo (C), Préstamos y Cuentas por pagar (PC), Ingresos (Y), Servicios Personales (X1), Servicios No Personales (X2), Materiales y Suministros (X3), Construcción de Obras Públicas (X4), Transferencias (X5), Presupuesto (P), Programa General (PG), Cumplimiento de Legalidad (CL), Seguimiento de Recomendaciones (SR) y Denuncias.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

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

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

La estructura organizacional de la Municipalidad de Guarizama, Departamento de Olancho. **(Ver Anexo N° 1, página N° 108).**

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

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

Durante el período objeto de la auditoría los Ingresos examinados en la Municipalidad ascendieron a la cantidad de **SESENTA MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CIENTO NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (L60,242,196.91)**, según se detallan en **Anexo N° 2, página N° 109.**

Los egresos examinados durante el período ascendieron a la cantidad de **CUARENTA MILLONES SETECIENTOS CINCO MIL CINCUENTA Y SIETE LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L40,705,057.20)**, según se detallan en **Anexo N° 2, página N° 109.**

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los Funcionarios y Empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **Anexo N° 3, página N° 110.**

H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS POR EL TSC

Del período examinado se describen los proyectos ejecutados en su totalidad y son sesenta y ocho (68) por valor de **VEINTIÚN MILLONES CIENTO SETENTA Y UN MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (L21,171,596.91)** y de ellos fueron revisados por el Auditor del rubro veintisiete (27) proyectos que equivalen a un **63%** por un valor de **TRECE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CINCO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS (L13,382,805.56)** y evaluados por el Técnico de Proyectos trece (13) proyectos que equivalen a **DIEZ MILLONES CIENTO TRECE MIL CIENTO OCHENTA Y DOS LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L10,113,182.60)** que representa el **48%** **(Ver Anexo N° 4, página N° 111).**

I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Guarizama, Departamento de Olancho, por el período del 01 de agosto de 2010 al 30 de junio de 2015, y que requieren atención, se detallan a continuación:

1. Funcionarios Municipales no han presentado la caución que por la naturaleza del cargo están obligados;
2. La Municipalidad no ha instituido al día de Rendición de Cuentas;

3. No se informa al Tribunal Superior de Cuentas la emisión de talonarios utilizados para emitir recibos de Ingresos;
4. No se ha incorporado la cuota de Fomento Pecuario y no se han implementado algunos servicios regulares en el Plan de Arbitrios de la Municipalidad;
5. No existe un control adecuado de los activos fijos y el inventario de mobiliario y equipo no se encuentra actualizado;
6. No existe evidencia de evaluación del desempeño ni existe un plan de capacitación del personal que labora en la Municipalidad;
7. No se efectúan análisis y evaluaciones de las Cuentas por Cobrar, ni se ejerce un mecanismo adecuado para la recuperación de la mora, y no se mantiene control de la antigüedad de los saldos Tributarios;
8. El Contador y Tesorera Municipal no están inscritos en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras;
9. Adquisición de terrenos durante el período Auditado, que no cuentan con documentación legal de propiedad, y algunos no están registrados en el Patrimonio Municipal;
10. No se pudo determinar si los ingresos por Dominios Plenos son destinados para Proyectos de Inversión Social;
11. Los expedientes por obras ejecutadas y en proceso están incompletos;
12. La Municipalidad no ha ejercido los mecanismos apropiados para la recuperación de terrenos otorgados a ex miembros de la Corporación Municipal;
13. Gastos significativos en reparación y mantenimiento de carreteras no pavimentadas que representan un porcentaje elevado de las transferencias recibidas del Gobierno Central;
14. No se realiza la Retención del Impuesto Sobre la Renta a los contratos de obras públicas, servicios técnicos profesionales y al pago de dietas a Regidores;
15. Viáticos sin liquidación ni documentación soporte y pagos por depreciación de vehículos no Municipales sin estar Reglamentado;
16. Pagos de intereses moratorios por incumplimiento en pagos de préstamos Bancarios
17. Gastos por reparación de vehículos que no son propiedad Municipal sin justificar los mismos;
18. Contratación indebida de servicios profesionales para realizar trabajos que son funciones implícitas del personal Municipal y otros del que no se encontró el producto del trabajo realizado;
19. Improcedente pago a gestores por recuperación de deuda de la ENEE y permisos de operación de antenas;
20. No se cumplió con el procedimiento establecido por la Ley de Contratación y las Disposiciones Generales del Presupuesto;

21. Las Rendiciones de Cuentas presentan inconsistencias;
22. Se otorgaron Dominios Plenos a favor de Alcalde Municipal;
23. No existe un control adecuado de los Gastos de Funcionamiento por lo que los mismos exceden el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades;
24. La Municipalidad no cumplió oportunamente con algunas de las Recomendaciones emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas en el Informe de Auditoría N° 010-2010-DAM-CFTM- AM-A



**MUNICIPALIDAD DE GUARIZAMA,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPÍTULO II

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Guarizama

Departamento de Olancho

Señores Miembros:

Hemos auditado los Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos de la Municipalidad de Guarizama, Departamento de Olancho, del período del 01 de agosto del 2010 al 30 de junio de 2015, la preparación y presentación de los Estados de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal, esta responsabilidad incluye diseñar, presentar y mantener un adecuado control interno, velando que los informes estén libre de errores importantes. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dichos estados con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

Nuestra Auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 (reformado) y 325 de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45, y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental, aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la Auditoría de tal manera que permita obtener seguridad razonable, respecto a que los Estados de Ejecución Presupuestaria están exentos de errores significativos. Una auditoría incluye el examen mediante pruebas de la evidencia que respaldan las cifras y las divulgaciones presentadas en las Liquidaciones Presupuestarias de ingresos y egresos; también incluye la evaluación de los Postulados Básicos de Contabilidad del Sector Público, estos requieren para una presentación razonable, proporcionar la imagen fiel de los efectos de las transacciones, así como de otros sucesos y condiciones, de acuerdo con las definiciones y los criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos establecidos en el Marco conceptual. Creemos que nuestra Auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión, excepto por algunas de las deficiencias que se detallan a continuación;

Las Rendiciones de cuentas de los años sujetos a examen presentan algunas inconsistencias, las mismas se detallan en los siguientes cuadros:

Préstamo no registrado en la Rendición de Cuentas

(Valores expresados en Lempiras)

Descripción	Valor del préstamo adquirido	Observaciones
Préstamo No. 001- 427-133353 adquirido en Banco Ficohsa	2,655,400.00	El préstamo fue adquirido en el año 2012, no se encuentra registrado el ingreso de éste en la Rendición de Cuentas de ese mismo año.

Sistema de Agua potable registrado en la subcuenta como maquinaria de construcción

(Valores expresados en Lempiras)

Descripción del Bien	Valor	Observaciones
Sistema de agua potable	5,000,000.00	En las Rendiciones de Cuentas desde el año 2010 hasta el año 2014, en la subcuenta aparece como maquinaria de construcción, cuando el concepto real es Sistema de agua potable.

Terreno registrado en la Rendición de Cuentas, mismo que no certifican ser dueños
(Valores expresados en Lempiras)

Descripción del Bien	Valor	Observaciones
Terreno de la balastrera, Comunidad del Portillo	200,000.00	Se constató que el bien actualmente está en posesión del señor Víctor Flores Amaya, quien argumenta ser el dueño, el cual asimismo comentó haberle comprado al señor Luis Felipe Antúnez, por lo que se evidencia que este bien ha estado en poder de terceras personas, y hasta la fecha la Municipalidad no tiene ningún documento de propiedad para determinar la pertenencia del mismo.

Inconsistencias entre lo verificado según inventario e inspección física, y lo registrado en Rendición de Cuentas
(Valores expresados en Lempiras)

Descripción del bien verificado	Valor	Observaciones
Proyector Marca Epson S18	10,788.00	Fue adquirido el 29 de abril del 2014, y no aparece registrado en la Rendición de Cuentas de ese mismo año.
CPU Marca Intel core 15	21,386.00	Fue adquirido el 1 de diciembre de 2014, y no se encuentra registrado en la Rendición de Cuentas de ese mismo año.

Tegucigalpa, M.D.C., 09 de abril de 2018.

MAYRA XIOMARA VÁSQUEZ GIRÓN
Supervisora de Auditorías Municipales

ROBERTO WILFREDO ÁVILA SOSA
Sub. Director de Municipalidades

GUILLERMO A. MINEROS MEDRANO
Director de Municipalidades

MUNICIPALIDAD DE GUARIZAMA, DEPARTAMENTO DE OLANCHO
ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS CONSOLIDADOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LOS AÑOS 2010, 2011, 2012, 2013 Y 2014

(Cantidades Expresadas En Lempiras)								Variación 2010- 2011		Variación 2011-2012		Variación 2012- 2013		Variación 2013-2014	
Obj.	Denominación	2010	2011	2012	2013	2014	Total Global	Variación	%	Variación	%	Variación	%	Variación	%
	INGRESOS TOTALES	8,217,147.62	17,676,070.40	7,995,579.70	11,565,695.48	15,868,722.49	61,323,215.69	9,458,922.78	115%	-9,680,490.70	-55%	3,570,115.78	45%	4,303,027.01	37%
1	INGRESOS CORRIENTES	922,968.60	928,762.80	1,243,393.52	674,144.71	909,780.46	4,679,050.09	5,794.20	1%	314,630.72	34%	-569,248.81	-46%	235,635.75	35%
11	Ingresos tributarios	922,218.60	927,894.80	1,243,393.52	674,144.71	886,452.46	4,654,104.09	5,676.20	1%	315,498.72	34%	-569,248.81	-46%	212,307.75	31%
110	Impto. Sobre Bienes Inmuebles	16,471.80	35,272.27	42,956.00	25,559.00	56,264.30	176,523.37	18,800.47	114%	7,683.73	22%	-17,397.00	-40%	30,705.30	120%
111	Impuesto Personal	5,057.80	5,966.00	4,078.00	6,037.00	13,402.00	34,540.80	908.20	18%	-1,888.00	-32%	1,959.00	48%	7,365.00	122%
112	Impuesto Establecimientos Industriales	870.00	1,460.00	2,370.00	2,802.00	2,600.00	10,102.00	590.00	68%	910.00	62%	432.00	18%	-202.00	-7%
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	13,178.00	15,474.00	20,499.00	17,125.00	26,375.00	92,651.00	2,296.00	17%	5,025.00	32%	-3,374.00	-16%	9,250.00	54%
114	Impuesto a Establecimientos de Servicio	11,320.00	20,014.00	12,400.00	277,055.71	8,660.00	329,449.71	8,694.00	77%	-7,614.00	-38%	264,655.71	2134%	-268,395.71	-97%
115	Impuesto Pecuario	20,460.00	19,060.00	6,100.00	2,013.00	750.00	48,383.00	-1,400.00	-7%	-12,960.00	-68%	-4,087.00	-67%	-1,263.00	-63%
116	Impuesto sobre extracción y explotación de recursos	15,350.00	13,950.00	3,600.00	5,300.00	5,760.00	43,960.00	-1,400.00	-9%	-10,350.00	-74%	1,700.00	47%	460.00	9%
117	Impto. selectivo a los servicios de telecomunicaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	584,974.02	584,974.02	0.00	0%	0.00	0%	0.00	0%	584,974.02	100%
118	Tasas por Servicios Mpales.	0.00	0.00	0.00	0.00	2,250.00	2,250.00	0.00	0%	0.00	0%	0.00	0%	2,250.00	100%
119	Derechos Municipales	839,511.00	816,698.53	1,151,390.52	338,253.00	185,417.14	3,331,270.19	-22,812.47	-3%	334,691.99	41%	-813,137.52	-71%	-152,835.86	-45%
12	Ingresos no tributarios	750.00	868.00	0.00	0.00	23,328.00	24,946.00	118.00	16%	-868.00	100%	0.00	0%	23,328.00	100%
120	Multas	750.00	750.00	0.00	0.00	0.00	1,500.00	0.00	0%	-750.00	100%	0.00	0%	0.00	0%
122	Recuperación por cobro de imptos. y derechos en mora	0.00	118.00	0.00	0.00	22,928.00	23,046.00	118.00	0%	-118.00	100%	0.00	0%	22,928.00	100%
126	Intereses	0.00	0.00	0.00	0.00	400.00	400.00	0.00	0%	0.00	0%	0.00	0%	400.00	100%
2	INGRESOS DE CAPITAL	7,294,179.02	16,747,307.60	6,752,186.18	10,891,550.77	14,958,942.03	56,644,165.60	9,453,128.58	130%	-9,995,121.42	-60%	4,139,364.59	61%	4,067,391.26	37%
21	Préstamos	0.00	4,000,000.00	0.00	0.00	0.00	4,000,000.00	4,000,000.00	100%	-4,000,000.00	0%	0.00	0%	0.00	0%
22	Venta de Activos	29,526.24	31,926.34	30,790.00	10,410.00	262,668.47	365,321.05	2,400.10	8%	-1,136.34	-4%	-20,380.00	-66%	252,258.47	2423%
25	Transferencias	4,709,793.36	11,387,871.12	6,657,380.93	10,839,689.05	14,692,837.42	48,287,571.88	6,678,077.76	142%	-4,730,490.19	-42%	4,182,308.12	63%	3,853,148.37	36%
26	Subsidios	2,552,334.42	0.00	0.00	0.00	0.00	2,552,334.42	-2,552,334.42	-100%	0.00	0%	0.00	0%	0.00	0%
28	Otros ingresos de Capital	2,525.00	0.00	444.77	363.24	1,109.84	4,442.85	-2,525.00	-100%	444.77	0%	-81.53	-18%	746.60	206%
29	Recursos de balance	0.00	1,327,510.14	63,570.48	41,088.48	2,326.30	1,434,495.40	1,327,510.14	0%	1,263,939.66	-95%	-22,482.00	-35%	-38,762.18	-94%

La información presentada en el cuadro es preparada por la Administración Municipal (excepto las variaciones)

MUNICIPALIDAD DE GUARIZAMA, DEPARTAMENTO DE OLANCHO
ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS CONSOLIDADOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LOS AÑOS 2010, 2011, 2012, 2013 Y 2014.

(Cantidades Expresadas en Lempiras)								Variación 2010-2011		Variación 2011-2012		Variación 2012-2013		Variación 2013-2014	
Grupo	Descripción	2010	2011	2012	2013	2014	Total Global	Variación	%	Variación	%	Variación	%	Variación	%
	Gran Total	6,889,637.18	17,612,499.92	7,954,491.22	11,563,369.18	15,725,690.67	59,745,688.17	10,722,862.74	156%	-9,658,008.70	-55%	3,608,877.96	45%	4,162,321.49	36%
	Gasto Corriente	2,520,537.14	3,619,746.32	3,417,072.28	3,218,632.56	4,216,300.74	16,992,289.04	1,099,209.18	44%	-202,674.04	-6%	-198,439.72	-6%	997,668.18	31%
100	Servicios Personales	1,314,701.99	2,332,795.00	1,829,916.00	1,812,000.00	2,592,150.00	9,881,562.99	1,018,093.01	77%	-502,879.00	-22%	-17,916.00	-1%	780,150.00	43%
200	Servicios Personales No	399,266.85	890,478.09	644,057.28	739,327.44	657,958.69	3,331,088.35	491,211.24	123%	-246,420.81	-28%	95,270.16	15%	-81,368.75	-11%
300	Materiales y Suministros	151,300.30	270,549.23	680,337.00	474,558.12	686,835.05	2,263,579.70	119,248.93	79%	409,787.77	151%	-205,778.88	-30%	212,276.93	45%
500	Transferencia corriente	655,268.00	125,924.00	262,762.00	192,747.00	279,357.00	1,516,058.00	-529,344.00	-81%	136,838.00	109%	-70,015.00	-27%	86,610.00	45%
	Egresos de Capital y Deuda Pública	4,369,100.04	13,992,753.60	4,537,418.94	8,344,736.62	11,509,389.93	42,753,399.13	9,623,653.56	220%	-9,455,334.66	-68%	3,807,317.68	84%	3,164,653.31	38%
400	Bienes capitalizables	4,078,107.01	9,698,505.85	2,900,256.50	4,379,206.62	8,736,517.50	29,792,593.48	5,620,398.84	138%	-6,798,249.35	-70%	1,478,950.12	51%	4,357,310.88	100%
500	Transferencias de capital	0.00	1,118,810.00	1,129,912.44	1,452,375.00	1,907,053.00	5,608,150.44	1,118,810.00	100%	11,102.44	1%	322,462.56	29%	454,678.00	31%
600	Activos Financieros	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0.00	0%	0.00	0%	0.00	0%
700	Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos	290,993.03	3,175,437.75	507,250.00	2513,155.00	865,819.43	7,352,655.21	2,884,444.72	0%	-2,668,187.75	-84%	2,005,905.00	395%	-1,647,335.57	-66%
800	Otros Gastos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0.00	0%	0.00	0%	0.00	0%
900	Asignaciones Globales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0.00	0%	0.00	0%	0.00	0%

La información presentada en el cuadro es preparada por la Administración Municipal (excepto las variaciones)

**MUNICIPALIDAD DE GUARIZAMA
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS

Nota N° 1- RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

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

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

A. Sistema Contable y Base de Efectivo:

La Municipalidad utiliza el Sistema Administrativo Financiero y Tributario (SAFT), para el registro de los ingresos y registros manuales para los egresos, manejando los registros a base de efectivo, a través de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos, donde los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados. Por lo que no cumple con los procedimientos requeridos en las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptable del Sector Público, ya que estas requieren la implementación de un medio de control financiero-Contable, la base contable de acumulación (o devengo), el cual es el método contable por el cual las transacciones y otros hechos son reconocidos cuando ocurren (y no cuando se efectúa su cobro o su pago en efectivo o su equivalente). Por ello, las transacciones y otros hechos se deberán registrar en los libros contables y se reconocerán en los estados financieros que a tal efecto se elaboren, de los ejercicios con los que guardan relación. Los elementos reconocidos según la base contable de acumulación (o devengo) son: activo, pasivo, activos netos/patrimonio neto, ingresos y gastos.

Activos fijos: los activos fijos se registran al precio de adquisición (costo histórico). No se utiliza métodos de depreciación.

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

- ✓ Presupuesto de ingresos;
- ✓ Presupuesto de egresos; y,
- ✓ Plan de inversión.

C. Unidad Monetaria

La Unidad Monetaria utilizada para el registro de ingresos y gastos es el Lempira, con símbolo (L), la cual es la moneda de curso legal en la República de Honduras.

**MUNICIPALIDAD DE GUARIZAMA
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

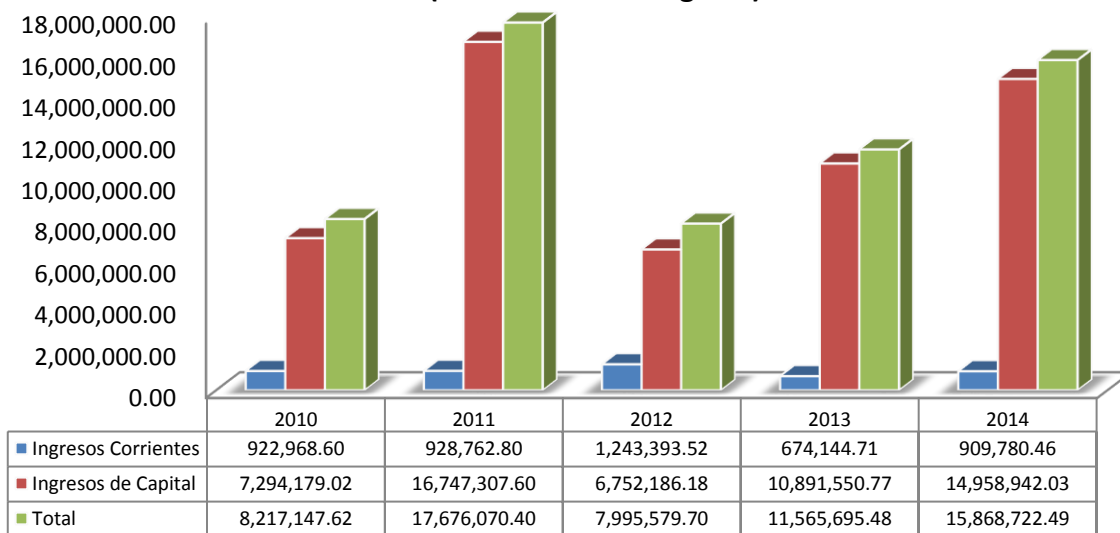
D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2013 AL AÑO 2014 (Para efecto de este informe el análisis financiero se considera para los dos últimos años del período auditado).

(Todos los valores son expresados en lempiras)

1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de Guarizama, Departamento de Olancho, recaudó ingresos totales en el período del 01 de enero del año 2010 hasta al 31 de diciembre del año 2014, por la cantidad total de L61,323,215.69, y al comparar los últimos dos años de recaudación presenta un aumento en el año 2014 en relación al año 2013 de un 37% equivalente a L4,303,027.01, tales variaciones corresponden en su mayoría al aumento de los fondos recibidos por pago de algunos impuestos y tasas, además de las variantes de los ingresos de capital los cuales presentan un aumento significativo. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 10)**¹.

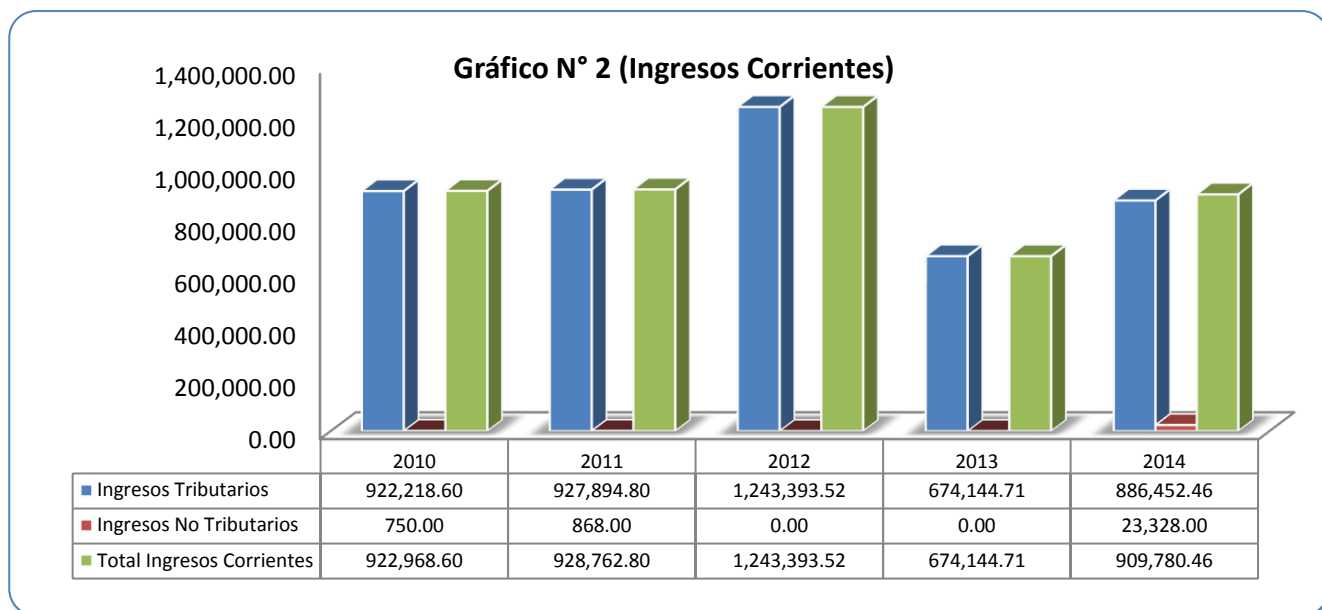
Gráfico N° 1 (Distribución del Ingreso)



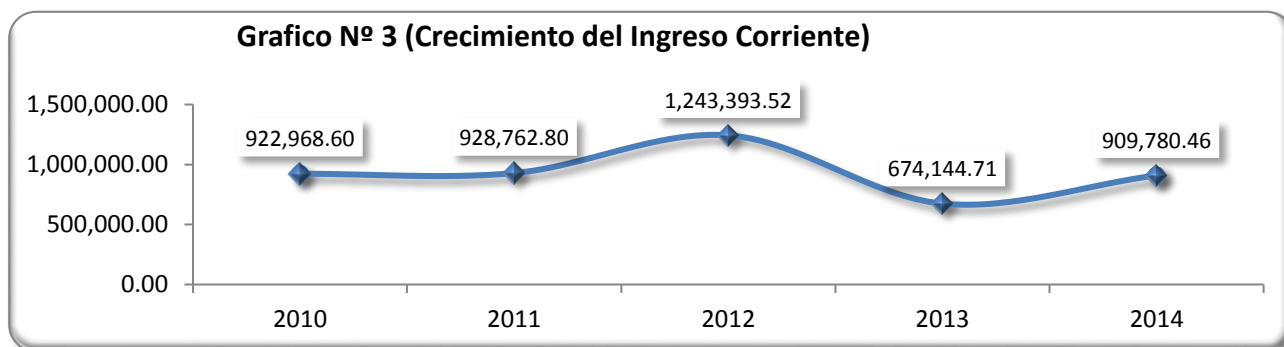
1.-Los Ingresos Corrientes en el período sumaron la cantidad total de L4,679,050.09, y al comparar los últimos dos años de recaudación presentan un ligero aumento en el año 2014 en relación al año 2013 de 35% equivalente a L235,635.75 debido a la buena recaudación del impuesto Sobre Bienes Inmuebles al igual que el Impuesto Personal y la significativa recaudación en el impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones, que para ese año fue la primera recaudación en este impuesto, Generalizando todo, nos indica que no se han venido manejando ninguna política efectiva

¹El cálculo del crecimiento o decrecimiento se obtiene mediante la fórmula: $\frac{(\text{Valor Año 2} - \text{Valor Año 1})}{\text{Valor Año 1}} \times 100$, para los años 2013 al 2014, donde: Año1=2013 y Año2=2014, así consecutivamente, lo anterior aplica a lo actual y en lo sucesivo en el análisis mediante gráficos.

de recuperación de la mora tributaria. (Ver información en gráfico N° 2 y Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 10).

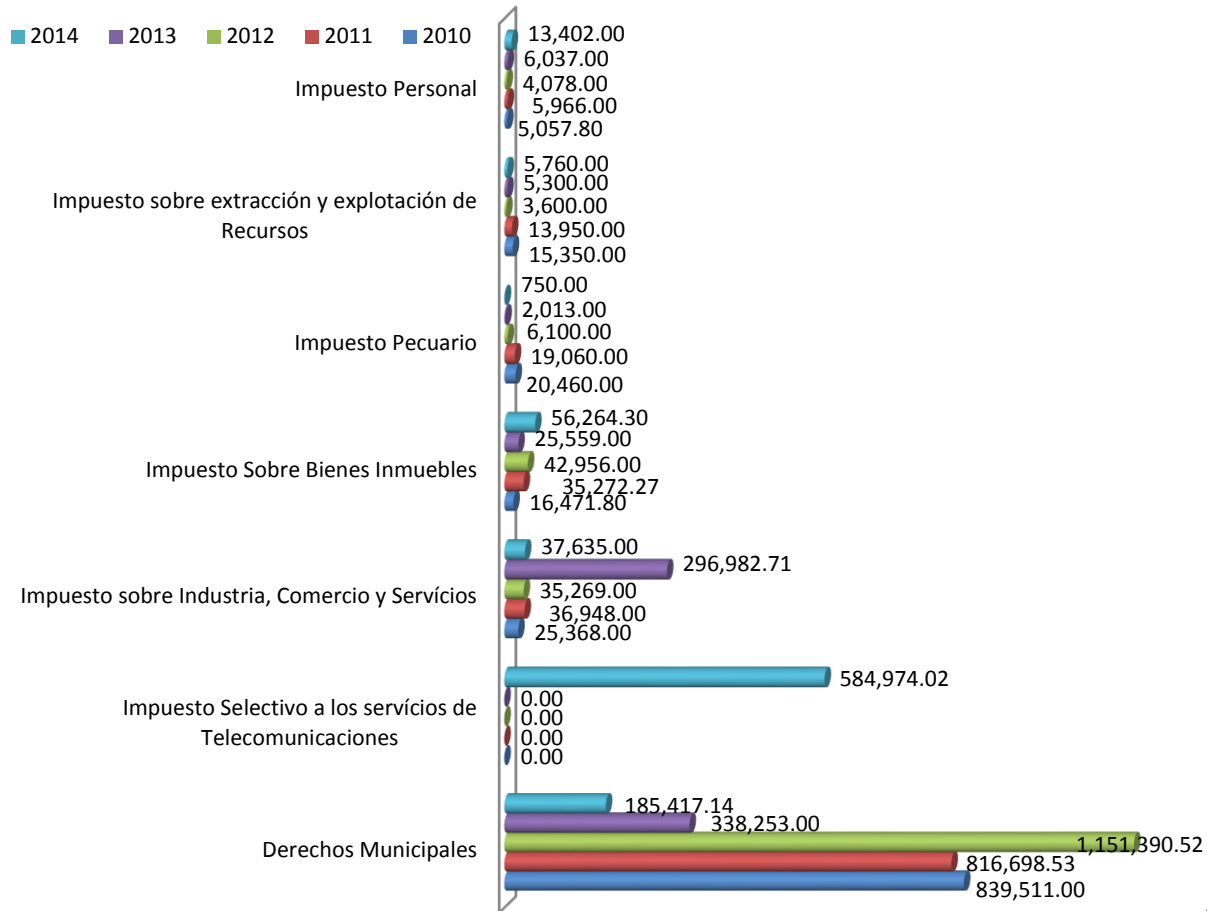


El comportamiento de los ingresos corrientes se muestra gráficamente a continuación:

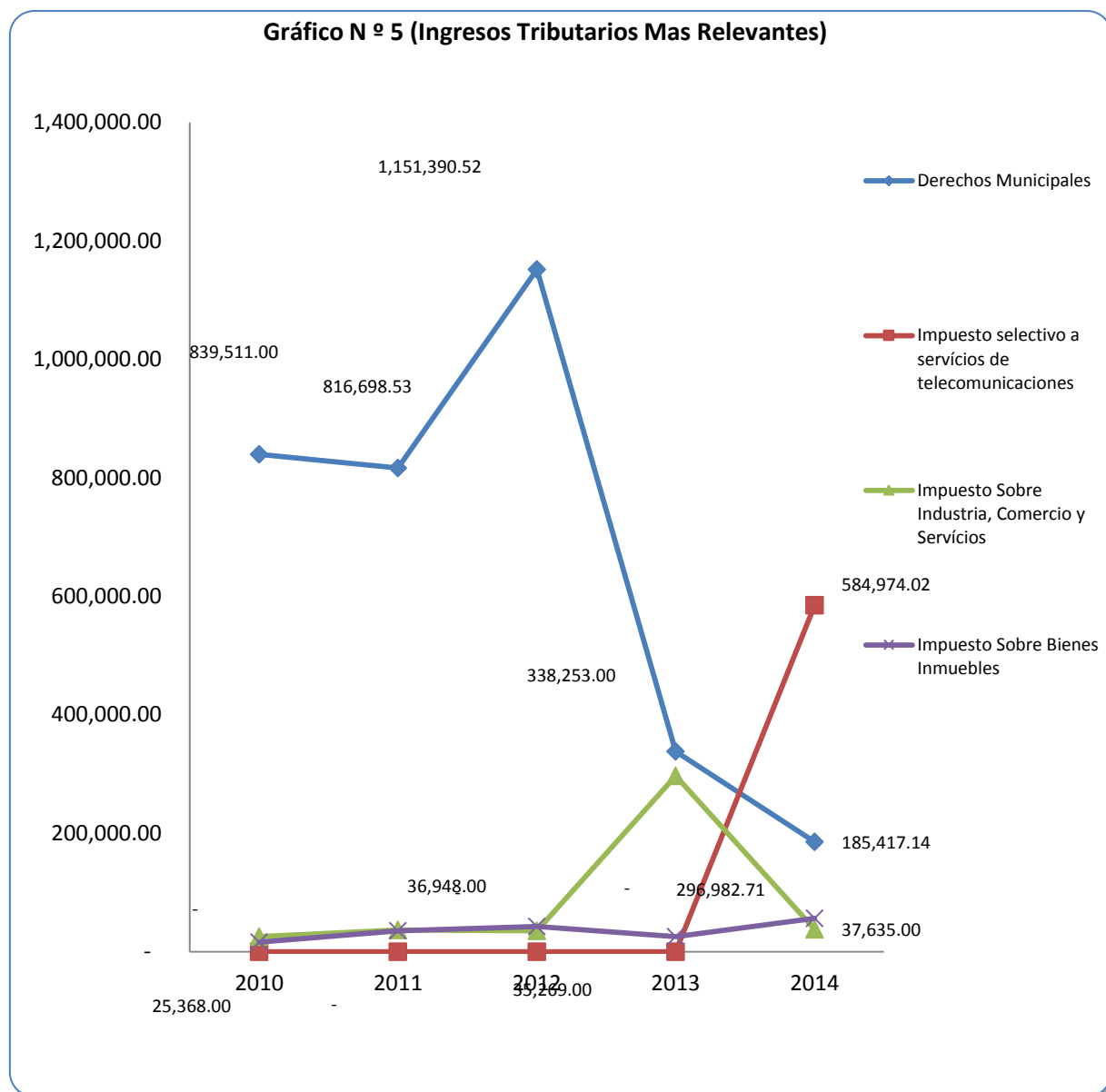


1.1.- Los Ingresos Corrientes Tributarios en su totalidad sumaron la cantidad de L4,654,104.09 y al comparar lo últimos dos años de recaudación presentan en el año 2014 en relación al año 2013 un leve aumento de un 31% equivalente a L 212,307.75 y esto debido al pago de algunos tributos importantes como ser bienes inmuebles y Derechos Municipales que viene a nivelar un poco la tendencia pero no es suficiente para satisfacer los resultados esperados, por lo que la Municipalidad debe de tomar en consideración estrategias e implementar estas mismas para la recaudación y recuperación. (Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 10, y expresados a continuación en gráficos N° 4).

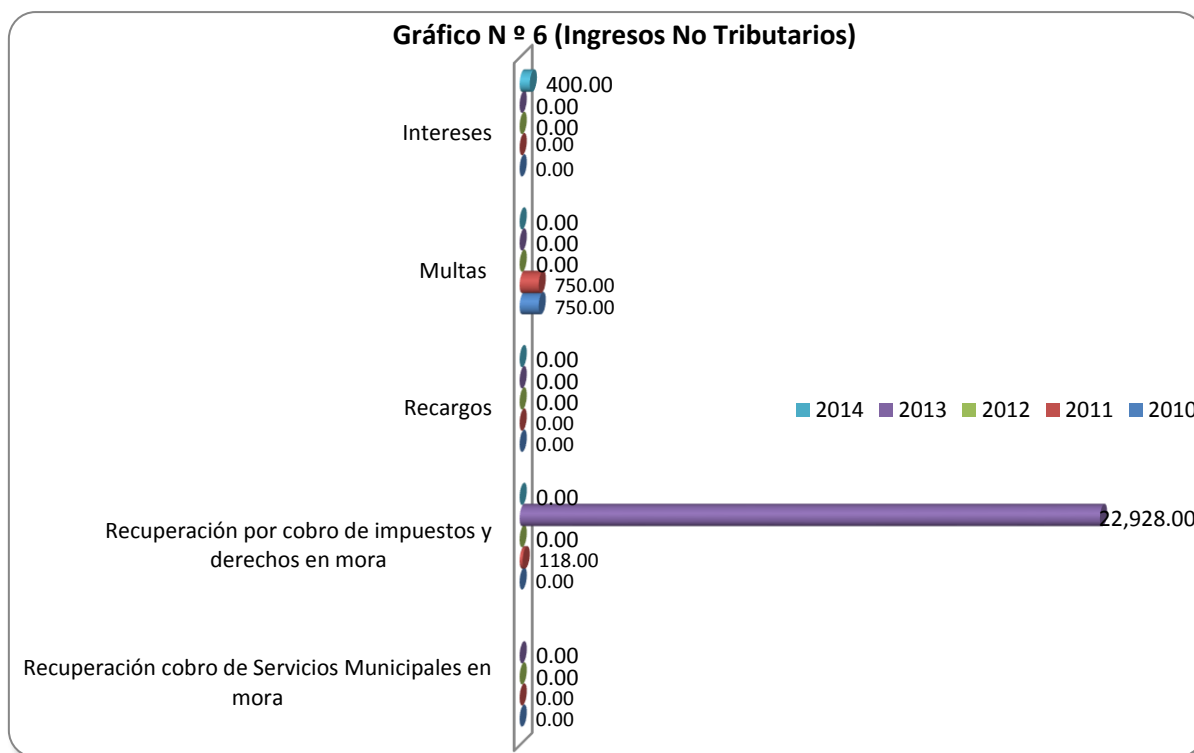
Gráfico N° 4 (Distribución de Ingresos Tributarios)



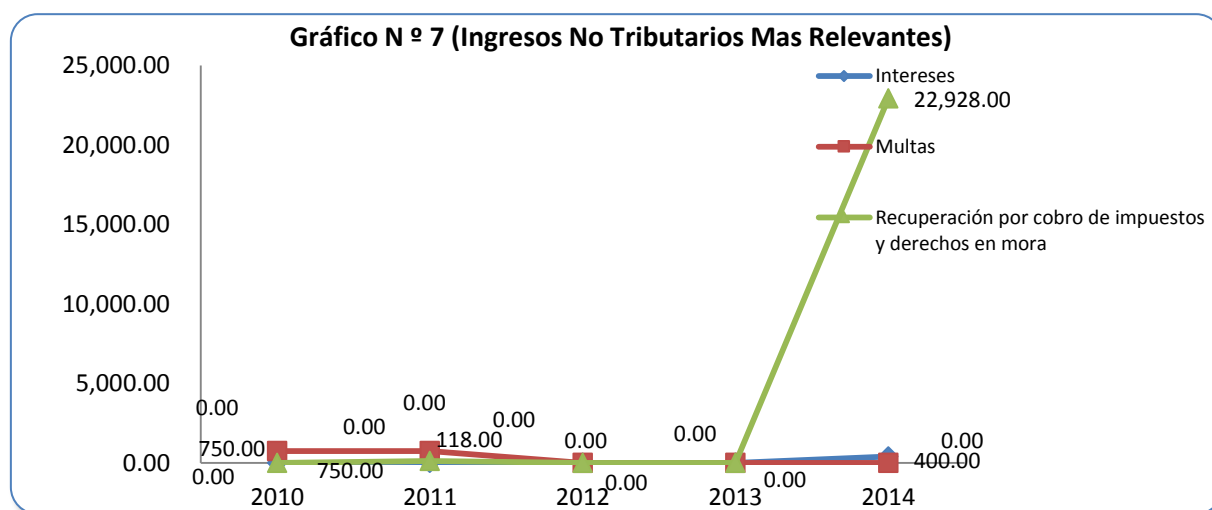
Los cuatro (4) rubros que presentan las diferencias más relevantes fueron Derechos Municipales, que en el año 2014 en relación al año 2013 presenta una disminución de 45% equivalente a L152,835.86 lo que significa que esta recaudación siguió en descenso, y sin ninguna alternativa o plan de recaudación; El impuesto selectivo a servicios de telecomunicaciones solamente se recaudó en el año 2014 en vista de que este no estaba contemplado anteriormente como un impuesto si no como una tasa y el ingreso era menos por lo que el impuesto generado en el año 2013 fue cancelado en el año 2014; el Impuesto sobre industria, comercio y servicios en el año 2014 en relación al año 2013 presenta una disminución de 87.33% equivalente a L259,347.71 y esto en vista de que en el año 2013 hubo un aumento significativo pero este no se siguió manteniendo para el año 2014 ya que para este año el pago de la ENEE disminuyó en comparación al del año 2013 ya que la Municipalidad le adeudaba a ellos por lo que el pago de estos disminuyó relativamente; el impuesto Sobre Bienes Inmuebles en el año 2014 en relación al año 2013 presenta un considerable aumento del 120% equivalente a L30,705.30 donde se puede comprobar que para este año la voluntad tributaria de los contribuyentes al igual que la recaudación va en ascenso. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 10, gráfico N° 5).**



1.2.- Los Ingresos corrientes No Tributarios suman la cantidad de L24,946.00, y al comparar los últimos dos años de recaudación, en el año 2014 en relación al año 2013 tiene un aumento del 100% equivalente a L23,328.00, en vista de que en el año 2013 no hubo recaudación. Las cifras reflejadas en los ingresos No tributarios son bajas lo que da a entender que en la Municipalidad no se están aplicando métodos efectivos de recuperación y recaudación, y además no cuentan con una mora actualizada al no tener una base de contribuyentes del Municipio por tipo de impuesto. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 10).**

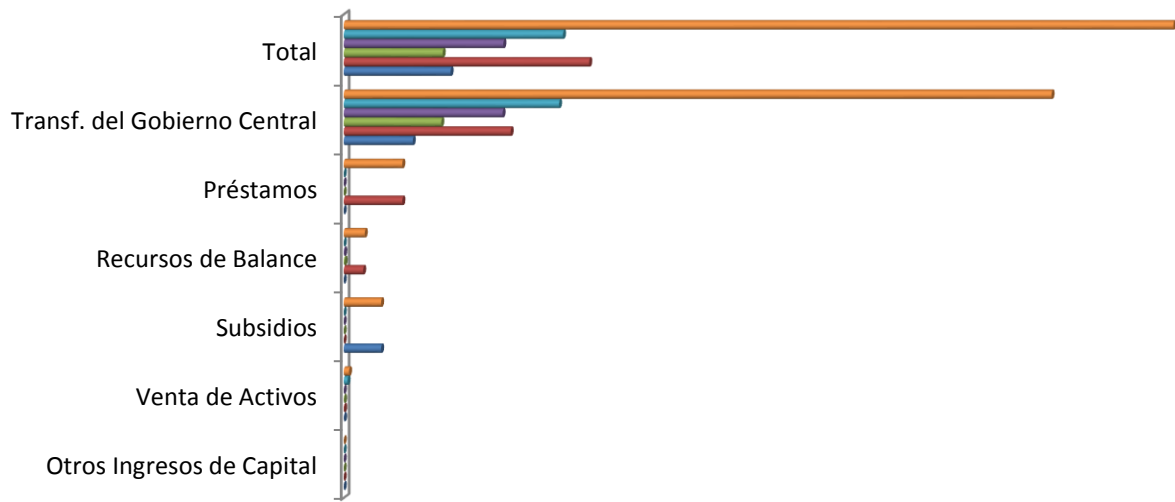


Los únicos tres (3) rubros de los Ingresos No Tributarios que reflejan cifras fueron: Recuperación por Cobro de Impuestos y Derechos en mora, que el año 2014 en relación al año 2013 refleja un aumento del 100% equivalente a L23,328.00 y estos en vista de que en el año 2013 no hubo recaudación pero en el año 2014 si; El rubro de Multas en cuanto a los años 2013 al 2014 en estos no se ve reflejada recaudación; el rubro de Intereses presenta recaudación únicamente en el año 2014 por la cantidad de L400.00. En todos estos rubros mencionados se puede comprobar la baja recaudación y la falta de interés por la recuperación de los tributos adeudados a la Municipalidad. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 10).**



2.- Los Ingresos de Capital, suman la cantidad de L56,644,165.60, al comparar los dos últimos años de recaudación se pudo verificar lo siguiente; En el año 2014 en comparación con el año 2013 presenta una variación positiva equivalente a un 37% por valor de L4,067,391.26 y esto en vista de que para este año las transferencias del Gobierno Central y la venta de activos se vio en aumento. De Los valores más relevantes se concentraron en el rubro de transferencias recibidas de la Administración Central, que en el año 2014 en relación al año 2013 presenta un aumento del 36% equivalente a L3,853,148.37, estas variaciones se dieron debido a que en algunos años les quedaban pendiente de pago el último trimestre de la transferencia por lo que este se acumulaba para el siguiente año, además del aumento en porcentaje año a año que otorga el Gobierno; En cuanto a Recursos de Balance en el año 2014 en relación al año 2013 presentó una disminución del 94% equivalente a L38,762.18, lo que significa que año a año la disponibilidad de efectivo ha ido disminuyendo. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página10).**

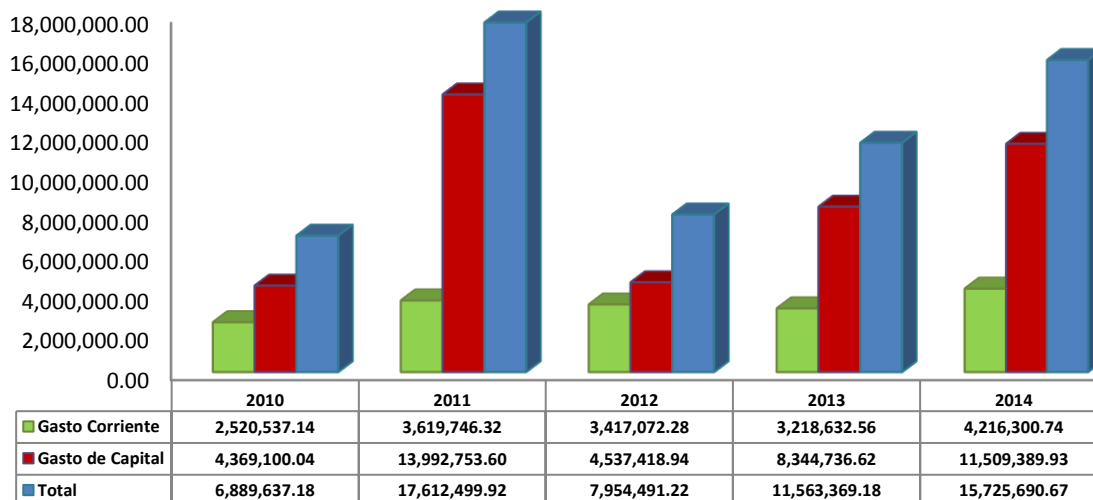
Gráfico N° 5 (Ingresos de Capital)



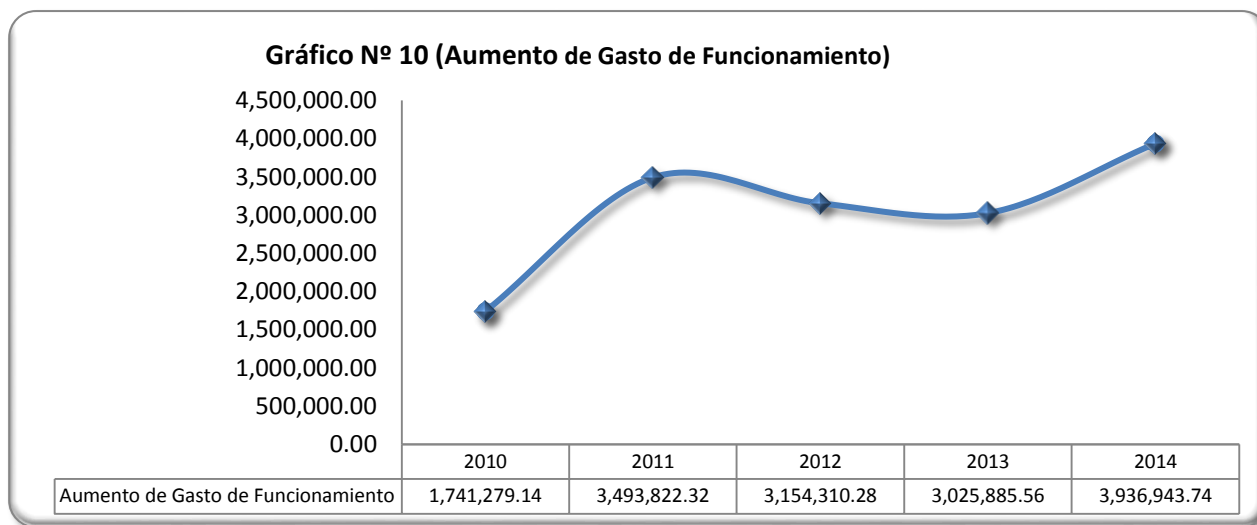
2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Municipalidad de Guarizama, Departamento de Olancho, ejecutó Gastos Totales, por la cantidad de L59,745,688.17, al realizar la comparación de los dos últimos años de ejecución, se pudo verificar lo siguiente; en el año 2014 en relación al año 2013 tuvo un aumento del 36% equivalente a L4,162,321.49. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página 11).**

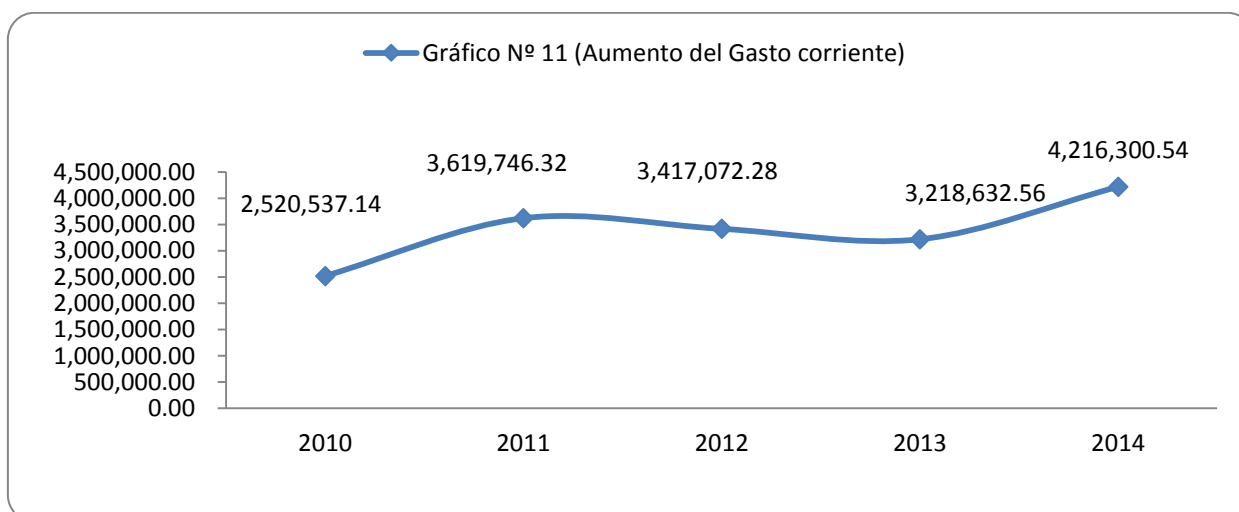
Gráfico N° 9 (Distribución de los Egresos)



1.- Los gastos de funcionamiento de la Municipalidad presentan similar comportamiento con los gastos corrientes, excepto las erogaciones que se efectuaron bajo los objetos de los gastos corrientes del 231 al 239 provenientes del fondo 11 y 12, los cuales estaban sumados a los gastos de funcionamiento por lo que fueron ajustados a los gastos de inversión. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página 11 y cuadro N° 1 del “Cálculo del Exceso de Gastos de Funcionamiento”).**

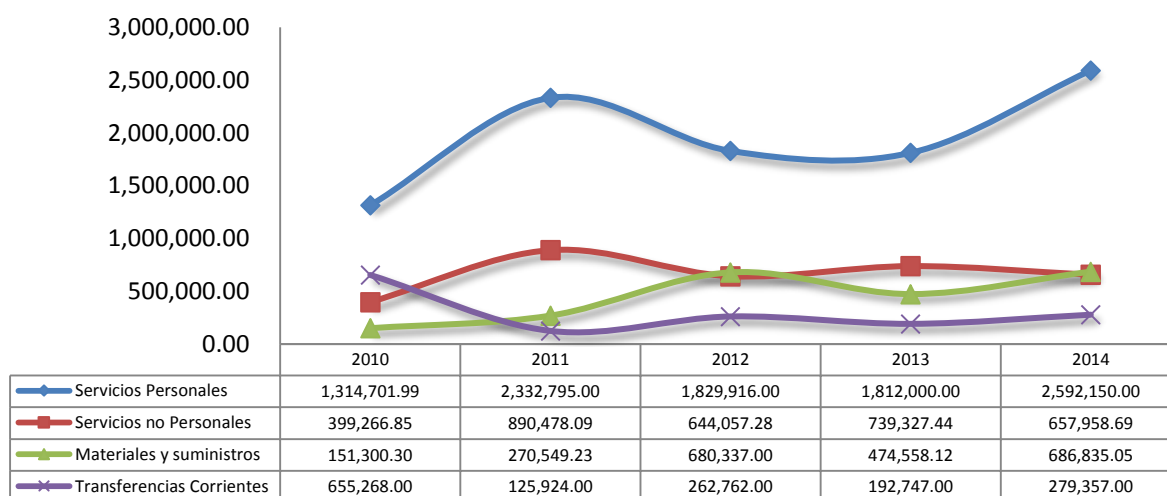


2.- Los gastos corrientes, sumaron la cantidad de L16,992,289.04, y al comparar los dos últimos años de ejecución se pudo verificar que el año 2014 en relación al año 2013 hubo un aumento del 31% equivalente a L997,668.18. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página 11).**



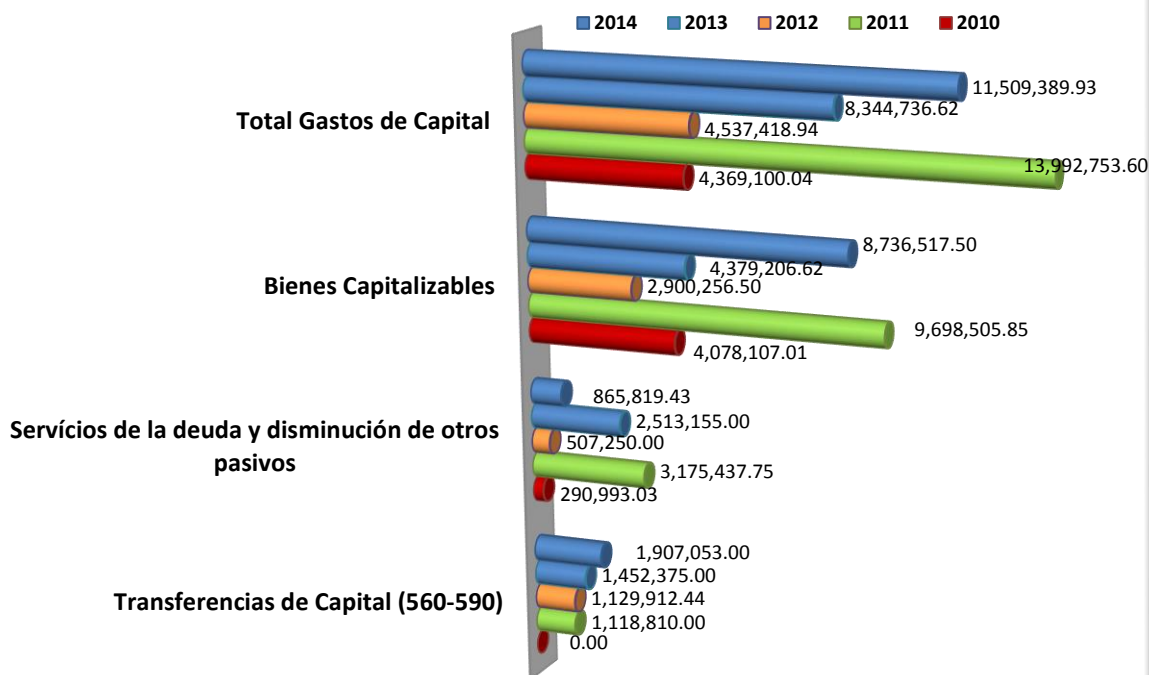
Los Servicios Personales en el año 2014 en relación al año 2013 presentan un aumento del 43% equivalente a L780,150.00; Los Servicios No Personales el año 2014 en relación al año 2013 presenta una disminución del 11% equivalente a L81,368.75; Los Materiales y suministros en el año 2014 en relación al año 2013 presentan un aumento del 45% equivalente a L212,276.93; Y las Transferencias Corrientes (510-550), el año 2014 en relación al año 2013 presentan una disminución del 45% equivalente a L86,610.00. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página 11).**

Gráfico N° 12 (Análisis de Gasto Corriente por año)



3.- Los gastos de capital en el período suman la cantidad de L42,753,399.13, y al comparar los dos últimos años de ejecución, en el año 2014 en relación al año 2013 presenta un aumento del 38% equivalente a L3,164,653.31, los gastos de capital la mayor parte fueron en ascenso ya que año a año fue aumentando el ingreso por transferencia del Gobierno Central, por lo tanto el gasto también aumenta conforme al porcentaje de distribución establecido, tanto para bienes capitalizables, transferencias de capital y pago de préstamos y otras cuentas por pagar. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página 11).**

Gráfico N° 12 (Gastos de Capital)



CONCLUSIÓN GENERAL DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL AÑO 2013 AL AÑO 2014

La Municipalidad deberá cumplir a cabalidad los objetivos establecidos en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades, debiendo fortalecer la recaudación y la recuperación de los tributos Municipales, asimismo implementar todos los módulos disponibles en el Sistema de Administración Financiero Tributario (SAFT), que es el sistema que actualmente utilizan en la Municipalidad para el registro y control de la información de Ingresos y egresos, además del Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI) al cual emigran la información generada en el SAFT, también se comprobó que en los gastos de funcionamiento las cifras sobrepasan los límites establecidos según la Ley de Municipalidades, en vista que se excedieron en un 47% para el año 2013 y un 41% para el año 2014, lo que demuestra el incumplimiento a lo establecido en la Ley de Municipalidades en cuanto a los porcentajes establecidos para los gastos de funcionamiento, por otra parte se debe de tener todo el cuidado necesario a la hora de la elaboración de la liquidación presupuestaria ya que al compararla con la realidad presenta deficiencias en el registro de algunas operaciones con cifras que realmente no corresponden con la operación original.

➤ **Principales Indicadores Financieros de la Municipalidad para el período auditado (2010-2014)**

Equilibrio Financiero (EF):
$$\frac{(\text{Ingresos Totales})}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(61,323,215.69)}{59,745,688.17} = 1.03$$

La Municipalidad tiene equilibrio financiero o registra un superávit, debido al sustento de las transferencias recibidas de la Administración Central, cubriendo sus gastos totales en el período en un 103%.

Autonomía Financiera (AF):
$$= \frac{(\text{Ingresos Propios})}{\text{Ingresos Totales}} = \frac{(5,044,371.14)}{61,323,215.69} = 0.08$$

Los ingresos propios se determinan así: Ingresos corrientes + Contribuciones por mejoras + venta de activos. Lo anterior indica que de los fondos manejados por la municipalidad, corresponden a ingresos propios el 8% y el 92% son fuentes del Gobierno y externas, indicando que la Municipalidad no es auto sostenible por sí misma.

Eficiencia Operativa (EO):
$$= \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto de Funcionamiento}} = \frac{(4,679,050.09)}{15,352,241.04} = 0.30$$

Los ingresos corrientes financiaron el 30% de los gastos de funcionamiento, esto indica que la Municipalidad no es auto sostenible en el manejo de sus gastos operativos, conforme a sus ingresos propios y tiene dificultades de eficiencia operativa para cubrir su gasto de funcionamiento con sus propios recursos, según el Artículo 177 del Reglamento de la Ley de Municipalidades. Por lo que de presentarse atrasos en recibir las transferencias, generaría problemas operativos por la auto-dependencia.

Solvencia Financiera (SF):
$$= \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto Corriente}} = \frac{4,679,050.09}{16,992,289.04} = 0.28$$

Los ingresos corrientes financiaron el 28% de los gastos corrientes, lo anterior indica deficiencia en gasto corriente de la Municipalidad, por lo que necesita otros recursos tales como las transferencias y otros ingresos de capital, para financiar sus gastos corrientes, lo que implica que la Municipalidad no tiene capacidad de inversión o remanentes a través de sus propios recursos.

Financiamiento del gasto (FGT):
$$= \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(4,679,050.09)}{59,745,688.17} = 0.08$$

Lo anterior indica que la Municipalidad solo tiene capacidad para pagar el 8% de los gastos totales a través de sus propios recursos, convirtiéndose en una de las Municipalidades que dependen exclusivamente de recursos externos para la inversión.

Gastos de Funcionamiento (GF):

Cuadro N° 1 (Cálculo del Exceso de Gastos de Funcionamiento):

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Ingresos Corrientes Recaudados	Ingresos por Transferencias de la Admón. Central	Gastos que debieron Ejecutarse según Ley (1)	Gastos de Funcionamiento Ejecutados por la Municipalidad (2)	Exceso del Gasto 3=(2-1)	Sobregiro Porcentual (3/1*100)
2010	922,968.60	4,709,793.36	1,306,398.59	1,741,279.14	434,880.55	33%
2011	928,762.80	11,387,871.12	2,311,876.49	3,493,822.32	1,181,945.83	51%
2012	1,243,393.52	6,657,380.93	1,806,812.93	3,154,310.28	1,347,497.35	75%
2013	674,144.71	10,839,689.05	2,064,147.42	3,025,885.56	961,738.14	47%
2014	909,780.46	14,692,837.42	2,795,282.91	3,936,943.74	1,141,660.83	41%

Lo anterior indica los gastos necesarios para el buen funcionamiento de la Municipalidad de acuerdo al análisis efectuado del gasto, indicando que la Municipalidad se excedió del gasto de funcionamiento, ya que no cumplió totalmente con las disposiciones expresadas en los Artículos 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, realizando gastos superiores al límite permitido para gasto de funcionamiento, utilizando un exceso del porcentaje permitido según Ley para los ingresos corrientes y de capital para los años 2010 al 2014.



**MUNICIPALIDAD DE GUARIZAMA,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Guarizama

Departamento de Olancho

Su Oficina.

Señores Miembros:

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, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, Ingresos, Gastos, Activos Fijos, Obras Públicas, Presupuesto, Cumplimiento de Legalidad, Denuncias y Seguimiento de Recomendaciones, por el período del 01 de agosto del 2010 al 30 de junio del 2015.

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

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

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

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

1. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
2. Proceso presupuestario;
3. Proceso Contable;
4. Proceso de ingresos y gastos.

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

- 1- La Municipalidad no cuenta con expedientes de préstamos por pagar;
2. Expedientes de Funcionarios y Empleados Municipales están incompletos;
3. No se manejan registros auxiliares de las cuentas por Cobrar y por Pagar;
4. La Municipalidad no utiliza el módulo de catastro para registrar las operaciones que a diario son generadas en este Departamento;

5. Existe incompatibilidad de funciones y no se está aplicando la estructura organizativa de la Municipalidad en forma adecuada;
6. No se toman medidas de seguridad básicas para la protección de los archivos electrónicos del registro de las operaciones realizadas en la Municipalidad;
7. El Departamento de control tributario no elabora tarjetas únicas de control de contribuyente y expedientes individuales por contribuyente;
8. Los ingresos recaudados no son depositados a diario;
9. No se manejan formatos específicos para, solicitud y liquidación de viáticos, ordenes de combustible, ordenes de pago y declaraciones por volumen de ventas no son preimpresas y enumeradas;
10. Las ordenes de pago presentan deficiencias;
11. No se realizan arqueos sorpresivos a los fondos recaudados en Tesorería Municipal

Tegucigalpa, M.D.C., 09 de abril de 2018.

MAYRA XIOMARA VÁSQUEZ GIRÓN
Supervisora de Auditorías Municipales

ROBERTO WILFREDO ÁVILA SOSA
Sub. Director de Municipalidades

GUILLERMO A. MINEROS MEDRANO
Director de Municipalidades

B.- DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON EXPEDIENTES DE PRÉSTAMOS POR PAGAR

Al realizar la evaluación de Control Interno al área de Préstamos por Pagar, se pudo comprobar que la Municipalidad no cuenta con expedientes individuales de los Préstamos o Cuentas por Pagar que maneja con algunas instituciones bancarias, por lo que dificulta verificar los montos pagados, y los saldos que adeuda así como la documentación correspondiente.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma TSC -NOGECI V-10-01 Registro Oportuno, Declaración TSC-NOGECI-V-10.01; TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular; en nota de fecha 22 de septiembre de 2015 en respuesta a las recomendaciones de la conferencia de entrada el Alcalde Municipal Señor Román Ruiz, Tesorera Municipal Señora Erlin Lineth Escobar y el Contador Municipal Señor Mario Padilla nos manifestaron lo siguiente: “La Municipalidad de Guarizama reconoce que ha hecho falta un poco de organización en ese aspecto, pero desde que se nos hizo la recomendación hemos estado trabajando para lograr corregir en tiempo y forma con lo recomendado, ya nos apersonamos a las distintas instituciones financieras y casas comerciales para poder tener una información exacta y precisa.”

Como resultado de lo anterior provoca que se desconozcan los movimientos así como los saldos de los préstamos adeudados.

RECOMENDACIÓN N° 01 **AL ALCALDE, TESORERA Y CONTADOR MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que se proceda a aperturar un expediente por cada una de las obligaciones contraídas, el expediente debe contener: convenios, contratos, comprobantes del monto recibido, facturas y recibos de los pagos efectuados, detalle de monto de capital e intereses pagados cuando aplique, un cuadro de los saldos mensuales de la deuda. Asimismo; establecer los controles necesarios, a fin de efectuar confirmaciones y verificaciones de los compromisos adquiridos, y de los saldos adeudados, instituyendo la veracidad y exactitud de los saldos pendientes de pago, con su auxiliar de respaldo, con toda la documentación pertinente y por período determinado.

2. EXPEDIENTES DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES ESTÁN INCOMPLETOS

Al efectuar la revisión al área de recursos humanos, se encontró que algunos expedientes de Funcionarios y Empleados Municipales se encuentran incompletos, al no contar con toda la documentación pertinente, a continuación algunos ejemplos.

Nombre del Empleado o Funcionario	Cargo	Observación
Santos Roberto Matute Duarte	Regidor 1	No cuenta con copia de solvencia Municipal Actualizada.
Domingo de los Santos Escobar Torres	Regidor 3	No cuenta con copia de solvencia Municipal Actualizada.
Dilcia Faustina Matute	Vice Alcalde	No cuenta con copia de la solvencia Municipal actualizada.

Nombre del Empleado o Funcionario	Cargo	Observación
Erlin Lineth Escobar Lobo	Tesorera Mpal	No cuenta con copia de solvencia Mpal. Actualizada, no cuenta con fotografía reciente, No cuenta con copia de la caución o fianza.
Cesar Alejandro Rosales	Jefe de Catastro	No cuenta con copia de solvencia Mpal. Actualizada, no cuenta con fotografía reciente.
Azucena Suyapa Guardado	Bibliotecaria	No cuenta con copia de identidad, fotografía reciente, y solvencia Mpal. Actualizada.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular; En nota de fecha 22 de septiembre de 2015 en respuesta a las recomendaciones de la conferencia de entrada el Alcalde Municipal Señor Román Ruiz, nos manifestó lo siguiente; “La Municipalidad a través del área de Secretaría ya está trabajando en la actualización de cada uno de los expedientes.”

Lo anterior dificulta que se compruebe la veracidad en sus datos por falta de información básica en los expedientes.

RECOMENDACIÓN N° 02 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que a quien corresponda, proceda a la actualización de los expedientes de los Funcionarios y Empleados Municipales, los cuales deberán contener según sea el caso, toda la documentación básica siguiente: Hoja de vida (currículo vitae); Acuerdo, contrato o credencial; Fotografías recientes y copia de identidad; Títulos de educación (primaria, secundaria y/o universitaria si fuera el caso); Copia de diplomas de capacitaciones; Copia de la Declaración Jurada realizada ante el Tribunal Superior de Cuentas (Tesorera y Corporación Municipal); Fianza o caución (Tesorera y Alcalde); Permisos (oficiales o personales); y, Control de inasistencias, vacaciones e incapacidades (personal administrativo), etc.

3. NO SE MANEJAN REGISTROS AUXILIARES DE LAS CUENTAS POR COBRAR Y POR PAGAR

Al realizar la evaluación de Control Interno al área de Control Tributario y Contabilidad, se comprobó que no se manejan detalles anuales de las Cuentas por Cobrar por los diferentes tipos de impuestos, ya que no se lleva control, de los valores por multas, recargos e intereses por determinado período, asimismo en las Rendiciones de cuentas de los diferentes años se reflejan obligaciones pendientes de pago las cuales no se pueden verificar a que año corresponden, ya que no se cuenta con un auxiliar específico por estos montos.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno y TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular; En nota de fecha 22 de septiembre de 2015 en respuesta a las recomendaciones de la conferencia de entrada el Contador Municipal Señor Mario Padilla y la Jefe de Control Tributario Señora Jenny Ester Santos nos manifestaron lo siguiente; “La Municipalidad a través del Departamento de Tributario y Contaduría están actualizando la mora tributaria y las cuentas por pagar de acuerdo a los compromisos financieros de la Municipalidad, en el caso específico de Tributario estamos trabajando en la alimentación de la base del SAFT para poder tener un dato preciso y detallado.”

Como resultado de lo anterior, no permite que la administración Municipal cuente con información oportuna y confiable sobre las transacciones y/o actividades que ejecuta, principalmente las relacionadas con los ingresos y egresos de la Institución, lo que dificulta conocer la situación financiera de la misma y la toma de decisiones administrativas apropiadas.

RECOMENDACIÓN N° 03

AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO Y CONTADOR MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencia concreta de las mismas, de manera que el encargado de Control Tributario proceda a crear registros detallados de la mora Tributaria por año, asimismo el Contador deberá registrar estos valores como un auxiliar que corresponda con los saldos reflejados en la Rendición de cuentas, los mismos deben clasificarse por tipo de impuesto o tasa, llevando un control de los intereses, multas y recargos por tipo de impuesto y por período determinado para realizar las gestiones de cobro de forma oportuna, asimismo; en lo que respecta a las Cuentas por Pagar se debe llevar un registro por período determinado especificando los valores pagados y los saldos adeudados, los que deberán contener montos reales, útiles para ser plasmados en la Rendición de Cuentas.

4. LA MUNICIPALIDAD NO UTILIZA EL MÓDULO DE CATASTRO PARA REGISTRAR LAS OPERACIONES QUE A DIARIO SON GENERADAS EN ESTE DEPARTAMENTO

Al realizar la evaluación de Control Interno, específicamente al Departamento de Catastro, se evaluaron los procedimientos utilizados, encontrándose que la Municipalidad cuenta con el Sistema de Administración Financiera y Tributaria (SAFT), el que a su vez en la actualidad se encuentra dañado, y no se han realizado todas las gestiones necesarias para su reparación, este sistema está diseñado para poder utilizar el módulo de Catastro, mismo que no se ha utilizado por la Municipalidad y que les facilitaría la generación oportuna de la información de dicho Departamento.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector Institucional de los Recursos Públicos en su Norma de Control Tributario TSC-NOGECI-V-10.01, TSC-NOGECI VI-03 Sistemas de Información, TSC-NOGECI VI-04 Controles Sobre Sistemas de Información.

Sobre el particular; En nota de fecha 22 de septiembre de 2015 en respuesta a las recomendaciones de la conferencia de entrada el Alcalde Municipal Señor Román Ruiz, nos manifestó lo siguiente; “La Municipalidad pro vía telefónica hizo gestiones con FOPRIDEH quienes asignaron un técnico para instalar base de datos que tenían ellos en existencia y tuvo dificultades, pero se comunicó con técnico de AMHON y lograron instalar la base de datos hasta 2013 pero quedando pendientes algunas instalaciones para uso correcto del sistema, luego se enviaron notas al Jefe de Fortalecimiento Local al Señor Gerardo Rivera, y a Nery Cerrato,

Presidente de la AMHON solicitando apoyo pero hasta la fecha no lo hemos obtenido, estamos haciendo gestiones vía teléfono con la AMHON para lograr arreglar definitivamente el problema.”

Al no estar registradas todas las operaciones que a diario se realizan, dificulta el análisis y comprobación de los mismos, no genera las operaciones debida y oportunamente y por ende es necesario llevar a cabo y registrar las operaciones adecuadamente y permitir a la administración Municipal contar con información financiera y técnica oportuna y confiable sobre las transacciones, operaciones y/o actividades que ejecuta, principalmente las relacionadas con los ingresos de la Institución.

RECOMENDACIÓN N° 04 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que de inmediato se inicie las acciones necesarias para obtener la asistencia técnica que se requiera, con el propósito de poder reestablecer el sistema, además diseñar e implementar, a partir de la fecha, la utilización del módulo de Catastro en el sistema SAFT, donde se permita a la Institución la elaboración y presentación oportuna de registros de operaciones y los reportes necesarios que a diario se realizan.

5. EXISTE INCOMPATIBILIDAD DE FUNCIONES Y NO SE ESTÁ APLICANDO LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA MUNICIPALIDAD EN FORMA ADECUADA

Al revisar el Control Interno se verificó que la Municipalidad de Guarizama, Departamento de Olancho, cuenta con un organigrama el cual define los puestos y la jerarquía de éstos, sin embargo se pudo comprobar que algunos Empleados están realizando funciones que son correspondientes a otro cargo, ejemplo: El Contador Municipal debe encargarse del registro oportuno de las operaciones contables y financieras que se generan en la Municipalidad, no obstante lleva el control de los expedientes de proyectos y todo lo concerniente a éstos, control del Recurso Humano y de los expedientes de personal, entre otras funciones, cuando realmente en lo que respecta a los proyectos éstos corresponden a la Unidad Técnica Municipal. Asimismo se constató, que dentro de las funciones que se realizan en la Unidad Técnica Municipal, tiene un enfoque más dirigido a programas de beneficio social, cuando realmente deberían de realizarse desde la unidad de Desarrollo Social y Comunitario.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI III-04 Estructura Organizativa; TSC-NOGECI-III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno, TSC-NOGECI V-06 Separación de Funciones Incompatibles, TSC-PRICI-06: Prevención.

Sobre el particular; En nota de fecha 22 de septiembre de 2015 en respuesta a las recomendaciones de la conferencia de entrada el Alcalde Municipal Señor Román Ruiz, nos manifestó lo siguiente; “El día 20/10/2015 sostuve reunión con los Empleados Municipales con el objetivo de modificar y asignar funciones de acuerdo al puesto que desempeñan, esperamos en un corto tiempo poder subsanar la recomendación, el 21 de octubre de 2015 notifiqué a los Funcionarios Mario Rolando Padilla Matute, Nirma Marcela Padilla Gonzales y Dilia Faustina Matute, el cambio y asignación de funciones de acuerdo a la recomendación No. 5.

Dilcia Faustina Matute Matute, Vice-Alcalde ejercerá funciones relacionadas con la gestión del Alcalde con Recursos Humanos; Nirma Marcela Padilla Gonzales, Jefe de Unidad Técnica, ejercerá funciones relacionadas con desarrollo socio Comunitario y proyectos en general; Mario Rolando Padilla Matute, Contador Municipal, ejercerá funciones relacionadas con la contabilidad administración.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

En referencia a lo anterior, durante la presente auditoría la Administración Municipal, procedió a realizar una reestructuración y asignación de funciones que fueran compatibles con los puestos existentes en la estructura orgánica de la Municipalidad.

Como resultado de lo anterior ocasiona que no se esté cumpliendo a cabalidad con las funciones específicas y determinadas para cada puesto, debido a la carga laboral que no se ha distribuido de forma equitativa.

RECOMENDACIÓN N° 05 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Asignar las funciones adecuadas a su cargo a cada Empleado y evitar que la carga laboral recaiga sobre determinados empleados que por varias circunstancias no va a cumplir a cabalidad con todas las funciones asignadas por la diversidad de ocupaciones establecidas para este. Asimismo; efectuar las rotaciones necesarias o reasignación de funciones, las que deberán ser asignadas por escrito para que de esta forma la Municipalidad tenga un mejor funcionamiento y esto sirva para el desarrollo del Municipio.

Para el manejo y control de personal, este puede ser asignado a la Vice Alcalde Municipal o al Secretario Municipal, ya que dentro de la estructura organizativa actual no existe un Jefe de Recursos Humanos por la baja dimensión del presupuesto, y en cuanto al manejo de los proyectos estos deben de asignarse al encargado o encargada de la Unidad Técnica Municipal.

6. NO SE TOMAN MEDIDAS DE SEGURIDAD BÁSICAS PARA LA PROTECCIÓN DE LOS ARCHIVOS ELECTRÓNICOS DEL REGISTRO DE LAS OPERACIONES REALIZADAS EN LA MUNICIPALIDAD

Al efectuar la evaluación del control interno a las áreas de Tesorería, Contabilidad y Tributación se comprobó que en la Municipalidad no se protegen correctamente el hardware (equipo de cómputo) y no cuentan con respaldos (BACK-UP) de todas las operaciones realizadas en los módulos del Sistema de Administración Financiera Tributaria (SAFT), u otros archivos electrónicos.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Institucional TSC-NOGECI VI-02 Calidad y suficiencia de la Información, en la TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional, TSC- NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones TSC-NOGECI- VI-04 Controles sobre sistemas de información, NTCI 126-02 Documentación, Desarrollo y Modificación de los sistemas.

Sobre el particular; En nota de fecha 22 de septiembre de 2015 en respuesta a las recomendaciones de la conferencia de entrada el Alcalde Municipal Señor Román Ruiz, nos

manifestó lo siguiente; “Ya se compraron reguladores de voltaje, se repararon todas las computadoras dañadas, se compró licencias de antivirus y ya una vez rehabilitado el sistema SAFT, se creara una carpeta en Dropbox para que automáticamente la información sea guardada y respaldada en la base de datos de la Alcaldía y la AMHON.”

Como resultado de lo anterior ocasiona que la información generada sea susceptible de pérdida, en vista de que no queda un respaldo de las operaciones generadas.

RECOMENDACIÓN N° 06
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proveer y supervisar la ejecución de un plan de contingencias que entre otras contenga una adecuada seguridad física del Hardware y software, seguro de protección contra daños y robo y procedimiento de mantenimiento preventivo y regular así la elaboración y custodia de archivos de respaldo de forma periódica.

7. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO ELABORA TARJETAS ÚNICAS DE CONTROL Y EXPEDIENTES INDIVIDUALES POR CONTRIBUYENTE

En la revisión efectuada al área de Control Tributario, se comprobó que no se manejan tarjetas únicas de control de Contribuyentes donde se consigne toda la información requerida, además no se manejan expedientes individuales por contribuyentes.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma general de control interno TSC-NOGECI-08 Documentación de procesos y transacciones y la TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular; En nota de fecha 22 de septiembre de 2015 en respuesta a las recomendaciones de la conferencia de entrada La Jefe de Control Tributario Señora Jenny Ester Santos, nos manifestó lo siguiente; “Estamos trabajando para lograr actualizar la información en tiempo y forma.”

Lo anterior ocasiona que no se pueda comprobar de forma inmediata, segura y confiable los pagos efectuados por los contribuyentes, además de la información básica requerida para cada uno de estos, así como la verificación de las obligaciones a las que están sujetos.

RECOMENDACIÓN N° 07
A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

- a) Realizar las gestiones necesarias para que el Departamento de Control Tributario cuente con las tarjetas únicas de control de Contribuyente donde asimismo se deberá establecer toda la información veraz, requerida y actualizada por contribuyente.
- b) Implementar un expediente con la documentación relacionada a cada contribuyente que le permita mejorar el seguimiento y control de los mismos, el cual deberá contener la documentación necesaria como ser:

- Tarjeta Única del Control de Contribuyente;
- Declaraciones Juradas, en donde refleje la cantidad de impuesto a pagar.
- Copia de tarjeta de identidad
- Copia del RTN (Persona Natural o Jurídica)
- Solvencia Municipal (misma que debe exigirse para realizar cualquier trámite administrativo en la Municipalidad.
- Tarjetas de contribuyentes.
- Planes de pago (si aplicara).
- Avisos de cobro.
- Control de los pagos e historial del contribuyente.
- Inspección del negocio previa aprobación del permiso de operación.

8. LOS INGRESOS RECAUDADOS NO SON DEPOSITADOS A DIARIO

Al revisar el área de Tesorería, se comprobó que los ingresos corrientes percibidos no son depositados a diario, a pesar que en la localidad cuentan con un agente del Banco Atlántida, y que podrían utilizarlo para realizar depósitos a diario.

Según Arqueo de fondos realizado a Tesorería en fecha 18 de septiembre de 2015 se pudo comprobar que el último depósito que se había realizado fue el 28 de agosto del 2015, y existían fondos correspondientes a los recibos de ingresos del No.1243 al No. 1291 por valor de L7,723.10, lo que demuestra que había transcurrido 20 días que no se realizaban depósitos.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI-V-01 Practicas y Medidas de Control y la TSC-NOGECI-V-02 Control Integrado.

Sobre el particular; En nota de fecha 22 de septiembre de 2015 en respuesta a las recomendaciones de la conferencia de entrada La Tesorera Municipal Señora Erlin Lineth Escobar Lobo, nos manifestó lo siguiente; “Los depósitos se realizan íntegramente de acuerdo a lo recaudado diariamente, en la mayoría de los casos no se hace porque la recaudación es muy mínima y aquí no hay agencia bancaria, tenemos un agente Atlántida y no les gusta hacer operaciones por cantidades pequeñas, es más tenemos problemas porque no les gusta realizar depósitos con centavos y muchas veces se tienen que hacer los depósitos en San Francisco de la Paz, en la Agencia Bancaria, por lo tanto los depósitos se hacen semanal o quincenal tal y como nos permite SAMI.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

En referencia a lo anterior, durante la presente auditoría la Administración Municipal, han estado realizando los depósitos en un parámetro de dos a tres días y únicamente dejan de hacerlos cuando no hay sistema en el agente de Banco Atlántida ubicado en la zona.

Lo anteriormente mencionado ocasiona que los ingresos percibidos sean susceptibles de pérdida, robo o extravío, ya que custodiar los fondos recaudados por mucho tiempo representa un riesgo inherente.

RECOMENDACIÓN N° 08
A LA TESORERA MUNICIPAL

Depositar íntegramente a diario o cuando considere pertinente, los fondos recaudados en Tesorería, ya que están susceptibles a cualquier pérdida o extravío. Asimismo; si los ingresos recaudados no son tan significativos, establecer intervalos de tiempo de 1, 3 o hasta 5 días para realizar depósitos, según el monto del efectivo en custodia, todo con el fin de salvaguardar el patrimonio económico que ingresa a la Municipalidad.

9. NO SE MANEJAN FORMATOS ESPECÍFICOS PARA, SOLICITUD Y LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS, ORDENES DE COMBUSTIBLE, ORDENES DE PAGO Y DECLARACIONES POR VOLUMEN DE VENTAS NO SON PREIMPRESAS Y ENUMERADAS

Al realizar la evaluación de Control Interno al área de gastos de la Municipalidad de Guarizama Departamento de Olancho, se comprobó que no existen formatos específicos por solicitud y liquidación de viáticos, órdenes de combustible, las declaraciones por volumen de ventas y órdenes de pago que utilizan en la Municipalidad no son preimpresas y enumeradas.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC- NOGECI V-17 Formularios Uniformes, TSC -NOGECI V-10-01 Registro Oportuno, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular; En nota de fecha 22 de septiembre de 2015 en respuesta a las recomendaciones de la conferencia de entrada el Alcalde Municipal Señor Román Ruiz, nos manifestó lo siguiente; “Estamos trabajando para subsanar dicha recomendación.”

El no contar con los formatos pre-enumerados específicos para las diferentes actividades u operaciones de la Municipalidad, ocasiona que no se controlen apropiadamente los ingresos y egresos generados en la misma, lo que conlleva que se cometan errores en la numeración y en los registros mensuales.

RECOMENDACIÓN N° 09
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que se proceda a la elaboración y aprobación de formatos específicos para la solicitud y liquidación de viáticos y para órdenes de combustible, los que deberán ser preimpresos y enumerados, asimismo las declaraciones por volumen de ventas y órdenes de pago que utilicen de igual forma deberán ser preimpresos y enumerados e informados al Tribunal Superior de Cuentas.

10. LAS ÓRDENES DE PAGO PRESENTAN DEFICIENCIAS

Al efectuar la revisión a las órdenes de pago, se comprobó que éstas son preparadas manualmente, encontrándose algunas deficiencias como ser:

- No cuentan con la descripción exacta del concepto del gasto, y no utilizaron adecuadamente el clasificador de objeto del gasto presupuestario, según lo establece el manual de clasificadores presupuestarios Municipal;
- Presentan tachaduras y borrones y no se encontró evidencia de que sean revisadas previo a efectuar el pago;
- Se verificó que las facturas y cheques emitidos que acompañan la orden de pago tienen fechas extemporáneas significativas antes o después, de la emisión de éstas.
- En algunas órdenes de pago las facturas suman más y el valor del cheque es por menos o viceversa;
- Algunas órdenes de pago tienen el mismo número y otras no cuentan con numeración.
- Algunas órdenes de pago aparecen registradas en dos proyectos.

Ejemplos de órdenes de pago con objeto del gasto mal clasificado

Objeto del Gasto	Factura y/o Recibo	Orden de Pago	Beneficiario	Valor del cheque (L)	Observaciones
469	S/N	903	Patronato Comunidad el Campanario	20,000.00	Subsidio para construcción de Kinder, debió registrarse en el objeto, 573
581	S/N	1075	José Cardona Zelaya	5,000.00	Beca estudiantil debió registrarse en la 513

Ejemplos de órdenes de pago con la misma numeración

Nº de orden de pago	Fecha	Valor (L)	Beneficiario	Descripción del Gasto	Observaciones
1871	29/04/2014	11,000.00	José Iván Rosales	Retribución por actuaciones deportivas	Cheque N° 506
1871	04/01/2013	8,000.00	Miguel Alfredo Antúnez	Alquiler de vehículo	Cheque N° 52080179

Ejemplos de órdenes de pago sin numeración y cheques emitidos antes de la emisión de la OP

Nº de orden de pago	Fecha	Valor (L)	Beneficiario	Descripción del Gasto	Observaciones
S/N	14/04/2014	31,000.00	Constructora La Montañesa	Reparaciones de carreteras en comunidades del casco urbano	El cheque N° 471, fue emitido y cobrado el 11/04/2014 antes de la emisión de la Orden de Pago
524	19/05/2014	150,000.00	Norman Roberto Escalante	Reparación de carreteras casco urbano, Tizate	La Orden de pago se emitió posteriormente, el cheque tiene fecha del 14/5/2014

Ejemplos de facturas emitidas extemporáneamente a la Orden de pago

Fecha de factura	Factura y/o Recibo	Orden de Pago	Beneficiario	Valor del (L)	Observaciones
03/01/11	10706	1579	Dippsa San Juan	500.00	La orden de pago fue emitida hasta el 04/02/2012
24/01/11	10894			600.00	
16/01/11	11323			500.00	

Ejemplos de Órdenes de pago de proyectos con duplicidad de registro

Nº de orden de pago	Fecha	Valor (L)	Beneficiario	Descripción del Gasto	Observaciones
621	18/08/2010	200,000.00	Melvin Adonay Argueta Medina	Levantamiento de estudio en la construcción de	Aparece registrado en el proyecto, "construcción de

N° de orden de pago	Fecha	Valor (L)	Beneficiario	Descripción del Gasto	Observaciones
				distintos proyectos de electrificación, Obras varias (estudio de empedrado de las calles del casco urbano), Estudio construcción parque el Tizate.	proyecto de luz año 2010" en el objeto 481, por L156,999.00; En otros proyectos que es el "proyecto reparación de escuelas, centros de salud, Iglesias y Campos de futbol", aparecen registrados L30,502.50, con el objeto 469.
621	18/08/2010	200,000.00	Melvin Adonay Argueta Medina	Pago contrato de topografía aguas negras del casco urbano y la Comunidad del Tizate, topografía, polígono loma de la cruz, Topografía parque Tizate.	En esta orden de pago aparecen registrados los L200,000.00 en reparación de calles y carreteras 2010. Tanto el valor reflejado con su desglose en la fila anterior como la aquí reflejada, corresponden a un mismo beneficiario, con un mismo cheque, mismo número de orden de pago y mismo concepto. Pero registrado en distintos proyectos.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario, TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes y TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Sobre el particular; En nota de fecha 14 de noviembre del 2015, el Contador Municipal y Tesorera Municipal manifestaron lo siguiente; "Hemos emitido y pagado cheques antes de la emisión de pago por error involuntario, corregiremos esta acción."

Asimismo en nota de fecha 04 de diciembre del 2015, el Contador Municipal Señor Mario Rolando Padilla nos manifestó lo siguiente; "Con respecto a la orden de pago N° 621, con cheque N° 9033, por el valor de L200,000.00 por error documentamos esta orden de pago en construcción de calles y carreteras en el año 2010, por valor de L156,999.00 al igual los L30,502.50, de reparación de Escuelas, Centros de Salud, Iglesias y Campos de futbol, si ustedes pueden observar financieramente no estamos duplicando este valor y lo pueden comprobar verificando el estado de cuenta que no está duplicado."

"El proyecto: Reparación del estadio Municipal en el año 2011, al elaborar la Rendición de Cuentas, por error se registró bajo ese mismo concepto, pero en realizada lo que se hizo fueron perfiles para construcción del Estadio Municipal y por un error este valor aparece en el proyecto; Construcción de gradas de la Loma de la Cruz ingresamos esta orden de pago."

El no manejar adecuadamente las órdenes de pago puede ocasionar sobregiros en renglones presupuestarios, que la administración efectúe gastos que no estén contemplados en el presupuesto, asimismo ocasiona que las operaciones financieras no estén actualizadas, no sean confiables o no sean registradas oportunamente, además de que estas puedan ser duplicadas.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE, LA TESORERA Y CONTADOR MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que el encargado de elaborar las órdenes de pago, describa el objeto correcto donde se realizó dicho gasto y revise que la documentación (facturas y/o recibos), sea la correcta para ese gasto, esto permitirá mejor control de los documentos a ser requerido en el futuro, además deberán contar con la descripción e información completa y clara de la erogación a realizar, asimismo utilizar formatos pre impreso y correlativos que permita llevar un mejor control del registro, en ninguna circunstancia se podrán emitir cheques y efectuar pagos sin contar previamente con toda la documentación legal y pertinente del bien o servicio que origine el gasto.

11. NO SE REALIZAN ARQUEOS SORPRESIVOS A LOS FONDOS RECAUDADOS EN TESORERÍA MUNICIPAL

Producto de la revisión del área de Caja y Bancos, de la Municipalidad de Guarizama, Departamento de Olancho, se comprobó que no se realizan arqueos sorpresivos e independientes a los fondos recaudados por Tesorería Municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular; en nota de fecha 14 de noviembre del 2015, el Contador Municipal y Tesorera Municipal manifestaron lo siguiente; "...En lo que concierne al arqueo de caja, si se han realizado pero no se dejaba evidencia, a partir de ahora documentaremos esta acción."

Como resultado de lo anterior, ocasiona que no se esté llevando a cabo una práctica necesaria e indispensable para el manejo de los fondos Municipales, ya que al no realizarse crea incertidumbre por parte de los entes contralores o terceras personas.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Asignar una persona independiente del área de Tesorería, para que realice arqueos sorpresivos a estos fondos Municipales, además de verificar que lo recaudado en recibos corresponda contra los fondos existentes y los depósitos realizados.



**MUNICIPALIDAD DE GUARIZAMA,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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



Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Guarizama, Departamento de Olancho

Su Oficina.

Señores Miembros:

Hemos auditado el Presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Guarizama, Departamento de Olancho, correspondiente al período comprendido entre el 01 de agosto del 2010 al 30 de junio del 2015, y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con los Postulados Básicos de Contabilidad Aplicables del Sector Público y Normas Generales de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados de Ejecución Presupuestaria examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Guarizama, Departamento de Olancho, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Constitución de la República; Código Civil; Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento; Ley de Municipalidades y su Reglamento; Ley Orgánica del Presupuesto, y su Reglamento; Ley de Impuesto Sobre la Renta; Disposiciones Generales del Presupuesto para cada año; Código de Conducta Ética del Servidor Público; Reglamento de viáticos y Gastos de viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo; Plan de arbitrios Municipal; Ley de Reestructuración de los Mecanismos de Ingresos y la Reducción del Gasto del Sector Público, el Fomento de la Producción y la Compensación Social (Decreto 135-94); Ley del Séptimo Día y Décimo Tercer Mes en Concepto de Aguinaldo (Decreto 112-82); Código de Trabajo; Ley de Interpretación de los Artículos 9 y 10 del decreto 112-82; Acuerdo Interinstitucional N° 001/2010 de fecha 30 de noviembre de 2010; Normas Técnicas del Subsistema de Administración de Bienes Nacionales, y el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.

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

Tegucigalpa, M.D.C., 09 de abril de 2018.

MAYRA XIOMARA VÁSQUEZ GIRÓN
Supervisora de Auditorías Municipales

ROBERTO WILFREDO ÁVILA SOSA
Sub. Director de Municipalidades

GUILLERMO A. MINEROS MEDRANO
Director de Municipalidades

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

B) CAUCIONES

1. FUNCIONARIOS MUNICIPALES NO HAN PRESENTADO LA CAUCIÓN QUE POR LA NATURALEZA DEL CARGO ESTÁN OBLIGADOS

Conforme a la revisión efectuada al Control Interno de la Municipalidad de Guarizama, Departamento de Olancho, se comprobó que el Alcalde y Tesorera Municipal, no han rendido la caución correspondiente al tomar posesión de sus cargos y a la fecha:

Nombre Del Funcionario	Puesto	Fecha de Ingreso al cargo	Observaciones
Román Cruz Díaz	Alcalde Municipal	25/01/2010	No han presentado la caución correspondiente
Erlin Lineth Escobar	Tesorera Municipal	01/10/2010	

Incumpliendo lo establecido en:

Artículo 57 de la Ley de Municipalidades, Ley del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 97 y Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas en sus Artículos 167,168, 171,173, y 174; Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas Reformado Artículos 125, 126, 129, 132, 137 y 138.

Sobre el particular, en fecha 05 de noviembre del 2015 el Regidor N° 1, Señor Santos Roberto Matute Duarte, el Regidor N° 3, Señor Domingo de Los Santos Escobar Torres, el Regidor N° 4, Ramón Obilso Matute, el Regidor N° 5, Señor Pablo Heriberto Licona y la Regidora N° 6, Señora Elda Virginia Alemán Solís; Nos manifestaron lo siguiente; “El día martes 3 de octubre del presente se realizó sesión ordinaria de Corporación en la cual recibimos el oficio N° 50-2015-TSC-GO por el Secretario Municipal; El señor Kevin Sevilla, se dio lectura, se discutió y se dio instrucciones al señor Alcalde Municipal; Román Ruiz Díaz y a la señora Tesorera Municipal; Erlin Lineth Escobar Lobo, para que de inmediato procedieran a rendir caución, asimismo se giró instrucciones al Señor Alcalde para que realice las gestiones necesarias a fin de levantar el catastro rural y urbano, exigir a los vecinos del Municipio del rubro de Bienes Inmuebles y negocios que presenten su declaración jurada y en los casos de construcción, estos cuenten con permiso de construcción.”

Como consecuencia de lo antes expuesto, la Municipalidad, al no contar con cauciones o fianzas vigentes, no posee un mecanismo o fondo de protección que le garantice la recuperación de una suma razonable de dinero para resarcirse de los daños en el caso de pérdida, robo o uso indebido de los fondos propiedad de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 01 **A LA CORPORACIÓN Y TESORERA MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencia concreta de las mismas, de manera que los funcionarios y empleados sujetos a rendir caución, procedan a fijar y rendir la misma que corresponde para el desempeño de sus funciones y mantenerla vigente por el tiempo que dure su gestión, en cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, asimismo instruir al Alcalde para que exija a todos los Funcionarios y Empleados que están obligados a rendir la respectiva caución presentar la misma en forma inmediata y cuando sean nuevos empleados que requieran cumplir con este requisito, este deberá efectuarse antes de la toma de posesión del cargo.

C) DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

La Administración Municipal cumplió con el requisito de presentar la declaración jurada de bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas.

D) RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

2. LA MUNICIPALIDAD NO HA INSTITUIDO EL DÍA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Conforme a la evaluación efectuada al rubro de Presupuesto, se verificó que la Municipalidad no ha instituido el día de la Rendición de Cuentas que por Ley les corresponde.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en el artículo 32-B y 59-D (Adicionado por Decreto 143-2009).

Sobre el particular; En nota de fecha 30 de octubre del 2015 el Secretario Municipal, Señor Kevin Omar Sevilla nos manifestó lo siguiente; “....En lo que se refiere al día de la Rendición de Cuentas, la Municipalidad aún no ha realizado el día de la Rendición de Cuentas, sin embargo, las Rendiciones de Cuentas anuales se socializan, discuten y aprueban en sesión de Corporación, se tiene planeado cumplir con esta norma a partir del próximo año.”

Lo anterior ocasiona que no se informe a los vecinos de las comunidades la forma como se administran los fondos y bienes municipales.

RECOMENDACIÓN N° 02 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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

3. LA RENDICIÓN DE CUENTAS NO FUE PRESENTADA ANTE EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS Y A LA SECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN, EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS

Conforme a la evaluación efectuada al rubro de Presupuesto, se verificó, que las Liquidaciones Presupuestarias de los años sujetos a examen, no fueron presentadas ante la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización (S.D.H.J.G.D.) a más tardar el 10 de enero y al Tribunal Superior de Cuentas (T.S.C) a más tardar el 31 de enero. Detalle en el siguiente cuadro:

Presentación de la Liquidación Presupuestaria y su aprobación por año.

Año	Fecha	Acta Número	Punto Número	Fecha de Presentación ante la S.D.H.J.G.D	Fecha de presentación ante el TSC	Fecha máxima de presentación
2010	04/01/2011	109	10	No se encontró evidencia	No se encontró evidencia	10 de enero Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización (S.D.H.J.G.D) y 31 de enero Tribunal Superior de Cuentas (T.S.C.).
2011	09/04/2012	141	10	No se encontró evidencia		
2012	21/03/2013	165	10	11/04/2013		
2013	20/02/2014	06	10	27/04/2014		
2014	09/04/2015	33	10	09/04/2015		

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 97; su Reglamento el Artículo 182 y 183, Disposiciones Generales del Presupuesto año 2010 Artículo 92 inciso 1, año 2011 Artículo 105 inciso 1, año 2012 Artículo 125 inciso 1, año 2013 Artículo 149 inciso d, año 2014 Artículo 149 inciso b; y Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Principio de Control Interno TSC-PRICI-04 Rendición de Cuenta.

Asimismo se envió oficio N° 138-2015 en fecha 15 de noviembre del 2015, al Alcalde Municipal Señor Román Ruiz Díaz con copia al Contador Municipal Señor Mario Rolando Padilla, sin recibir ninguna respuesta satisfactoria.”

El no presentar la respectiva Liquidación Presupuestaria en el período fiscal que corresponde incurre en un incumplimiento a la ley, y además ocasiona que no se lleve un control eficaz y adecuado de los fondos utilizados.

RECOMENDACIÓN N° 03
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencia concreta de las mismas, para que una vez analizado y aprobado conforme a Ley, se presente la Rendición de Cuentas Municipal anual, ante el Tribunal Superior de Cuentas y la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización en el tiempo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y demás Leyes y Disposiciones.

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

4. NO SE INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS LA EMISIÓN DE TALONARIOS UTILIZADOS PARA EMITIR RECIBOS DE INGRESOS

Al revisar el Control Interno de la Municipalidad específicamente el área de ingresos, se constató que la emisión de talonarios de recibos utilizados para recaudaciones, no se someten a dictamen del Tribunal Superior de Cuentas cada vez que se mandan a imprimir éstos.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 227.

Sobre el particular; En nota de fecha 22 de septiembre de 2015 en respuesta a las recomendaciones de la conferencia de entrada el Alcalde Municipal Señor Román Ruiz, nos manifestó lo siguiente; “No lo hemos hecho debido a que trabajamos con el SAFT.”

Como resultado de esta deficiencia el Tribunal Superior de Cuentas desconoce el inventario de talonarios de recibos de ingresos, así como de otros que se estén utilizando en la Municipalidad para el seguimiento y control de las mismas como una limitante en futuras auditorías a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 04
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

5. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN REGLAMENTO QUE REGULE LAS COMPRAS Y SUMINISTROS

Al realizar la evaluación al área de gastos específicamente en la cuenta Materiales y Suministros (300), se determinó que no se cuenta con un Reglamento aprobado por Corporación Municipal, donde se establezcan Normas de ejecución al efectuar las Compras y Suministros municipales.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo No. 47, numeral 6, decreto 127-2000; Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 39, Inciso B; Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en su norma General de control Interno, TSC-NOGECI III-04 Estructura Organizativa.

Sobre el particular; En nota de fecha 22 de septiembre de 2015 en respuesta a las recomendaciones de la conferencia de entrada el Alcalde Municipal Señor Román Ruiz, nos manifestó lo siguiente; “Vamos a visitar algunas Municipalidades que ya lo tengan, para acondicionarlo al funcionamiento de nosotros, pero siempre dentro del marco legal de la República.”

Lo anterior ocasiona que al no contar con un Reglamento de Compras y Suministros aprobado por la Corporación Municipal aplicables a compras y Suministros, la asignación de los mismos se puede dar en una forma desproporcionada sin saber los límites, requisitos y condiciones establecidos de acuerdo a las necesidades de la Municipalidad, que deben de cumplirse previo a la adquisición de los bienes y servicios.

RECOMENDACIÓN N° 05 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Someter al análisis y aprobación de la Corporación Municipal, Normas de ejecución Presupuestaria y un Reglamento que regule las Compras y Suministros, para así evitar una futura asignación desproporcionada y que esta esté de acuerdo a los límites o requisitos establecidos en las Disposiciones Generales de Presupuesto.

6. NO SE HA INCORPORADO LA CUOTA DE FOMENTO PECUARIO Y NO SE HAN IMPLEMENTADO ALGUNOS SERVICIOS REGULARES EN EL PLAN DE ARBITRIOS DE LA MUNICIPALIDAD

Al realizar la evaluación al área de Control Tributario, se comprobó que no se ha implementado en los diferentes Planes de Arbitrios de los años sujetos a examen, el servicio regular de recolección de basura, el cual es necesario para satisfacer necesidades básicas del Municipio, también no se ha incorporado en este mismo la cuota de fomento pecuario, ya que aunque sea cobrado como tasa, en el Plan de arbitrios y otro tipo de informes sigue figurado como un impuesto y no como una tasa, considerando que este fue derogado mediante Decreto Legislativo No. 143-2013, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 04 de octubre de 2013.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 75 segundo párrafo, Artículo 147, Plan de Arbitrios año 2015 en su Artículo 25, Decreto Legislativo No. 143-2013, Artículo 4.

Sobre el particular; En nota de fecha 22 de septiembre de 2015 en respuesta a las recomendaciones de la conferencia de entrada el Alcalde Municipal Señor Román Ruiz, nos manifestó lo siguiente; “En el sistema SAFT puede verificar que el cobro pecuario se hizo por medio de la tasa 1.11.119.03 permiso para destazo, pero después que se dañó el sistema por error humano se escribía la palabra impuesto, pero en los informes de SAMI va registrado como tasa. Referente a la recolección de basura se hará una reunión de Corporación para tratar el asunto, en años anteriores teníamos el tren de aseo como proyecto de prueba, en donde la Municipalidad no cobraba para ver cuál era el impacto en la Comunidad, hacer conciencia, posteriormente se tenía planeado agregarlo al plan de arbitrios y cobrar una tasa por dicho servicio, pero la gente no respondió.”

Como resultado de lo anterior ocasiona que no se esté llevando a cabo lo que establece la Ley en cuanto al ingreso pecuario el que debe de ser plasmado en el Plan de arbitrios como una tasa y no como un impuesto, por otra parte en cuanto a los servicios regulares especificados en el Plan de Arbitrios, se están dejando de percibir algunos ingresos que podrían estarse generando por estos conceptos.

RECOMENDACIÓN N° 06 **A LA CORPORACIÓN Y ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que en el Municipio se implementen los servicios que han sido aprobados en el Plan de Arbitrios, mismo que es de legal cumplimiento, permitiendo que los ingresos percibidos por este concepto se incrementen y sirvan para el desarrollo y beneficio comunitario. Asimismo; realizar las reformas al Plan de Arbitrios vigente a efecto de incorporar la Cuota de Fomento Pecuario como Tasa por Servicio Municipal, para que el ingreso pecuario no siga siendo figurado como un impuesto si no como una tasa Municipal.

7. NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO DE LOS ACTIVOS FIJOS Y EL INVENTARIO DE MOBILIARIO Y EQUIPO NO SE ENCUENTRA ACTUALIZADO

Al evaluar el Control Interno al rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que el inventario de Mobiliario y Equipo que maneja la Municipalidad no se encuentra actualizado, ya que la última actualización que se realizó fue en el año 2010, asimismo no se lleva un control adecuado de los bienes municipales, detectándose algunas deficiencias como ser:

- El mobiliario y equipo no cuenta con número de inventario que lo identifique;
- No se hacen por escrito las asignaciones de Mobiliario y Equipo;
- No se efectúan descargos del equipo en mal estado.

Descripción del Bien	Valor del Bien	Observaciones
3 computadoras de escritorio marca partner	45,000.00	No se encuentran codificados, asignaciones por escrito a las personas que los custodian, no hay un registro de salidas o entradas del mobiliario y equipo de las instalaciones de la Municipalidad.
Fotocopiadora Toshiba estudio 202	17,400.00	
6 archivos metálicos de 6 gavetas	27,000.00	

Descripción del Bien	Valor del Bien	Observaciones
2 ventiladores de 18 pulg.	950.00	Estos bienes se encuentran agregados en el inventario de mobiliario y equipo de oficina y los mismos se encuentran en mal estado.
2 máquinas de escribir	2,000.00	
4 sillas de metal forradas con cuerina	4,800.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado Artículo 12: Inservibles y Artículo 13 Descargo, Desincorporación o Baja de Bienes y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI-V-15 Inventarios Periódicos.

Sobre el particular; En nota de fecha 22 de septiembre de 2015 en respuesta a las recomendaciones de la conferencia de entrada el Alcalde Municipal Señor Román Ruiz, nos manifestó lo siguiente; “Estaremos a la espera del levantamiento de inventario por ustedes para hacerlo juntos y así hacer una mejor transparencia, aprovechando el periodo de Auditoria.”

Asimismo en nota de fecha 03 de noviembre del 2015, el Alcalde Municipal Señor Román Ruiz Díaz y el Contador Municipal Señor Mario Rolando Padilla nos manifestaron lo siguiente; “...No tenemos un procedimiento para sacar un activo de las instalaciones de la Municipalidad, quien se hace responsable es quien lo saca con el permiso del Señor Alcalde, la frecuencia con la que se hace es solo con las sillas plásticas que se les presta a toda la Comunidad cuando lo solicitan como por ejemplo cuando hay velatorias, reuniones etc. Y la computadora que no se encontraba en las instalaciones está asignada a la encargada de la UTM, Marcela quien la lleva a veces para realizar trabajos, por lo anterior expuesto podemos decirle que a partir de ahora realizaremos un proceso para sacar el equipo.”

“El mobiliario en mal estado no lo hemos descargado porque no sabíamos el proceso, ahora con la orientación departe de ustedes de cómo se debe realizar lo haremos.”

Lo anterior produce que la administración Municipal exponga los bienes de su propiedad ante la sustracción y pérdida de los mismos, además al no tener valorizados algunos de estos bienes, se puede deducir que los valores expresados en la Rendición de cuentas e inventario Municipal no sean confiables.

RECOMENDACIÓN N° 07 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencia concreta de las mismas, de manera que el Encargado de los Activos municipales, proceda a efectuar el levantamiento de inventario de todos los activos con que cuenta la Municipalidad, el que a su vez deberá contener descripción exacta y completa del bien, ubicación, persona a la cual está asignado, número de identificación y valor del mismo.

Para los bienes que se encuentran en mal estado, deberá de solicitar el descargo de los bienes que ya no estén en uso y no afectar el valor real del Mobiliario y Equipo registrado en la Municipalidad siguiendo el procedimiento adecuado, así mismo que realice por escrito la asignación del mobiliario y equipo Municipal a cada Jefe de Departamento o el responsable de su uso y custodia.

8. NO EXISTE EVIDENCIA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO NI EXISTE UN PLAN DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA MUNICIPALIDAD

Al evaluar el Control Interno del área de Recursos Humanos, se comprobó que no se realizan evaluaciones periódicas del personal que labora en la Municipalidad, de modo que permita medir la capacidad, rendimiento, logros y metas obtenidas, resultados del trabajo realizado, etc. Asimismo no existe un plan de capacitación que conlleve al mejoramiento del personal y de una adecuada gestión que estos llevan a cabo.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 103 y Marco Rector Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: TSC-NOGECI III-03. Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano.

Sobre el particular; En nota de fecha 22 de septiembre de 2015 en respuesta a las recomendaciones de la conferencia de entrada el Alcalde Municipal Señor Román Ruiz, nos manifestó lo siguiente; “Se han realizado algunas capacitaciones por parte de la Municipalidad y otras a través del TSC, FOPRIDEH, AMHON, La Municipalidad en si no tiene capacidad presupuestaria ni financiera para poder contratar técnicos para capacitar periódicamente, pero si se envía personal cada vez que se nos invita a capacitaciones.”

Lo anterior provoca que al no haber evaluaciones del desempeño del Personal Municipal, no pueda determinarse el personal idóneo para cada puesto, además provoca que incurran en diferentes errores en el desempeño de sus labores, ya que no tienen lineamientos claros de sus funciones, sin tener un plan de capacitación que los oriente.

RECOMENDACIÓN N° 08
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que permitan determinar la idoneidad y capacidad del empleado, a fin de medir el rendimiento y desempeño, logros y metas obtenidas, resultados del trabajo para el cual fue contratado, asimismo determinar si puede ser más útil en otro puesto dentro de la Municipalidad, para lo cual también se debe de implementar un plan de capacitación y gestionar ante Instituciones de apoyo, entes Cooperantes, ONGS y Asociaciones afines, para que estos puedan capacitar al personal Municipal todo con el fin de eficientar la gestión administrativa.

9. EL SECRETARIO MUNICIPAL NO ESTÁ CUMPLIENDO CON ALGUNAS DE LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el Control Interno al área de Secretaría Municipal, se comprobó que no remite anualmente copia de las actas de sesiones de Corporación al Archivo Nacional y a la Gobernación Departamental, ni se envía dentro de los tres (3) días siguientes de celebradas las sesiones por la Corporación Municipal, una Certificación de las resoluciones y de los Acuerdos a la Biblioteca Pública Municipal o en su defecto, exhibir dicha certificación en un lugar visible y accesible para el público en general, para que toda la población o todos los habitantes tengan pleno conocimiento del contenido de las sesiones celebradas.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en sus Artículos 35, párrafo 6 y Artículo 51 numeral 5 y 8.

Sobre el particular; en nota de fecha 22 de septiembre de 2015 en respuesta a las recomendaciones de la conferencia de entrada el Secretario Municipal Señor Kevin Omar Sevilla, nos manifestó lo siguiente; “Ya realizamos dicha acción enviando las actas al archivo nacional y a la Gobernación Departamental.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Durante se ejecuta la presente Auditoría, el Secretario Municipal procedió a enviar copia de las Actas de sesión de Corporación Municipal al Archivo Nacional y a Gobernación Departamental, según se evidencia en acuse de recibo de fecha 05 de octubre de 2015.

El no realizar este tipo de actividades, puede ocasionar, falta de transparencia de las actividades desarrolladas por la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 09
AL SECRETARIO MUNICIPAL

Proceder a realizar el envío de copias de las actas de sesiones de Corporación al Archivo Nacional y a la Gobernación Departamental, asimismo; dentro de los tres (3) días siguientes de celebradas las sesiones de Corporación, enviar las certificaciones de los acuerdos y resoluciones a la Biblioteca Municipal, o en todo caso exhibir estas en un lugar visible y accesible para que el público en general pueda visualizarlo.

10. LOS EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD DESCONOCEN EL CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA DEL SERVIDOR PÚBLICO

Al evaluar el rubro de Recursos Humanos, se comprobó que los Empleados Municipales desconocen el Código de Conducta Ética del Servidor Público, a través del cual se norma, supervisa y sanciona la conducta de los Empleados públicos en aspectos de deberes y prohibiciones en el desarrollo de sus actividades en la función pública Municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

Código de Conducta Ética del Servidor Público, Artículo 11; Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículos 53 y 55; y Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en el Principio de Control Interno TSC-PRICI-01: Ética Pública.

Sobre el particular; En nota de fecha 22 de septiembre de 2015 en respuesta a las recomendaciones de la conferencia de entrada el Alcalde Municipal Señor Román Ruiz, nos manifestó lo siguiente; “Estamos trabajando para realizar esta acción.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

En referencia a lo anterior, durante la presente auditoría la Administración Municipal, procedió a socializar el código de conducta Ética del Servidor Público, este fue puesto en un mural visible a todos los Empleados, además se nombró una comisión la cual es la encargada de difundir dicho código entre el personal Municipal.

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

RECOMENDACIÓN N° 10 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir y socializar con los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad, el Código de Conducta Ética del Servidor Público, para conocer y dar seguimiento a las normas de comportamiento de los empleados públicos plasmados en el mismo.

11. NO SE EFECTÚAN ANÁLISIS Y EVALUACIONES DE LAS CUENTAS POR COBRAR, NI SE EJERCE UN MECANISMO ADECUADO PARA LA RECUPERACIÓN DE LA MORA, Y NO SE MANTIENE CONTROL DE LA ANTIGÜEDAD DE LOS SALDOS TRIBUTARIOS

Producto de la revisión del rubro de ingresos específicamente el área de Control Tributario, se comprobó que no se maneja un registro de los saldos que adeudan los contribuyentes por concepto de diferentes impuestos ya que no llevan control de la antigüedad de saldos, ni de los valores por multas, recargos e intereses, asimismo; ésta información no es generada por tipo de impuesto detallado con sus contribuyentes, y por determinado período.

De igual forma se comprobó que no se ejercen adecuadamente los mecanismos ya establecidos por Ley para la recuperación de la mora como ser avisos de cobro por escrito o la vía de apremio judicial, ya que solo se están enviando 1 o 2 avisos de cobro por contribuyente moroso y hasta allí termina los requerimientos de cobro realizados, pudiendo ocasionar que los valores adeudados prescriban.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en sus Artículos 106, 107, 108, 111, 112 y 121, en el Reglamento de la Ley de Municipalidades en sus artículos 40, 154 al 167, 201 y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno y TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y suficiencia de la Información.

Sobre el particular; En nota de fecha 22 de septiembre de 2015 en respuesta a las recomendaciones de la conferencia de entrada la Jefe de Control Tributario Señora Jenny Ester Santos nos manifestó lo siguiente; “Con la rehabilitación del sistema SAFT se va actualizar la mora tributaria y la mora ya está actualizada.”

Como resultado de lo anterior ocasiona que no se tenga una certeza de lo que le adeudan a la Municipalidad, aparte de recuperar estos ingresos que le corresponden a la misma, además puede generar que los mismos prescriban cuando no se toman las acciones oportunas al respecto.

RECOMENDACIÓN N° 11 **A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Realizar las acciones y dejar evidencia concreta de las mismas, de manera que se proceda a crear registros de la mora Tributaria, los mismos deben de clasificarse por tipo de impuesto o tasa, llevando un control de los intereses, multas y recargos por tipo de impuesto y por período determinado, propiciando tener saldos reales que sean útiles para efectuar oportunamente y en debida forma todas las gestiones de cobro y recuperación de acuerdo a Ley.

12. EL CONTADOR Y TESORERA MUNICIPAL NO ESTÁN INSCRITOS EN EL COLEGIO DE PERITOS MERCANTILES Y CONTADORES PÚBLICOS DE HONDURAS

Al evaluar el área de Contabilidad y Tesorería, se constató que el Contador y Tesorera Municipal, no están inscritos en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras, tal y como lo establece la Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras, para todos aquellos que lleven a cabo funciones administrativas en cuanto a registro de operaciones y elaboración de informes financieros.

Incumpliendo lo establecido:

Artículo 177 de la Constitución de la República, donde se establece la colegiación profesional obligatoria; Ley Orgánica Del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras, en sus Artículos 5, 8 (incisos a y b); 9 y 11.

Sobre el particular; En nota de fecha 22 de septiembre de 2015 en respuesta a las recomendaciones de la conferencia de entrada el Contador Municipal Señor Mario Rolando Padilla, nos manifestó lo siguiente; “Ya se realizaron las acciones en el colegio de Peritos y está en proceso el trámite en el Colegio de Peritos.”

La inobservancia de este requisito lleva implícito que los Empleados antes mencionados no estén ejerciendo legalmente la función, lo que podría generar que los informes o algunas acciones que el realice puedan considerarse nulas.

RECOMENDACIÓN N° 12
AL CONTADOR MUNICIPAL Y A LA TESORERA MUNICIPAL

Realizar la inscripción en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras y adjuntar constancia al expediente de personal, adicionalmente debe mantener al día el pago de su colegiación, y que de esta forma tengan validez todas las operaciones e informes financieros que elabore.

13. ADQUISICIÓN DE TERRENOS DURANTE EL PERÍODO AUDITADO, QUE NO CUENTAN CON DOCUMENTACIÓN LEGAL DE PROPIEDAD, Y ALGUNOS NO ESTÁN REGISTRADOS EN EL PATRIMONIO MUNICIPAL

Producto de la revisión del rubro de Propiedad, Planta y Equipo y las erogaciones del período, se comprobó que se adquirieron terrenos, de los cuales no se encontró alguna documentación legal como ser: escritura pública o documento de compra venta a favor de la Municipalidad, ni fueron incluidos en el registro del Patrimonio Municipal según Rendición de Cuentas, además existen bienes inmuebles Municipales obtenidos antes del período de nuestra auditoría, que no se ha obtenido la respectiva documentación de propiedad, sin embargo se cuenta con fichas catastrales para cada bien, a continuación detalle de ejemplos:

Ejemplos de Bienes inmuebles adquiridos durante el período Auditado, que no cuentan con documentación que acredite su legalidad y no están incluidos en el registro del patrimonio Municipal:

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción del bien	Ubicación del bien	Valor del bien (L)
Terreno para campo de futbol	Comunidad de Horcones	125,000.00
Terreno para campo de futbol	Comunidad del Marañón	35,000.00
Terreno para campo de futbol	Comunidad del Zapotal	20,000.00

Ejemplos de Bienes inmuebles incluidos en el patrimonio Municipal que no cuentan con documentación legal que acredite su propiedad, excepto fichas catastrales:

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción del bien	Ubicación del bien	Valor del bien (L)	Observación
Terreno de plaza Municipal	Casco urbano	300,000.00	
Campo de futbol	Bo. El Caliche	300,000.00	Tiene Ficha catastral
Edificio Municipal	Casco Urbano	500,000.00	

Incumpliendo lo establecido en:

El Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo 2311 y 2312 numeral 1 Ley de La Propiedad Artículos 27, 36, y 37, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en su Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES.

Sobre el particular; En nota de fecha 03 de noviembre del 2015 el Señor Cesar Rosales Jefe de Catastro Municipal referente a la solicitud entablada sobre la documentación legal de los bienes inmuebles Municipales nos manifestó lo siguiente; "...Observación; Ninguno de los bienes de esta Municipalidad cuenta con escritura pública ni otro documento."

Lo anterior ocasiona que la municipalidad no tenga el respaldo legal que le permita comprobar legalmente que la Municipalidad es la propietaria de los bienes, lo que puede ocasionar problemas con terceros en el futuro.

RECOMENDACIÓN N° 13 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a realizar los trámites necesarios, para obtener los documentos legales de los bienes inmuebles Municipales no legalizados, éstos deben de estar inscritos en el Instituto de la Propiedad a fin de comprobar la legitimidad de los mismos.

14. ALGUNOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES SE ENCUENTRAN EN MORA TRIBUTARIA

Al realizar la evaluación de Control Interno al área de Tributación, se constató que algunos Funcionarios y Empleados Municipales, no han cancelado el Impuesto personal, tal como se detallan los ejemplos a continuación:

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Nombre	Cargo	Monto	Tipo de Impuesto	Años Adeudados
Román Ruiz Díaz	Alcalde Municipal	11,158.00	Impuesto Personal	2010-2015
Oscar Armando Herrera	Juez de Policía	915.00	Impuesto Personal	2012-2013
Mario Rolando Padilla	Administrador Municipal	1,383.00	Impuesto Personal	2011-2013
Suni Marisol Rosales	Aseadora	385.00	Impuesto Personal	2012-2013
Santos Sergio Sánchez	Parquero	501.00	Impuesto Personal	2012-2013
Erlin Lineth Escobar	Tesorera Municipal	1,158.00	Impuesto Personal	2011-2013
Azucena Suyapa Guardado	Bibliotecaria	647.00	Impuesto Personal	2011-2013
Digna Leticia Sevilla	Servicios Generales	682.00	Impuesto Personal	2011-2013
Frecia Pahola Miralda	Oficina de la Mujer	580.00	Impuesto Personal	2011-2013
Héctor Alfonzo Rivera	Regidor Cuarto	1,721.00	Impuesto Personal	2011-2013
Modesto Ramos	Regidor Primero	1,721.00	Impuesto Personal	2011-2013
Blas Arnulfo Romero	Regidor Sexto	1,721.00	Impuesto Personal	2011-2013
Chester William Chirinos	Regidor Quinto	1,721.00	Impuesto Personal	2011-2013
Francisco Moisés Guardado	Regidor Segundo	1,721.00	Impuesto Personal	2011-2013
Samuel Omar Figueroa	Regidor Sexto	1,721.00	Impuesto Personal	2011-2013

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos 24 (párrafo segundo, numeral 2), 31 numeral 1, 111, 112, y Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 161 Marco Rector de los Recursos Públicos Institucionales en sus Normas Generales de Control Interno: TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante, y TSC-NOGECI VII-01 Monitoreo del Control interno.

Sobre el particular; En nota de fecha 03 de noviembre del 2015 la Jefe de Control Tributario Señora Jenny Santos nos manifestó lo siguiente; “En respuesta a sus preguntas sobre el impuesto personal, de los Empleados que trabajan en esta Municipalidad a partir del 01 de abril del 2011 doy respuesta porque fue cuando yo inicié a trabajar en dicha oficina de control Tributario este impuesto no lo exigían luego cuando yo me capacité, del 2012 al 2013 yo les dije a los Empleados que había que pagar este impuesto y se hicieron renuentes dijeron que no les pagaban seguido para que estuvieran poniendo estas leyes.

Ya en el año 2014 si refleja porque ellos hicieron el pago del 2013 en este año y el del 2015 pagaron lo que es 2014 ya que este cobro se hace por declaración de sueldo del año anterior.”

Producto de lo anterior, la Municipalidad deja de percibir cantidades importantes de recursos financieros de Funcionarios y Empleados Municipales, que podrían ser utilizados para financiar la ejecución de obras de beneficio o atender los compromisos financieros además de ser una obligación que como parte del Municipio les corresponde.

RECOMENDACIÓN N° 14 **AL ALCALDE MUNICIPAL Y JEFA DE TRIBUTACIÓN**

Proceder a recuperar la mora de los Funcionarios y Empleados Municipales mediante las dos (2) notificaciones de cobro a intervalos de un mes y por consiguiente ejercer la recuperación de deudas en mora según la Ley de Municipalidades.

15. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON ALCALDES AUXILIARES EN LAS DIFERENTES COMUNIDADES

Durante la revisión al cumplimiento de legalidad de la Municipalidad de Guarizama, del Departamento de Olancho, se pudo comprobar que ésta no cuenta con Alcaldes Auxiliares tal y como lo exige la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículos, 60, 61 y 62.

Sobre el particular; en nota de fecha 4 de diciembre del 2015, el Secretario Municipal Señor Kevin Omar Sevilla nos manifestó lo siguiente: “En respuesta a la Recomendación N° 41, Según informe de la Comisión de Auditoría del TSC realizada recientemente, notifico que el día lunes 30 de noviembre del presente año, la Corporación Municipal en sesión ordinaria nombró 16 Alcaldes Auxiliares de diferentes Comunidades, los cuales estarán sujetos bajo las disposiciones, obligaciones y derechos que manda el artículo 60 y 61 de la Ley de Municipalidades vigente y manual de puestos y funciones de la Municipalidad.

Quedando pendiente de nombrar los Alcaldes auxiliares de las Comunidades de; El Rodeo, Tierra Chela, Pie de la Cuesta y Cabeceras, debido a que no presentaron propuesto.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

En referencia a lo anterior, durante la presente auditoría la Corporación Municipal, procedió a nombrar a 16 Alcaldes Auxiliares de diferentes Comunidades, según consta en acta N° 48, punto N° 10, inciso A, del 30 de noviembre del año 2015, en donde entrará en vigencia dicha aprobación a partir del mes de enero del año 2016.

Producto de lo anterior ocasiona que la Municipalidad no pueda estar al tanto y conocer las necesidades e inquietudes plasmadas en las diferentes Comunidades del Municipio, ya que los Alcaldes auxiliares son representantes de las mismas.

RECOMENDACIÓN N° 15 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las gestiones necesarias para que dentro del Municipio, en cada aldea, caserío y Comunidad exista la organización Comunitaria correspondiente, que sea aceptada y reconocida

tanto por las autoridades locales como por la misma comunidad, en estas Comunidades deberán tener presencia y representación los Alcaldes Auxiliares, los cuales serán propuestos por la asamblea popular respectiva y acreditados por el Alcalde Municipal.

16. NO SE PUDO DETERMINAR SI LOS INGRESOS POR DOMINIOS PLENOS SON DESTINADOS PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN SOCIAL

Al verificar el registro de los ingresos por dominios plenos, no se pudo comprobar si estos son destinados para proyectos de inversión social o de infraestructura, ya que los valores son depositados en la cuenta corriente de la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en:

Artículo 71 de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular se envió oficio N° 48-2015 el 30 de octubre del 2015, al Alcalde Municipal Señor Román Ruiz Díaz, sin recibir ninguna respuesta.”

Producto de lo anterior, al no controlar el ingreso de estos recursos, como su ejecución, ocasiona que estos valores sean utilizados para gastos corrientes disminuyendo con esto la inversión en el Municipio.

RECOMENDACIÓN N° 16 **A LA TESORERA MUNICIPAL**

Tener en cuenta que todos los ingresos provenientes del otorgamiento de dominios plenos, deben de destinarse exclusivamente para la ejecución de proyectos en beneficio de la Comunidad, para lo cual esto debe de quedar evidenciado.

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

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

Incumpliendo lo establecido en:

Artículos 5 y 6 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Sobre el particular se envió oficio N° 48-2015 el 30 de octubre del 2015, al Alcalde Municipal Señor Román Ruiz Díaz, sin recibir ninguna respuesta satisfactoria.”

El no tener una persona destinada para realizar dicha actividad, así como hacer pública la información relativa al manejo de los recursos públicos que la administración Municipal maneja, produce desconfianza en el manejo de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 17
AL ALCALDE MUNICIPAL

Nombrar un oficial de información pública para que atienda las solicitudes presentadas por los habitantes del Municipio o interesados en alguna información relacionada con el quehacer Municipal, para lo cual puede solicitarse apoyo al Instituto de Acceso a la Información Pública, para capacitar a un Empleado Municipal ya existente.

18. LOS EXPEDIENTES POR OBRAS EJECUTADAS Y EN PROCESO ESTÁN INCOMPLETOS

Al revisar el rubro de obras públicas Municipales ejecutadas y en ejecución, se comprobó que los expedientes manejados no cuentan con la documentación completa relacionada con la aprobación, ejecución y recepción de la obra, el cual sirva para darle seguimiento al avance de la obra o se pueda determinar el costo acumulado a una fecha determinada, ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre del proyecto	Año de ejecución	Lugar de ejecución	Valor	Observaciones
Proyecto de electrificación	2011	La Cañita	657,000.00	Los expedientes solamente cuentan con las copias de las órdenes de pago, y las facturas o recibos correspondientes.
Proyecto de electrificación	2011	La Bolsa	719,131.10	
Construcción de gradas	2011	Loma de la Cruz, Casco Urbano	407,424.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Artículo 10 de la Ley de Contratación del Estado.

Sobre el particular; En nota de fecha 14 de noviembre del 2015, el Contador Municipal Señor Mario Rolando Padilla nos manifestó lo siguiente; "...Los expedientes de obras públicas, los manejamos en folder siempre."

El no tener un expediente integro de cada obra ejecutada, ocasiona atraso y susceptibilidad en el manejo de los fondos invertidos en los proyectos Municipales.

RECOMENDACIÓN N° 18
AL ENCARGADO DE PROYECTOS

Elaborar un expediente para cada obra ejecutada o en proceso, que contenga toda la información relacionada con el proyecto desde el inicio de la obra hasta su finalización como se estipula en la Ley de Contratación del Estado de Honduras, y el que deberá de contener lo siguiente:

- ✓ Convocatoria a cotizar o licitar (es conveniente tener un banco de datos de contratistas, debidamente calificados).
- ✓ Proceso de Licitación; esto incluye: Pliego de condiciones, presupuesto, aviso de licitación, recepción de ofertas, actas de recepción de ofertas, actas de aperturas de ofertas, informe de análisis de ofertas por la comisión nombrada, acta de adjudicación de la obra, notificación a los participantes.
- ✓ Contrato que debe incluir todos los términos que estipula la Ley de Contratación del Estado, entre las que mencionamos: detalle de la obra a construir, fecha de inicio y

finalización de la obra, valores del contrato, anticipo si correspondiera, todas las garantías etc.

- ✓ Orden de inicio.
- ✓ Ordenes de cambio, positivas o negativas, debidamente soportadas y conforme a la Ley de Contratación del Estado.
- ✓ Estimaciones de pago, soportadas con informes de supervisión.
- ✓ Acta de recepción parcial o provisional.
- ✓ Acta de recepción final.
- ✓ Informes de supervisión, que pueden ser semanales, quincenales o mensuales, estos deben contener avances de las obras, calidad de obra y cualquier observación que se realice, ya sea para órdenes de cambio o algún otro factor o situación presente.
- ✓ Fotografías de inicio, proceso y finalización de la obra.
- ✓ Bitácora de Incidencias.
- ✓ Garantías por: Anticipo, calidad de obra, sostenimiento de oferta, cumplimiento de contrato. los porcentajes y valores deben ser establecidos por la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Presupuestarias vigentes.
- ✓ Órdenes de pago, copias de cheque, facturas si las hubiere, recibos, cotizaciones.

19. LA MUNICIPALIDAD NO HA EJERCIDO LOS MECANISMOS APROPIADOS PARA LA RECUPERACIÓN DE TERRENOS OTORGADOS A EX MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Durante la revisión a los libros de actas Municipales y al Patrimonio Municipal, se pudo verificar que se le otorgó un terreno ejidal municipal en dominio pleno, ubicado en el barrio El Barro, según consta en Acta N° 72 Punto N° 7 de fecha 01 de junio del año 2009, al Ex Alcalde Municipal Señor Fausto Reinaldo Nájera, contraviniendo la prohibición establecida en la Ley de Municipalidades Artículo 30 numeral 2, por lo que dicho punto fue anulado mediante Acta N° 89, Punto 33, de fecha 01 de marzo del 2010 por la Corporación Municipal del período 2010-2014, sin embargo no se ha ejercido ningún mecanismo apropiado de recuperación, asimismo existe un predio denominado la balastrea ubicado en la Comunidad del Portillo el cual se constató que actualmente está en posesión del señor Víctor Flores Amaya, quien argumenta ser el dueño, el cual comentó haberle comprado al señor Luis Felipe Antúnez, mismo que le compró al Ex Alcalde Municipal Señor Héctor Porfirio Guardado, y que dicho predio fuera otorgado por la Corporación Municipal del período 1998-2002 según acta sin número determinado de fecha 28 de agosto de 1998 en el cual fungió el cargo, por lo que se evidencia que este bien ha estado en poder de terceras personas, y hasta la fecha la Municipalidad no tiene ningún documento de propiedad de este bien y no ha ejercido los mecanismos apropiados para la pronta recuperación, a continuación detalle:

N° Clave Catastral	Ubicación	Área M2	Observación
15-09-01-MM414C-42-0011	Barrio el Barro	1020	Se otorgó un predio ejidal a un Funcionario público contraviniendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, existe punto de acta de anulación del punto donde fuera aprobado su otorgamiento, pero no se ha realizado las acciones apropiadas para la recuperación.
Se desconoce	Comunidad del Portillo	Se desconoce el área exacta	Este terreno se encuentra registrado en la Rendición de Cuentas por un valor de L200,000.00 sin embargo no se tiene ningún documento de propiedad, está en poder de terceras personas, y no se ha ejercido ningún mecanismo apropiado para su recuperación.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 30, numeral 2.

Sobre el particular; En nota de fecha 11 de noviembre del 2015 el Ex Alcalde Municipal del período 2006-2010, Señor Fausto Reinaldo Nájera nos manifestó lo siguiente: “En esta ocasión me dirijo a usted para saludarle y de igual manera, contestarle el oficio N° 92-2015-TSC-GO, permita decirle que la Auditoria que actualmente están realizando, está comprendida del 01 de agosto del 2010 al 30 de junio del 2015; Por lo cual no abarca el periodo durante el cual fungí como Alcalde Municipal, habiendo sido ya auditado el año 2007, 2008 hasta el 31 de julio del 2010. Por lo que están incurriendo fuera del periodo de Auditoria que están realizando ya que no se puede auditar lo que ya fue auditado. Le envié el punto de acta donde la Corporación me vendió el terreno el cual fue cancelado a esa Municipalidad. Este terreno será peleado con mi abogada, la Fiscalía y los Tribunales ya que todo se debe a un revanchismo político por ser un ex Alcalde nacionalista, ningún punto de acta anterior puede deshacerlo otra Corporación.

Y al mismo tiempo los Regidores nacionalistas de la Corporación comprendida en el periodo del 2010 al 2014 en plática sostenida conmigo en esta fecha, son testigos que ellos no aprobaron este punto de acta, lo cual es un delito que el Alcalde sin comunicarle a ellos la haya aprobado junto con su secretaria. Por lo tanto actuaremos contra el judicialmente.”

Asimismo en nota de fecha 13 de noviembre del 2015, la Corporación Municipal del período 2010-2014 nos manifestaron lo siguiente: “en la fecha 7 de junio del año 2009, en sesión de Corporación, el Señor ex Alcalde Municipal; Fausto Reinaldo Nájera, solicitó a la Corporación Municipal se le venda un terreno ubicado en la parte baja de la Loma de la Cruz, casco urbano de Guarizama, dicha petición fue aprobada, sin embargo, luego de una revisión al inventario de bienes de la Municipalidad, encontramos que se trataba de un solar de la misma y que además, es una zona de recreación, por lo que procedimos a invalidar dicho acuerdo en sesión de cabildo el 01 de marzo del 2010, posteriormente, se envió una comisión del Departamento de Catastro Municipal con el fin de remedir y recuperar el espacio, no obstante el señor Nájera se presentó a dicho lugar mostrando resistencia al desalojo, la Comisión se retiró del lugar e informó al Alcalde sobre la situación, el Alcalde no procedió a otras instancias debido a que temía por su seguridad, y es que apenas habían pasado tres meses después de las elecciones generales, proceso democrático en el cual Nájera había perdido las elecciones contra el actual Alcalde Municipal; Román Ruiz Díaz, hoy informamos a ustedes y dejamos a su consideración dicha incidencia.”

También en nota de fecha 11 de noviembre del 2015 el ex Regidor de la Corporación 2006-2010 señor Chester William Chirinos nos manifestó lo siguiente: “el dominio pleno fue otorgado a dicha persona por desconocer el artículo de ley por lo tanto fue anulado.”

De igual forma en nota de fecha 11 de noviembre del 2015, la Ex Regidora de la Corporación 2006-2010 Señora Nolvía Otilia Guifarro nos manifestó lo siguiente: “El dominio pleno fue otorgado a dicha persona por desconocer el artículo de ley por lo tanto fue anulado.”

De la misma manera mediante nota de fecha 11 de noviembre del 2015, el ex Regidor Municipal de la Corporación 2006-2010, el Señor Samuel Omar Figueroa nos manifestó lo siguiente: “El dominio pleno fue otorgado a dicha persona por desconocer el artículo de ley por lo tanto fue anulado.”

Asimismo mediante nota de fecha 11 de noviembre del 2015, la ex Regidora Municipal de la Corporación 2006-2010, Señora Blanca Rosa Túrcios nos manifestó lo siguiente; “El dominio pleno fue otorgado a dicha persona por desconocer el artículo de ley por lo tanto fue anulado.”

De igual forma en nota de fecha 12 de noviembre del 2015, el Ex Regidor Municipal de la Corporación 2006-2010, Señor Oqueli Méndez nos manifestó lo siguiente: “El dominio pleno fue otorgado a dicha persona por desconocer el artículo de ley por lo tanto fue anulado.”

Como consecuencia de lo anterior al no ejercer adecuadamente los mecanismos apropiados, para la recuperación de bienes Municipales otorgados de forma indebida a ex Funcionarios Municipales, ocasiona que estos se apropien por completo de los bienes, o que estos pasen a poder de terceras personas, lo que dificultaría poder recuperarlas.

RECOMENDACIÓN N° 19 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que de inmediato se proceda a obtener en las instancias que correspondan, la nulidad de las acciones que perjudiquen el patrimonio municipal, y obtener su legalidad asimismo tener en consideración que antes de aprobar la venta de terrenos municipales en dominio pleno, se debe de analizar a quienes se les otorgan éstos, y verificar quienes están habilitados para adquirirlos, para así evitar la creación de conflictos.

20. LOS SALDOS DETERMINADOS DE CAJA Y BANCOS Y DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS NO SON CONFIABLES

Producto de la revisión del rubro de Caja y Bancos, en la verificación de saldos correspondientes al período del 01 de agosto de 2010 al 30 de junio de 2015, se encontraron algunas diferencias, ya que los saldos verificados en la Rendición de Cuentas y los valores según documentación soporte encontrada reflejan resultados diferentes por lo que los mismos no son confiables, a continuación se describe ejemplo;

Descripción	Parcial	Resultado S/ Rendición de Cuentas	Parcial	Resultado S/ Verificación Documentación Auditoría
Saldo conciliado según bancos al 01/08/2010		110,011.54		110,011.54
(-) Cheques en Tránsito	0.00		0.00	
INGRESOS:		62,549,016.30		62,319,016.30
Ingresos corrientes	4,214,009.85		4,214,009.85	
Ingresos de Capital				
Préstamos	4,000,000.00		3,770,000.00	
Venta de Activos	369,167.67		369,167.67	
Transferencias Brutas	51,411,586.51		51,411,586.51	
Subsidios	2,552,334.42		2,552,334.42	
Otros Ingresos de Capital	1,917.85		1,917.85	
Disponibilidad		62,659,027.84		62,429,027.84
EGRESOS:		62,638,352.06		62,162,507.87
Egresos Totales	62,638,352.06		62,162,507.87	
Saldo según Auditoría		20,675.78		266,519.97
Saldo conciliado según Bancos al 30/06/2015		43,294.65		43,294.65
Diferencia		-22,618.87		223,225.32

Incumpliendo lo establecido en;

Ley Sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría Artículos 9 y 10 Decreto N° 160-95 Artículo 2, Pronunciamiento N° 1 Sobre Contabilidad Financiera Principios Básicos de Contabilidad (Revelación Suficiente), Ley sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría aprobados y oficializado en la Gaceta el 16 de febrero de 2005 y según Decreto 189-2004, Artículo 10 Contabilidad Apropiada Normas Internacionales de Contabilidad, Marco Rector de los Recursos Institucionales en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI V-05 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V10 Registro Oportuno, en sus preceptos de control Interno TSC-PRECI 05 Confiabilidad.

Sobre el particular; en nota de fecha 04 de diciembre del 2015, el Contador Municipal Señor Mario Rolando Padilla nos manifestó lo siguiente: “En cuanto a la determinación de saldos se debe a un error de registro por el préstamo que se registró por L4,000,000.00 y solo era por L3,770,000.00 y por eso aparece un sobrante y en otras diferencias se debe a error en los registros, pero ahora se tomaran las precauciones.”

Como consecuencia de lo anterior cuando no son contabilizados o registrados oportunamente los valores correctos, ocasiona que al determinar los ingresos y gastos del período existan diferencias y los saldos no sean confiables.

RECOMENDACIÓN N° 20 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Toda la información que se genera en la Municipalidad, en relación a la gestión administrativa y financiera de los recursos públicos, pertenece a la misma, esta debe de registrarse de forma adecuada, clara y precisa, propiciando la confiabilidad necesaria de manera que esta sirva para que los entes reguladores puedan verificar de forma acertada.

21. GASTOS SIGNIFICATIVOS EN REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CARRETERAS NO PAVIMENTADAS QUE REPRESENTAN UN PORCENTAJE ELEVADO DE LAS TRANSFERENCIAS RECIBIDAS DEL GOBIERNO CENTRAL

Durante nuestro análisis, se verificó gastos por Mantenimiento y Reparación de calles de tierra en todo el Municipio de los años 2010, 2011 y 2014, donde se puede constatar que existe un cuantioso gasto por este concepto, asimismo al efectuar la inspección física en las diferentes zonas del Municipio donde se llevó a cabo los mismos, se observó que la mayor parte de los tramos de calles inspeccionadas se encuentran en mal estado, deterioro que se puede atribuir a que las obras carecen de perfilado de cuneta, lo que ha contribuido que en épocas de lluvia la escorrentía del terreno dañe con mayor facilidad la zona de rodadura, a continuación se muestra algunos ejemplos de tramos de calle donde se realizaron los trabajos de mantenimiento:

Ítems	Año de ejecución	Tramo de Calles Reparados	Observación
1	2010	Casco Urbano	Se observó que algunos tramos no se encuentran en buen estado ya que en algunas zonas se encuentran con deterioro
2	2011	Casco Urbano	
3	2011	Cañita, Sabana Larga, Cabeceras, Moradel, Jicarito, Guayabillas y Nombre de Dios.	

Ítems	Año de ejecución	Tramo de Calles Reparados	Observación
4	2011	Las Cañas	
5	2011	La Cañita	
6	2014	Todo el Municipio	Algunos tramos se encuentran en mal estado por las fuertes lluvias ocurridas.

De igual forma, en el análisis efectuado a las transferencias recibidas anuales del Gobierno Central de Honduras, del porcentaje dirigido para inversión de obras de infraestructura, se constató que anualmente se ejecutó cantidades considerables en reparaciones y mantenimiento de calles de tierra, que alcanzan hasta el 77% en gastos de esas transferencias, determinando que se ha dejado de ejecutar más obras de infraestructura con mayor durabilidad, a continuación se detalla el resultado del análisis efectuado a este gasto:

(Valores expresados en Lempiras)

Año de ejecución	Valor del (%) para Infraestructura según transferencias	Porcentaje de Inversión según Ley (%)	Valor ejecutado en Mantenimiento y Reparaciones de calle según Municipalidad	Gasto Porcentual (%) en relación a transferencias
2010	4,709,793.36	69%	1,219,505.00	25%
2011	11,387,871.12	69%	8,861,023.00	77%
2014	14,692,837.42	69%	2,287,000.00	15%
Total	30,790,501.90		12,367,528.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto Artículo 3, Ley de Contratación del Estado artículo 5- Principio de Eficiencia, Reglamento de la Ley de Municipalidades artículo 195, Manual de Carreteras de Honduras: Clasificación de la Red Vial, actual, en conservación de carreteras, Ley de la Administración Pública artículo 6, Marco Rector Institucional de los Recursos Públicos, Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control

Sobre el particular en nota de fecha 21 de noviembre del 2016, el Alcalde Municipal Señor Román Ruiz Díaz nos manifestó lo siguiente; “Como ustedes pudieron comprobar la Municipalidad no cuenta con la suficiente disponibilidad financiera como para pavimentar calles o invertir en obras de mayor durabilidad, ya que somos un Municipio con bajos recursos, sin embargo en aras de buscar el desarrollo de nuestro Municipio hemos buscado salidas como ser; Enviar solicitudes de ayuda al Gobierno Central para pavimentar algunas calles principales de nuestro Municipio, pero por no ser del mismo partido de Gobierno hasta el día de hoy no hemos recibido respuesta, asimismo les hemos dado opciones a los habitantes de nuestro Municipio para que ellos contribuyan con una contraparte en proyectos de infraestructura más durables, pero hasta el día de hoy tampoco se ha logrado llegar a un acuerdo con los mismos, ya que la cultura aportativa y tributaria de nuestros habitantes no es tan buena.

Por lo demás quisiera manifestarle que si hemos querido invertir en proyectos de carretera más durables pero por las razones antes expuestas no hemos podido, y además no se puede dejar de dar mantenimiento a las carreteras de nuestro Municipio, ya que contamos con zonas productivas, y zonas bastante habitadas que no se pueden tener en el olvido.

Sin embargo se tomará en cuenta sus sugerencias y veremos qué salida le podemos dar a dicha situación y aunque sea por etapas se tratará de realizar obras que puedan tener un poco más de vida útil.”

Lo anterior ocasiona que no se esté aprovechando de manera adecuada los recursos recibidos para inversión en obras Municipales.

RECOMENDACIÓN N° 21
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que se analice y considere de acuerdo a la Disponibilidad Financiera y el apoyo según lo dispuesto en Ley, para invertir en obras más duraderas tal como ser; huellas de concreto o enchapes de piedra de buena calidad, donde la vida útil en comparación con los proyectos de reparación y mantenimiento de calles es mayor aunque requieran una mayor inversión, sin embargo se pueden realizar progresivamente en las zonas donde más se requieran, como ser en calles internas de las comunidades, así como en los lugares de acceso a las zonas rurales donde las pendientes son más pronunciadas y el deterioro del mismo es mayor, y que puede dificultar el acceso a las comunidades principalmente en temporadas de lluvia, además que se definan y unifiquen los criterios en los Costos versus Beneficios en ese tipo de inversión.



**MUNICIPALIDAD DE GUARIZAMA,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

- A. ANTECEDENTES LEGALES
- B. COMENTARIO

CAPÍTULO V

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

A. ANTECEDENTES LEGALES

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

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

Los primeros fondos aprobados para el Fondo y la Estrategia para la Reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de **SETECIENTOS MILLONES DE LEMPIRAS (L700,000,000.00)** incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

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

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

B. COMENTARIO

Durante el período del 01 de agosto del 2010 al 30 de junio del 2015, no se encontró evidencia de fondos de la Estrategia para la reducción de la pobreza (ERP) en la Municipalidad de Guarizama del Departamento de Olancho, ya que los mismos fueron ejecutados y liquidados en períodos anteriores a nuestra auditoría, además se comprobó según verificación realizada en el informe de auditoría anterior que los comentarios se limitaban únicamente al análisis de la documentación proporcionada, por algunas dificultades en la obtención de la información y por no contar con los elementos necesarios para pronunciarse sobre la utilización razonable de los recursos asignados en el marco de la Estrategia de Reducción de la pobreza.



**MUNICIPALIDAD DE GUARIZAMA,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

- 1. PARTE A:** HALLAZGOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD CIVIL
- 2. PARTE B:** HALLAZGOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO VI HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos Generales, Obras Públicas, Presupuesto, Propiedad, Planta y Equipo, Préstamos y Cuentas por Pagar, Cuentas por Cobrar, Seguimiento de Recomendaciones y Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

PARTE A

1. SE PAGÓ EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A VEHÍCULOS QUE NO SON PROPIEDAD MUNICIPAL, SIN LA DEBIDA JUSTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN Y ALGUNAS FACTURAS PRESENTAN INCONSISTENCIAS

Durante la revisión al rubro de materiales y suministros, se pudo comprobar que se suministró combustible a vehículos no municipales, sin especificar la utilización o el objetivo para el que fue proporcionado y sin la autorización respectiva, ya que algunas fueron autorizadas por personal ajeno a la Municipalidad, asimismo hay pagos que solo se acompaña recibo de caja sin las facturas correspondientes y otros pagos presentan inconsistencias, debido que algunas facturas presentan tachaduras, alteraciones, a continuación se presentan algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Descripción	Beneficiario Descripción	N° de orden de pago	Fecha	No. de Factura	Fecha de factura	Valor de factura	Observaciones
Suministro de Combustible	Dippsa San Juan	1225	11/03/2011	7097	11/02/2011	5,570.20	Se suministró combustible a un vehículo marca Nissan color verde, placa No. PBR4205, el cual no es un vehículo Municipal.
	Puma San Juan	1225	11/03/2011	7172	14/02/2011	4,000.00	Se suministró combustible a un vehículo del cual no hay información, la factura describe que se autorizó vía telefónica por el señor Delmer Munguía
	Dippsa San Juan	1666	27/02/2012	514	19/08/2012	10,000.00	Este recibo de caja tiene fecha 19 de agosto del 2012, lo que no es correcto porque la orden de pago es del mes de julio, y al revisar el recibo se encontró que tiene remarcaciones en la fecha, el recibo fue cancelado por el pago de combustible, para el vehículo Municipal y para el Alcalde Municipal, a este recibo no lo acompaña ninguna factura de combustible.
TOTAL DE EJEMPLOS						19,570.20	

Resumen general del suministro de combustible a vehículos no municipales

Año	Valor por año (L)
2010	18,787.20
2011	152,665.40
2012	151,011.00
2013	81,588.00
2014	86,656.00
TOTAL PAGADO	490,707.60

Lo anterior incumplió:

La Ley Orgánica del Presupuesto en sus artículos 121, 122 numerales 2 y 5, y 125; además el Artículo 119 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

Sobre el particular; En nota de fecha 20 de octubre del 2015 la Tesorera Municipal Señora Erlin Lineth Escobar Lobo nos manifestó lo siguiente; “Ya estamos en gestiones para que los proveedores de combustible nos envíen la documentación faltante ya que por ahora solo contamos con la factura global de los gastos a los que se hace mención en el oficio.”

Asimismo en nota de fecha 13 de noviembre del 2015 el Alcalde Municipal Señor Román Ruiz Díaz y la Tesorera Municipal Erlin Lineth Escobar Lobo nos manifestaron lo siguiente; “Si bien es cierto se suministró combustible a vehículos particulares, cabe mencionar que estos eran utilizados en actividades relacionadas con la Municipalidad y en conjunto con otros sectores (salud, educación y otros...), nuestro error fue no llevar un control adecuado, Si, contábamos con el vehículo Municipal, pero este no se daba abasto, por lo que a partir de ahora llevaremos un mejor control al momento de suministrar, combustibles a vehículos particulares.

En relación al segundo punto, el Alcalde Municipal ha autorizado combustible a otros vehículos cuando ha sido necesario, en cuanto a los particulares que aparece que autorizaban; Empresa constructora Munguía era porque dicha empresa solicitó crédito de combustible por medio de la Municipalidad, y el monto le fue rebajado de los contratos.

Muchas veces no contamos con el presupuesto para cubrir obligaciones de pago en tiempo requerido, por lo que recurrimos a adeudar facturas, algunas veces pagamos lo que es prioridad cuando los proveedores no hacen tiempo, estamos conscientes que no hemos llevado un adecuado registro y control de lo que se debe. En cuanto al remarcado de las facturas, nosotros no tenemos conocimiento, pero de ahora en adelante seremos más exigentes respecto a esto.”

Comentario:

En la revisión de los contratos suscritos por la Municipalidad y específicamente con la Constructora Munguía, se comprobó que los mismos, no estipulan en sus cláusulas que la Municipalidad debe cubrir gastos de combustible al Contratista, y ni fueron rebajados del valor pagado, de igual forma comprobamos que las facturas de combustible difieren con las fechas de vigencia de los contratos.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Guarizama, Olancho, por valor de **CUATROCIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS SIETE LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L490,707.60).**

RECOMENDACIÓN N° 01 **AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL**

Tener en cuenta que las facturas o el soporte de los gastos realizados, deben ser claros y precisos, los mismos deben corresponder netamente entre sí, y a actividades propias de la Municipalidad, deben expresar la transparencia y legalidad necesaria, útil para la revisión de los entes fiscalizadores, en caso de requerir apoyo de otras personas que poseen vehículo hacer los procedimientos legales correspondientes de contratación.

2. NO SE REALIZA LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS CONTRATOS DE OBRAS PÚBLICAS, SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES Y AL PAGO DE DIETAS A REGIDORES

Al evaluar el área de obras Públicas, Servicios Personales y Servicios No Personales, se verificó que no realizan la retención del impuesto Sobre la Renta, ni fueron presentadas las constancias de pagos a cuenta por ese impuesto, emitidas por la otrora Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) (ahora SAR), referente a contratos por Obras públicas, Servicios Técnicos y Profesionales, y pago de dietas a Funcionarios por asistencia a sesiones de Corporación. Detalle a continuación:

Ejemplo de ISR no retenido a los contratos por obra (Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del Contratista	Descripción	Valor Pagado	Fecha	Deducción ISR 12.5% no retenido
Melvin Adonay Argueta Medina	Pago topografía de aguas negras del casco urbano y la Comunidad del Tizate, polígono Loma de la Cruz, Topografía parque el Tizate.	200,000.00	18/08/2010	25,000.00
Francisco Cáceres Antonio	Pago ejecución proyecto colocación de alcantarillas en la quebrada que transita plaza a caliche.	43,000.00	30/09/2010	5,375.00
TOTAL				30,375.00

Ejemplo de ISR no retenido a los pagos por Servicios Técnicos Profesionales (Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del Beneficiario	Descripción	Valor pagado	Nº de Orden de Pago	Fecha	Deducción ISR 12.5% no retenido
Francisca Yesenia Carias Nájera	Pago por elaboración del presupuesto Municipal y la Rendición de Cuentas año 2012.	38,000.00	1948	09/05/2013	4,750.00
Telma Idalia Rosales	Pago por elaboración de Rendición de Cuentas del año 2010	20,000.00	1254	28/03/2011	2,500.00
Total					7,250.00

Resumen de ISR no retenido a los pagos de dietas por asistencia a sesiones de Corporación (Valores Expresados en Lempiras)

Años	Total pagado por Dietas	Valor no retenido 12.5%
2010	85,362.20	10,670.27
2011	459,500.00	57,437.50
2012	639,000.00	79,875.00
2013	344,000.00	43,000.00
2014	600,000.00	75,000.00
2015	248,000.00	31,000.00
Totales	2,375,862.50	296,982.77

Resumen general del ISR no retenido (Valores Expresados en Lempiras)

Detalle	Valor Pagado	Valor no retenido Impto. S/R
Contratos de Obras Públicas	2,256,979.00	282,122.38
Servicios Técnicos Profesionales	171,550.00	21,443.75
Pagos Por Dietas	2,375,862.50	296,982.77
Pago de sueldos	917,903.22	68,244.13
Total	5,722,294.72	668,793.03

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Impuesto Sobre la Renta, Artículo 50 reformado párrafo cuarto.

Sobre el particular; En nota de fecha 09 de noviembre del 2015 la Tesorera Municipal Señora Erlin Lineth Escobar Lobo nos manifestó lo siguiente; “Tanto a los Regidores de la Corporación anterior (2010-2014) como también a los de la Corporación actual (2014-2018), se les informó que deben de cumplir con la obligación que establece el artículo N° 222 reformado y N° 325 de la Constitución de la República y los artículos 3, 4 y 5 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, los que indican la retención del 12.5% del impuesto sobre la renta por pago de dietas, sin embargo, no recibí ninguna respuesta de dichos miembros.”

“A las personas que prestaron servicios profesionales a la Municipalidad, no se les hizo la retención debido a que no teníamos conocimiento de que se les debía aplicar dicha deducción.”

También en nota de fecha 11 de noviembre del 2015, la Corporación Municipal del periodo 2010-2014, nos manifestó lo siguiente; “En respuesta al oficio recibido por el Tribunal Superior de Cuentas donde se nos notifica por qué no se había hecho el pago del 12.5% de las dietas recibidas, notificamos lo siguiente: “En base a algunas consultas que nosotros como Regidores hicimos a varios sectores del Estado donde se nos comunicó que solo tenían derecho a pagar el 12.5% de impuesto sobre la renta, solo abarca aquellas personas que ganan L12,000.00 en adelante, cabe señalar que nosotros solo ganábamos L4,000.00 por dieta.”

Asimismo en nota de fecha 10 de noviembre del 2015 la Corporación Municipal 2014-2018 de forma unánime se pronunció al respecto y nos manifestó lo siguiente; “En respuesta al oficio N° 70-2015 –TSC-GO notificamos lo siguiente; Que hemos recibido pago de dietas por asistencia a sesiones de Corporación Municipal y no hemos pagado el 12.5% de impuesto sobre la renta a la DEI porque no creímos en la información que nos dio el Alcalde, dado a la confusión nos presentamos a consultar al TSC y se nos dijo que solo pagarían las personas que ganaban un sueldo de L12,000.00 mensual en adelante y dado el caso que nosotros ganamos L4,000.00 por dieta por eso no hicimos el pago, lo cual estamos en la mejor disposición de cumplir con nuestra responsabilidad de pago esperamos brindarles la debida justificación.”

Sobre el particular; “Se envió oficio N° 71-2015 en fecha 06 de noviembre del 2015, al Alcalde Municipal Señor Román Ruiz Díaz, sin recibir ninguna respuesta.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

En referencia a lo anterior, durante se ejecutó la Auditoría, los miembros de las Corporaciones Municipales sujetas a examen, procedieron a realizar los pagos de la responsabilidad civil correspondiente a impuesto no retenido en las dietas percibidas, según recibos de pago N° 12839-2015-1, 12840-2015-1, 12841-2015-1, 12842-2015-1, 12843-2015-1, 12844-2015-1, 12847-2015-1, 12848-2015-1, 12849-2015-1, 12850-2015-1, 12851-2015-1, todos efectuados en el Tribunal Superior de Cuentas por lo cual no se incluye en el valor definitivo del perjuicio económico la cantidad de **DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS LEMPIRAS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS (L296,982.77)** lo cual representa el valor pagado por los Regidores en concepto del 12.5% de impuesto sobre la renta no retenido en dietas.

En este hecho se refleja un perjuicio económico, sin embargo, el pago no exime al Funcionario responsable, del pago de las multas y recargos que puedan generarse, y para ello deberá abocarse a las oficinas del Servicio de Administración de Rentas (SAR).

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras, por valor de **TRESCIENTOS SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS DIEZ LEMPIRAS CON VEINTISÉIS CENTAVOS (L371,810.26).**

RECOMENDACIÓN N° 02
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que se efectúen la retención del Impuesto sobre la Renta a los pagos por Servicios Técnicos Profesionales, por contratos de obras y por pago de dietas, conforme lo establece el Artículo 50 reformado de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, mismas que deberán ser enteradas y pagadas con su formulario específico y en la localidad bancaria correspondiente, dentro de los primeros diez días del mes siguiente al que se realiza la retención.

3. VIÁTICOS SIN LIQUIDACIÓN NI DOCUMENTACIÓN SOPORTE Y PAGOS POR DEPRECIACIÓN DE VEHÍCULOS NO MUNICIPALES SIN ESTAR REGLAMENTADO

Al evaluar el rubro de gastos, se encontró que se otorgaron viáticos y otros gastos de viaje a Funcionarios y Empleados de la Municipalidad y los mismos no fueron liquidados y justificados adecuadamente, pues no cuentan con documentación soporte como ser: invitación, facturas, recibos de hotel con fechas correspondientes al pago, diplomas, informes de viaje u otro documento que evidencie la misión y que justifique que el mismo se haya efectuado en actividades propias de la Municipalidad, omitiendo la debida liquidación, asimismo, se constató pagos por depreciación, a vehículos no Municipales, sin existir un parámetro o base para su aplicación, reglamentado y aprobado por los miembros de Corporación Municipal ni fueron documentados para justificar el gasto. A continuación detalle de viáticos no liquidados y pagos por depreciación de vehículos:

Ejemplos de viáticos sin justificar
(Valores expresados en Lempiras)

N.	Descripción	N° de orden de pago	Beneficiario	Fecha	Valor Pagado	Observaciones
1	Pago de hotel en distintos viajes a Tegucigalpa	1426	Román Ruiz Díaz	26/07/2011	11,167.00	No se encontró evidencia de facturas, informe de gira, u otra documentación relativa al gasto.
2	Pago de hotel	1561	Román Ruiz Díaz	19/01/2012	11,430.00	No especifica las actividades realizadas, ni el objetivo de los viajes, contiene facturas correspondientes a los años 2010 y 2011 las cuales no son de la fecha del viaje..
3	Pago de viáticos/ Hotel	1590	Román Ruiz Díaz	12/04/2012	14,697.00	No existe una justificación específica de los objetivos del viaje, ni las actividades realizadas, las facturas se remontan desde los años 2010 y 2011.
TOTAL					37,294.00	

Ejemplos de gastos por depreciación de vehículos particulares
(Valores expresados en Lempiras)

N.	Descripción	Propietario	N° de orden de pago	Fecha	Valor Pagado	Observaciones
1	Depreciación y viáticos a La Ceiba a firmar convenios	Román Ruiz Díaz	1323	26/04/2011	17,700.00	No existe una base legal que especifique la utilización del vehículo detallando recorrido, lugares, etc., además de un informe y documentación adjunta que compruebe la utilización.
2	Viáticos y depreciación del vehículo	Román Ruiz Díaz	1275	01/04/2011	20,000.00	
TOTAL					37,700.00	

**Total de Viáticos sin justificar y gastos por depreciación de vehículos no Municipales sin aprobación de la Corporación Municipal
(Valores expresados en Lempiras)**

Descripción	Valor
Viáticos sin justificar	153,695.36
Depreciación de vehículos no Municipales sin ser aprobados	127,259.00
Total	280,954.36

(Ver Anexo No. 5, página 112)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 1; Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125; Marco Rector de los Recursos Públicos en su Principio de Control Interno TSC-PRICI-03 Legalidad, y Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota de fecha 14 de junio del 2016 el Alcalde Municipal Señor Román Ruiz Díaz nos manifestó lo siguiente; “La Municipalidad no celebra ningún tipo de contrato de vehículos particulares, sin embargo existe un punto de acta en donde la Corporación aprueba hacer uso de vehículos particulares para actividades de la Municipalidad ya que la Alcaldía no cuenta con un vehículo en buen estado, durante la Auditoria el Secretario pasó por desapercibido involuntariamente presentar a ustedes un punto de acta en donde se autorice la depreciación del vehículo del Alcalde, no obstante, este acuerdo se adjunta y originalmente se encuentra en el acta 101 de fecha 01 de septiembre del 2010, en el punto 10/k y en 10/d de la misma acta vemos el acuerdo en donde se autoriza al Alcalde para que pueda contratar vehículos particulares.

Es importante mencionar que el vehículo de la Municipalidad se recibió por la Corporación anterior (2006-2010) en mal estado, razón que motivó a la Corporación a dar por aprobada la subasta del mismo, sin embargo, durante nuestro periodo nunca se presentó ninguna persona interesada en la compra de dicho vehículo. Por lo tanto el Señor Alcalde Municipal, en vista de no contar con dicho recurso para desarrollar actividades de la Municipalidad, tomó a bien utilizar su vehículo personal, lo que representó gastos de combustible, reparación y mantenimiento del mismo, de igual manera vehículos particulares con previa justificación. La Corporación, consciente de la situación, siempre estuvo de acuerdo que se realizaran este tipo de gastos ya que consideraron que era una causa justificada.”

De igual forma en nota de fecha 20 de octubre del 2015 la Tesorera Municipal, Señora Erlin Lineth Escobar Lobo nos manifestó lo siguiente; “La Municipalidad no celebra ningún tipo de contrato de vehículos particulares, sin embargo existe un punto de acta en donde la Corporación aprueba hacer uso de vehículos particulares para actividades de la Municipalidad ya que la Alcaldía no cuenta con un vehículo en buen estado. No existe un punto de acta donde se aprobó la depreciación para vehículos particulares.”

Asimismo en nota de fecha 13 de noviembre del 2015, la Corporación Municipal 2010-2014, nos manifestó lo siguiente; “Cuando iniciamos como Regidores, encontramos el vehículo de la Municipalidad en mal estado, razón que motivo a la Corporación a dar por aprobada la subasta del mismo, sin embargo, durante nuestro periodo nunca se presentó ninguna persona interesada en la compra de dicho vehículo. Por lo tanto, el Señor Alcalde Municipal, en vista de no contar con dicho recurso para desarrollar actividades de la Municipalidad, tomo a bien utilizar su vehículo personal, lo que representó gastos de combustible, reparación y mantenimiento del mismo, de igual manera vehículos particulares con previa justificación.

En sesión de Corporación se aprobó autorizar al Alcalde para que contratara vehículos particulares mediante punto de acta que ya fue remitido a ustedes. Como Corporación, conscientes de la situación, siempre estuvimos de acuerdo, que se realizaran este tipo de gastos ya que consideramos que era una causa justificada. Aceptamos que fue una decisión de la cual debimos de dejar constancia por escrito, pero por falta de conocimiento no lo hicimos.”

Asimismo “Se envió oficio N° 65-2015 en fecha 05 de noviembre del 2015, A la Tesorera Municipal Señora Erlin Lineth Escobar Lobo con copia al Contador Municipal Señor Mario Rolando Padilla, sin recibir ninguna respuesta satisfactoria.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Guarizama, por valor de **DOSCIENTOS OCHENTA MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON TREINTA Y SEIS CENTAVOS (L280,954.36).**

RECOMENDACIÓN N° 03 **AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL**

Autorizar y efectuar pagos, cuando la liquidación de las giras mayores de un día de asignación contengan como mínimo: facturas de hotel en caso de hospedaje, facturas de combustible en caso de que se asigne, las cuales a su vez deberán contener todos los detalles del vehículo y el consumo; Copias de invitaciones a eventos y sus programas, diplomas o certificados en caso de capacitaciones, informes de las actividades realizadas, copia de acuses de recibo en caso de entrega de documentos o informes, entre otros que demuestren la veracidad de la ejecución del gasto en actividades propias de la Municipalidad, asimismo el Reglamento de Viáticos y gastos de viaje con que cuenta la Municipalidad, debe de ser homologado con el Reglamento de viáticos y gastos de viaje para Funcionarios y Empleados del Poder ejecutivo.

Tener en cuenta que en los gastos por depreciación de vehículos particulares, deberá exigirse la liquidación del gasto previo al reconocimiento del mismo, este deberá contar con las especificaciones que permitan la fácil verificación, comprobación y justificación, además deben ser reglamentados y aprobados por la Corporación Municipal.

4. REALIZACIÓN DE GASTO SIGNIFICATIVO E INDEBIDO DE VEHÍCULO EN MAL ESTADO

Al revisar los egresos municipales, se pudieron verificar erogaciones significativas para la reparación de un vehículo marca Isuzu Kb año 2002, doble cabina 4x4 por valor de L271,747.00, sin evidenciarse un dictamen mecánico previo a efectuarse la inversión, y no se obtuvo ningún resultado favorable, ya que de acuerdo a la inspección física del inventario de Bienes Muebles propiedad de la Municipalidad de Guarizama, se pudo comprobar que éste se encuentra en malas condiciones, en desuso, en abandono y fuera de la sede de la Municipalidad, asimismo no se han tomado las acciones necesarias para realizar el descargo del inventario Municipal con todos los procedimientos de Ley ya establecidos.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 75; Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes del Estado, Artículos 13, 14 numerales 5 y 6; y 26; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno en la TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular; se envió oficio N° 110-2015 en fecha 12 de noviembre del 2015, al Señor Alcalde Municipal Román Ruiz Díaz, con copia a la Tesorera Municipal Señora Erlin Lineth Escobar Lobo, sin obtener ninguna respuesta.

Asimismo se envió oficio N° 65-2015 en fecha 05 de noviembre del 2015, a la Tesorera Municipal Señora Erlin Lineth Escobar Lobo con copia al Contador Municipal Señor Mario Rolando Padilla, sin recibir ninguna respuesta satisfactoria.

De igual forma en nota de fecha 13 de noviembre del 2015, la Corporación Municipal 2010-2014, manifestaron lo siguiente: “....Como Corporación conscientes de la situación, siempre estuvimos de acuerdo que se realizaran este tipo de gastos ya que consideramos que era una causa justificada. Aceptamos que fue una decisión de la cual debimos de dejar constancia por escrito, pero por falta de conocimiento no lo hicimos.”

Lo anteriormente mencionado ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Guarizama, Departamento de Olancho por la cantidad de **DOSCIENTOS SETENTA Y UN MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS (L271,747.00).**

RECOMENDACIÓN N° 04 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que previo a efectuar este tipo de erogaciones o inversiones, se efectuó un análisis de COSTO vrs BENEFICIO para tener la certeza de obtener resultados favorables y tomar la mejor decisión, o en todo caso si el bien se encuentra obsoleto y sin posibilidades de ser restaurado, solicitar a la Oficina de Bienes Nacionales, que nombre una comisión para formalizar el descargo oficial del Inventario de la Municipalidad y de la Rendición de Cuentas de acuerdo a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes del Estado.

5. ÓRDENES DE PAGO POR AYUDAS SOCIALES QUE NO CUENTAN CON LA SUFICIENTE DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al revisar las erogaciones en concepto de ayudas Sociales como ser compra de ataúdes, subsidios, entre otros y se comprobó que algunas de éstas no cuentan con toda la documentación soporte relativa correspondiente, a continuación se describen algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

N° de Orden de Pago	Fecha	N° De cheque	Beneficiario	Descripción	Valor	Observación
1606	23/05/2012	44379573	Varios	Compra de ataúdes	16,160.00	<u>No cuenta con solicitudes de ayuda, copia de identidad de beneficiarios, o detalle del nombre de los mismos, y constancia de entrega del bien.</u>
1661	19/07/2012	49821388	Dina Rut Matute Cáceres	Ayuda con ataúdes	22,000.00	
1904	28/01/2013	52080216	Raúl Saucedo	Ayuda social para compra de ataúdes a personas	18,200.00	

Incumpliendo lo establecido en;

Ley de Municipalidades, Artículo 58 numeral 1, 5 y 6; Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125; Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y su Declaración TSC-NOGECI V-08.01, y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular; en nota de fecha 15 de noviembre del 2015, el Alcalde Municipal Señor Román Ruiz Díaz y la Tesorera Municipal Señora Erlin Lineth Escobar Lobo, nos manifestaron lo siguiente: “Se han hecho ayudas sociales y subsidios a diferentes sectores del Municipio, muchas de estas en carácter de urgencia, lo que a veces por querer resolver rápida y oportuna una necesidad, se nos ha olvidado involuntariamente, solicitar la documentación soporte necesaria para poder justificar el gasto, en otras ocasiones, confiando en el beneficiario, realizamos la ayuda y esta nos queda pendiente con la información, hoy estamos claros que no haremos ningún trámite de ayuda sin contar con todos los documentos requeridos.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Guarizama por valor de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L257,850.00).**

RECOMENDACIÓN N° 05
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Autorizar y realizar los pagos que estén debidamente justificados, que contengan los requisitos de legalidad y que tengan la respectiva documentación de respaldo a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad de los mismos y así permitir el registro correcto y comprobación posterior. Los comprobantes deben de contener como mínimo; Solicitud de ayuda o constancia de haber recibido el bien, copia de identidad del beneficiario, copia de recetas o remisiones médicas cuando sea el caso, facturas, recibos, listados de beneficiarios. En resumen para toda operación de este tipo, se deberán presentar todos los documentos necesarios que demuestren la realización efectiva del gasto.

6. PAGOS DE INTERESES MORATORIOS POR INCUMPLIMIENTO EN PAGOS DE PRÉSTAMOS BANCARIOS

Al efectuar la revisión del rubro de Préstamos y Cuentas por Pagar, se comprobó que la Municipalidad no cumplió con lo pactado en la Institución Bancaria, en cuanto a la amortización de cuotas más intereses por préstamos adquiridos, incurriendo en pago de intereses moratorios, además los préstamos por los cuales se pagó intereses, no fueron autorizados por finanzas y no se remitieron a la misma informes mensuales de los pagos realizados, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Institución	Intereses Moratorios Pagados
2011	Banco Ficohsa	45,121.39
2012	Banco Ficohsa	65,063.45
2013	Banco Ficohsa	95,032.88
2014	Banco Ficohsa	7,678.26
Total		212,895.98

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto Artículos 15, 69, 73,74, Ley de crédito Público Artículo 16, Normas Técnicas del Subsistema de Crédito Público Artículo 39.

Sobre el particular; “Se envió oficio N° 102-2015 en fecha 11 de noviembre del 2015, Al Contador Municipal Señor Mario Padilla con copia al Alcalde Municipal Señor Román Ruiz, sin recibir ninguna respuesta satisfactoria.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Guarizama, por valor de **DOSCIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (L212,895.98).**

RECOMENDACIÓN N° 06
AL ALCALDE MUNICIPAL Y TESORERA MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que se establezca la planificación Financiera como principio rector de la Administración de la Municipalidad, para fijar sus objetivos y metas, racionalizar sus decisiones, hacer un aprovechamiento óptimo de los recursos disponibles, asegurar la acción de toma de decisiones coordinada de las máximas autoridades con el fin de buscar un mejor aprovechamiento de los recursos evitando pagos de penalidades.

7. GASTOS POR REPARACIÓN DE VEHÍCULOS QUE NO SON PROPIEDAD MUNICIPAL SIN AUTORIZACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS MISMOS

Al revisar el área de gastos, se pudo comprobar que se realizaron erogaciones por reparación de vehículos particulares sin justificación y autorización, y sin tener una evidencia concreta de la utilización de los mismos, a continuación se describen algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Beneficiario	Descripción	N° De orden de pago	Fecha	Valor	Observación
Jorge Alberto Hernández	Compra de repuestos para el vehículo del Alcalde Municipal.	1909	01/02/2013	4,500.00	No se encontró un dictamen del taller, además no existe una justificación y autorización concreta para esta erogación.
William Mauricio Estrada	Mantenimiento y reparación de vehículos	2336	04/03/2014	37,000.00	No especifica cuales vehículos se repararon, ni tipo de reparación efectuada, ya que no se adjunta un dictamen mecánico.
William Mauricio Estrada	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte (vehículo de la policía y vehículo del Alcalde)	2368	11/04/2014	30,000.00	No existe documentación soporte, dictámenes, informe técnico entre otros.
William Mauricio Estrada	Reparación de vehículo del Alcalde, la patrulla y otros	2395	28/04/2014	30,000.00	No especifica los valores invertidos en cada vehículo, además se gastó en los mismos vehículos con mínima diferencia de días.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125; Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota de fecha 14 de junio del 2016 el Alcalde Municipal Señor Román Ruiz Díaz nos manifestó lo siguiente; “La Municipalidad no celebra ningún tipo de contrato de vehículos particulares, sin embargo existe un punto de acta en donde la Corporación aprueba hacer uso de vehículos particulares para actividades de la Municipalidad ya que la Alcaldía no cuenta con un vehículo en buen estado, durante la Auditoria el Secretario pasó por desapercibido involuntariamente presentar a ustedes un punto de acta en donde se autorice la depreciación del vehículo del Alcalde, no obstante, este acuerdo se adjunta y originalmente se encuentra en el acta 101 de fecha 01 de septiembre del 2010, en el punto 10/k y en 10/d de la misma acta vemos el acuerdo en donde se autoriza al Alcalde para que pueda contratar vehículos particulares.

Es importante mencionar que el vehículo de la Municipalidad se recibió por la Corporación anterior (2006-2010) en mal estado, razón que motivó a la Corporación a dar por aprobada la subasta del mismo, sin embargo, durante nuestro periodo nunca se presentó ninguna persona interesada en la compra de dicho vehículo. Por lo tanto el Señor Alcalde Municipal, en vista de no contar con dicho recurso para desarrollar actividades de la Municipalidad, tomó a bien utilizar su vehículo personal, lo que representó gastos de combustible, reparación y mantenimiento del mismo, de igual manera vehículos particulares con previa justificación.

La Corporación, consciente de la situación, siempre estuvo de acuerdo que se realizaran este tipo de gastos ya que consideraron que era una causa justificada.”

De igual forma en nota de fecha 20 de octubre del 2015 la Tesorera Municipal Señora Erlin Lineth Escobar Lobo nos manifestó lo siguiente; “La Municipalidad no celebra ningún tipo de contrato de vehículos particulares, sin embargo existe un punto de acta en donde la Corporación aprueba hacer uso de vehículos particulares para actividades de la Municipalidad ya que la Alcaldía no cuenta con un vehículo en buen estado.”

Asimismo en nota de fecha 13 de noviembre del 2015, la Corporación Municipal 2010-2014, nos manifestó lo siguiente; “Cuando iniciamos como Regidores, encontramos el vehículo de la Municipalidad en mal estado, razón que motivo a la Corporación a dar por aprobada la subasta del mismo, sin embargo, durante nuestro periodo nunca se presentó ninguna persona interesada en la compra de dicho vehículo. Por lo tanto, el Señor Alcalde Municipal, en vista de no contar con dicho recurso para desarrollar actividades de la Municipalidad, tomo a bien utilizar su vehículo personal, lo que representó gastos de combustible, reparación y mantenimiento del mismo, de igual manera vehículos particulares con previa justificación.

En sesión de Corporación se aprobó autorizar al Alcalde para que contratara vehículos particulares mediante punto de acta que ya fue remitido a ustedes. Como Corporación, conscientes de la situación, siempre estuvimos de acuerdo, que se realizaran este tipo de gastos ya que consideramos que era una causa justificada. Aceptamos que fue una decisión de la cual debimos de dejar constancia por escrito, pero por falta de conocimiento no lo hicimos.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Guarizama, por valor de **DOSCIENTOS ONCE MIL CIENTO OCHENTA LEMPIRAS (L211,180.00).**

RECOMENDACIÓN N° 07
AL ALCALDE MUNICIPAL

Abstenerse de realizar pagos por reparación de vehículos particulares, sin la justificación debida, y cuando se llegue a realizar este tipo de gastos tener en cuenta que estos deben de contener toda la evidencia necesaria que amerite el gasto, y los mismos deberán de ser aprobados en sesión de Corporación Municipal.

8. CONTRATACIÓN INDEBIDA DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR TRABAJOS QUE SON FUNCIONES IMPLÍCITAS DEL PERSONAL MUNICIPAL Y OTROS DEL QUE NO SE ENCONTRÓ EL PRODUCTO DEL TRABAJO REALIZADO

Durante la revisión al área de Servicios No Personales, se comprobó que se contrató personal para preparar Informes Rentísticos, Rendición de Cuentas, Estados Financieros, Presupuestos, Plan de Arbitrios, cuando realmente la Municipalidad cuenta con personal designado para dichas funciones, como ser Contador (antes fungía como Administrador) y Tesorera Municipal, cabe mencionar que el producto de algunos de los servicios contratados no se encontró evidencia de los mismos, además en la Municipalidad cuentan con el sistema SAFT y SAMI, los cuales sirven como herramienta básica, útil para las operaciones que a diario son generadas dentro de la Institución, aunado a las capacitaciones que recibieron de algunos entes; es preciso mencionar que la información financiera reflejada en las Rendiciones de Cuentas de algunos años sujetos a examen presenta errores e inconsistencias importantes, a continuación detalle de algunos pagos efectuados por los conceptos antes mencionados:

Ejemplo de pagos realizados por servicios profesionales;
(Valores expresados en Lempiras)

Descripción	Beneficiario	No. de Orden de Pago	Fecha	Valor Pagado	Observaciones
Administración Financiera	Joel Renán Flores	1404	21/07/2011	20,000.00	Se contrató este personal para realizar funciones propias de Empleados Municipales, además se obtuvieron en algunos casos deficiencias en el producto del trabajo elaborado.
Elaboración de trabajos técnicos	José Ricardo Rosales Nájera	1590	12/04/2012	30,000.00	
Total				50,000.00	

Ver HH N° 15, Inconsistencias en las Rendiciones de Cuentas Municipales (Página 84)

Incumpliendo lo establecido en;

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122 numeral 5 y 125; Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 5 numeral 8; Principios Básicos de Contabilidad aprobados y oficializados en la Gaceta el 16 de enero de 1996 y según Decreto 160-95, aplicables al Sector Público “Revelación Suficiente”; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en sus Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control; TSC-NOGECI VI-01 Obtención y Comunicación Efectiva de Información y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular; en nota de fecha 15 de noviembre del 2015, el Alcalde Municipal Señor Román Ruiz Díaz y el Contador Municipal Señor Mario Rolando Padilla, asimismo en nota de fecha 14 de junio del 2016 la Tesorera Municipal Señora Erlin Lineth Escobar Lobo, Manifestaron lo siguiente: “Debido a que no se contaba con una persona capacitada para elaborar las Rendiciones de Cuentas, nos veíamos en la necesidad de recurrir a un técnico Municipal externo, el que a su vez atendía a otras Municipalidades, es por esta razón que los procesos eran más lentos, sin embargo, dichas Rendiciones se presentaban en forma correcta. A partir de ahora esperamos ya no tener este tipo de problema ya que contamos con Funcionarios Municipales capacitados.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Guarizama, por valor de **DOSCIENTOS DIEZ MIL LEMPIRAS (L210,000.00).**

RECOMENDACIÓN N° 08 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Abstenerse de realizar contrataciones innecesarias de personal, que lejos de ocasionarle un beneficio a la Municipalidad le causan desorden en los registros financieros y un perjuicio económico, proceder a obtener asistencia técnica financiera por parte de la AMHON, TSC, SAMI, FOPRIDE, MAMSA entre otras para capacitar el personal ya existente en la Municipalidad, además en los casos en los que realmente ameriten este tipo de contrataciones, debe de quedar evidencia o producto del trabajo realizado.

9. IMPROCEDENTE PAGO A GESTORES POR RECUPERACIÓN DE DEUDA DE LA ENEE Y PERMISOS DE OPERACIÓN DE ANTENAS

Durante la revisión a los pagos por Servicios No Personales, se pudo comprobar que la Municipalidad realizó erogaciones por pago a personas para realizar gestión de cobro ante la ENEE y la Empresa de Telefonía móvil Claro, cuando realmente la ENEE está en la obligación de realizar las transferencias directamente a las cuentas de la Municipalidad y la empresa Claro igualmente se encuentra en la obligación de realizar dichos pagos de forma oportuna según las gestiones que efectúe el Departamento de Tributación. Cabe mencionar que no se encontró documentación pertinente que demuestre las gestiones efectuadas por los Gestores contratados, además la Municipalidad debe de ejercer las gestiones oportunas que por Ley le corresponden, a continuación se muestran ejemplos de pagos realizados por este concepto:

(Valores expresados en Lempiras)

N.	Descripción	Beneficiario	N° de orden de pago	Fecha	Valor Pagado	Observaciones
1	Pago por gestiones de permisos de operación de antenas	Danilo Gustavo Sosa Cárcamo	2125	20/06/2013	25,500.00	No existe ningún tipo de documentación que evidencie las gestiones realizadas.
2	Gestión para el cobro de ingresos de la ENEE	Nilser Guillermina Moncada Juárez	1220	10/03/2011	28,103.00	No existe ninguna evidencia de la gestión realizada.
TOTAL					53,603.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto en sus artículos 121, 122 numeral 4, y 125; Artículos 58 y 112 de la Ley de Municipalidades y Artículo 31 numeral 3 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

Sobre el particular; se envió oficio N° 110-2015 en fecha 12 de noviembre del 2015, al Señor Alcalde Municipal Román Ruiz Díaz, con copia a la Tesorera Municipal Señora Erlin Lineth Escobar Lobo, sin obtener ninguna respuesta satisfactoria.”

De igual forma se envió oficio N° 69-2015 en fecha 09 de octubre de 2015, a la Tesorera Municipal Señora Erlin Lineth Escobar Lobo con copia al Contador Municipal Señor Mario Rolando Padilla sin recibir ninguna respuesta satisfactoria.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Guarizama, por valor de **CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS TRES LEMPIRAS (L53,603.00).**

RECOMENDACIÓN N° 09
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que no se realicen pagos por operaciones ya establecidas, en vista de que lo que generan son gastos innecesarios que vienen a afectar el patrimonio de la Municipalidad, por lo que la Municipalidad debe de agotar todos los procedimientos e instancias correspondientes conforme a lo que establece la Ley de Municipalidades, y en todo caso cuando sea necesario proceder en legal y debida forma.

10. PAGO POR CAPACITACIÓN SIN CONTRATO Y SIN EVIDENCIA QUE JUSTIFIQUE LA EROGACIÓN

Producto de la revisión del rubro de Servicios No Personales, se comprobó que en la Municipalidad se realizaron erogaciones por concepto de capacitación al personal Municipal, sin existir evidencia de la capacitación impartida, y de un contrato donde se estipule en que consiste la capacitación y la finalidad de la misma, a continuación detalle del gasto ocasionado:

(Valores expresados en Lempiras)					
Descripción	Beneficiario	No. de Orden de Pago	Fecha	Valor Pagado	Observaciones
Pago por capacitación	Blanca Ruth Hernández	1927	19/03/2013	50,000.00	No se encontró ningún tipo de documentación, ni evidencia de que se haya impartido la capacitación.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 121, 122 numeral 4, y 125, el Artículo 119 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

Sobre el particular en nota de fecha 14 de junio del 2016, la Tesorera Municipal Señora Erlin Lineth Escobar Lobo, nos manifestó lo siguiente: “En cuanto al pago por capacitación a personal Municipal, esta labor se llevó a cabo, talvez no se dejó copia de contrato o de otras porque no se creyó necesario, pero el producto y resultado de la misma si se obtuvo.”

Asimismo se envió oficio N° 110-2015 en fecha 12 de noviembre del 2015, al Alcalde Municipal Señor Román Ruiz Díaz, sin recibir ninguna respuesta satisfactoria.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Guarizama, por valor de **CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L50,000.00).**

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que cuando se efectúen erogaciones, tener en cuenta que toda orden de pago que se emita y autorice, debe de adjuntársele toda la documentación soporte pertinente, correspondiente que fundamente y legitime el gasto realizado, asimismo en relación a las capacitaciones estas pueden ser obtenidas a través de Instituciones Gubernamentales, ONGS, Tribunal Superior de Cuentas, la AMHON entre otras.

11. MANUAL DE CARGOS POR PUESTOS, UTILIZADO DESDE EL AÑO 2010 NO FUE APROBADO POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL, Y SE REALIZARON GASTOS POR EL MISMO CONCEPTO EN EL AÑO 2011 SIN EVIDENCIA DEL PRODUCTO

Producto de la revisión del rubro de Servicios No personales se pudo comprobar la existencia de un manual de cargos por puestos, el cual fue puesto en vigencia en el año 2010, sin ser aprobado por la Corporación Municipal, y que durante la presente auditoría fue sometido y aprobado por la Corporación Municipal, según se hace constar en el Acta N°46 Punto N°10, de fecha 19 de octubre del año 2015, no obstante se encontró una erogación en el año 2011 por un valor excesivo no razonable para **elaborar un Manual de Puestos**, sin que el mismo fuera proporcionado por la Administración ya que no existe, a continuación detalle del mismo:

(Valores expresados en Lempiras)

Descripción	Beneficiario	No. de Orden de Pago	Fecha	Valor Pagado	Observaciones
Pago por elaboración de manual de cargos por puestos	Lorena Lizeth Montalván	1292	08/04/2011	50,000.00	Se verificó la existencia de un manual que se había puesto en vigencia desde el año 2010 el cual no había sido aprobado por la Corporación Municipal, en el 2011 se efectuó un pago sin encontrar evidencia del producto.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 121, 122 numeral 4, y 125.

Sobre el particular en nota de fecha 14 de junio del 2016 el Alcalde Municipal Señor Román Ruiz Díaz nos manifestó lo siguiente: “En cuanto al Manual de Cargos por Puestos, vigente desde el año 2010, este no se había aprobado ya que ese se estaba analizando para someterlo a Corporación, en cuanto al pago, este corresponde al mismo manual el cual se vino a pagar hasta esa fecha.”

Asimismo se envió oficio N° 101-2015 en fecha 10 de noviembre del 2015, sin recibir ninguna respuesta satisfactoria.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Guarizama, por valor de **CINCuenta MIL LEMPIRAS (L50,000.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencia concreta de las mismas, de manera que las erogaciones que se efectúen en la Municipalidad deben de ser respaldadas por la documentación que dio origen a las mismas, la cuales de igual forma deben de corresponder entre sí.

RECOMENDACIÓN N° 12
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Tener en cuenta que los manuales, Reglamentos internos y otra normativa que maneje la Municipalidad, antes de ser puestos en vigencia, deben ser previamente aprobados por la Corporación Municipal, además los mismos deben estar de acuerdo a la categoría de la Municipalidad.

12. PAGO DE COSTAS DE JUICIO EN DEMANDA, POR NEGLIGENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Al efectuar la revisión de las demandas, se comprobó que el señor Ángel Antonio Velásquez Mazzoni interpuso una demanda ordinaria de pago por reparación de calles en el Municipio de Guarizama en fecha 23 de febrero del año 2010 en contra de la Municipalidad, la cual a su vez fue favorable para el demandante, ya que el Juzgado de Letras Seccional de Caticamas emitió la sentencia definitiva firme de pago, la misma se desglosa de la siguiente forma:

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre del Demandante	Monto adeudado y costas de juicio			Observaciones
Ángel Antonio Velásquez Mazzoni	Capital adeudado		117,000.00	Se pudo determinar que se incurrió en gastos por costas de juicio, adicionales al capital adeudado, lo cual se remonta a la Corporación 2006-2010.
	Interés legal del 7% desde la fecha de presentación	12,650.00	44,050.00	
	Costas procesales y citaciones	2,000.00		
	Honorarios profesionales conforme al arancel	29,400.00		
Total			161,050.00	

Es preciso mencionar que según Acta No. 57, de fecha 27 de octubre del año 2008 en sesión de Corporación, en el punto No. 10, la Corporación Municipal acordó pagar en dos partes la cantidad adeudada, compromiso que no fue honrado por parte del Alcalde, asimismo según el punto No. 8 del Acta No. 82 de fecha 15 de enero del año 2010, la siguiente Corporación Municipal, resolvió la solicitud de reclamo administrativo entablada por el demandante, donde evidentemente la Corporación Municipal reconoce la deuda, aduciendo que en ese momento no tenían la

capacidad económica para cubrir esa obligación. Dejándosele a la nueva Administración del período 2010-2014 honrar el compromiso de pago dejado por la Administración anterior.

En el año 2011, fue requerido por los Juzgados, el Señor Alcalde Municipal Román Ruiz Díaz, donde le fue notificada la situación antes descrita, sin ningún resultado favorable a esa fecha, por lo que el proceso siguió declarándose en rebeldía al hacer caso omiso a la demanda, ya en el mes de abril del año 2014 fue decretado el embargo sobre las transferencias de Gobierno que pertenecen a la Municipalidad, por lo que el valor adeudado fue rebajado automáticamente.

Incumpliendo lo establecido en:

Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos Año 2014 Artículo 168 y 190 oficializados en la Gaceta el 24 de enero de 2014 bajo el Decreto N°360-2013. Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 121 y 122 numeral 3.

Sobre el particular; en nota de fecha 20 de octubre del 2015 el Alcalde Municipal señor Román Ruiz Díaz nos manifestó lo siguiente: “Recibí la citación de parte del juzgado de Letras seccional de la Ciudad de Catacamas la que tuvo como fin discutir el tema de la deuda por concepto de reparación de calles aledañas al Municipio por un monto de L117,000.00, compromiso que adquirió la Corporación Municipal del periodo 2006-2010 encabezada por el señor Fausto Reinaldo Nájera, por lo tanto, comparecí personalmente al lugar y hora indicada encontrándome con la sorpresa que el proceso de demanda ya estaba finalizado, es decir, la sentencia se encontraba firme, es más, ni siquiera se me quiso atender ya que según los jueces yo debí haberme acompañado con apoderado legal, días después fui informado por Gobernación y Justicia que dicha cantidad sería debitada de la transferencia a favor del señor Ángel Antonio Velásquez Mazzoni, es oportuno mencionar que la Corporación Municipal que hoy represento está dispuesta a realizar todo lo que esté al alcance para poder resolver todo tipo de problema financiero que tenga la Municipalidad.”

De igual forma en notas de fecha 11 de noviembre del 2015 los Ex Regidores de la Corporación Municipal correspondiente a los años 2006-2010, Señores; Nolvía Otilia Guifarro, Samuel Omar Figueroa, Chester William Chirinos, Blanca Rosa Túrcios y Oquelí Méndez, nos manifestaron lo siguiente: “La Municipalidad no efectuó los pagos de dicho acuerdo, ya que el señor Alcalde en su momento nos comunicó que dichos pagos serían debitados de la transferencia por autorización de la Gobernación Departamental.”

Asimismo se envió oficio N° 83-2015 de fecha 06 de noviembre de 2015, al Señor Fausto Reinaldo Nájera del cual no se recibió ninguna respuesta satisfactoria.”

De igual forma se envió oficio N° 84-2015 de fecha 06 de noviembre del 2015, al Señor Oscar Ramón Sevilla Martínez sin recibir ninguna respuesta satisfactoria.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Guarizama, por valor de **CUARENTA Y CUATRO MIL CINCUENTA LEMPIRAS (L44,050.00).**

RECOMENDACIÓN N° 13
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Y ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que al adquirir bienes y servicios para la Municipalidad, estos deben estar debidamente presupuestados, con el fin de que no se caiga en incumplimientos que conlleven a juicios, que provoquen perjuicios a las arcas Municipales, asimismo contar con una **adecuada gestión** del propio conflicto, cuando este se produzca por parte del Representante Legal de la Municipalidad.

13. SE REALIZARON PAGOS POR VALORES MAYORES A LO ESTABLECIDO EN PRESTACIONES LABORALES

Al Revisar el Rubro de gastos por Servicios Personales, se comprobó que existen pagos de más por concepto de prestaciones laborales, ya que se le canceló el valor total de las prestaciones adeudadas a un Empleado Municipal y se realizó otro pago por este mismo concepto, Detalle a continuación:

Prestaciones laborales pagadas de más
(Valores expresados en Lempiras)

Beneficiario	N° Orden de Pago	Fecha	Valor Pagado	Observación
Carlos Danilo Miralda	1677	01/08/2012	88,916.00	Este valor fue pagado por concepto de prestaciones laborales, en su totalidad.
Carlos Danilo Miralda	1891	21/01/2013	7,000.00	Adicionalmente aparece este pago por el mismo concepto, cuando realmente las prestaciones ya habían sido canceladas.
Total pagado por prestaciones laborales			95,916.00	
Calculo Según Auditoría			88,916.00	
Pago de mas			7,000.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto en sus artículos 121, 122 numeral 4, y 125.

Sobre el particular en nota de fecha 14 de junio del 2016, el Alcalde Municipal Señor Román Ruiz Díaz nos manifestó lo siguiente; “Respecto al pago realizado al Señor Carlos Danilo Miralda, fue por equivocación en el concepto de la orden de pago, ya que la verdad, habían sido canceladas las prestaciones de este mismo, lo que sucede es que esta persona trabajó un tiempo adicional por lo que se le reconoció también este valor, el error fue en el concepto y no especificar bien para que era el pago y no dejar bien documentado el mismo.”

Asimismo; “Se envió oficio N° 69-2015 en fecha 09 de octubre del 2015, a la Tesorera Municipal Señora Erlin Lineth Escobar Lobo con copia el Contador Municipal Señor Mario Rolando Padilla, sin recibir ninguna respuesta satisfactoria.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Guarizama, Departamento de Olancho por la cantidad de **SIETE MIL LEMPIRAS (L7,000.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 14
AL ALCALDE Y LA TESORERA MUNICIPAL

Tener en cuenta que los cálculos deberán ser revisados y analizados oportunamente antes de emitir los pagos, con el propósito de verificar que solamente se pague lo que corresponde, por lo que también es necesario llevar un control de los pagos efectuados, para evitar la duplicidad de los mismos.

PARTE B

14. NO SE CUMPLIÓ CON EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO POR LA LEY DE CONTRATACIÓN Y LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que no se realizaron los procedimientos adecuados en la contratación de Bienes y Servicios, obviando los procesos a seguir establecidos en la Ley de Contratación del Estado y las disposiciones Generales del presupuesto para los años sujetos a examen, además no se hacen estimaciones ni ordenes de cambio, entre otros procedimientos que deben de utilizarse en los proyectos que realice la Municipalidad, a continuación ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Nombre del Proyecto	Nombre del Contratista	Ubicación	Fecha de ejecución	Valor (L)	Procedimiento realizado	Procedimiento que se debió realizar
2014	Reparación de calles	Constructora la Montañesa	Desde Aldea Rincón, La Bolsa, Las tunaz, Guistaco, Horcones, San Cristóbal, El Limón, Desvío San Benito, Campanario, El Narajal, Pie de la Cuesta, Maraño, Tamarindo-Maraño, Cañitas, Sabana Larga	20/03/2014	1,700,000.00	Licitación Privada	Ambos proyectos se adjudicaron el 17/03/2014 por lo que debió de aplicarse Licitación Pública, se puede determinar fraccionamiento
2014	Reparación de calles	Constructora la Montañesa	Carreteras de las Aldeas, Casco Urbano, Casco urbano al Tizate, Nombre de Dios, Guayabias, Jicarito, Sabana Larga, Moradel, Campanario, Trinidad, Guayabias, Cabeceras La Carta.	20/03/2014	1,750,000.00	Licitación Privada	
TOTAL CONTRATADO					3,450,000.00		

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado Artículo 1 y 38 Procedimientos de Contratación, las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas Año 2014 Artículo 54, inciso a), y en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-08: Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular; en nota de fecha 14 de noviembre del 2015, El Contador Municipal Señor Mario Rolando Padilla nos manifestó lo siguiente: “....No realizamos cotizaciones en algunos proyectos porque son contrataciones que nos dan crédito y en este rubro es difícil conseguir crédito.”

Asimismo en nota de fecha 04 de diciembre del 2015, el Contador Municipal Señor Mario Rolando Padilla nos manifestó lo siguiente: "...No se han hecho estimaciones. No se han hecho modificaciones ni órdenes de cambio. Si se han solicitado las garantías respaldadas por una letra de cambio ya que el Municipio no cuenta con una agencia bancaria. Si se realizan cotizaciones, ejemplo. 1, Proyecto Construcción de las gradas de la Loma de la Cruz, 2. Construcción de muro de campo de futbol."

"Si realizamos proyectos por administración, ya que para estos proyectos no se utilizaron cotizaciones debido a que nos dan crédito, Ejemplo: Reparación de carreteras de todo el Municipio con la constructora San José, 2. Reparación de carreteras Tierra Chela, Jute, Rodeo con la constructora Munguía entre otros."

"Si se realizan proyectos por licitación, Ejemplo 1. Reparación de carreteras Nombre de Dios, Jicarito, Guayabillas, Sabana Larga, Cabeceras, Moradel con la constructora la Montañesa, entre otros."

De igual forma en nota de fecha 14 de junio del 2016 el Alcalde Municipal Señor Román Ruiz Díaz nos manifestó lo siguiente: "No realizamos cotizaciones en algunos proyectos porque son contrataciones que nos dan crédito y en este rubro es difícil conseguir crédito.

No se han hecho estimaciones.

No se han hecho modificaciones ni órdenes de cambio.

Si se han solicitado las garantías respaldadas por una letra de cambio ya que el Municipio no cuenta con una agencia bancaria.

Si se realizan cotizaciones, ejemplo; 1 Proyecto de construcción de las gradas de la Loma de la Cruz, 2 Construcción de muro de campo de futbol.

Si realizamos proyectos por administración, ya que para estos proyectos no se utilizaron cotizaciones debido a que nos dan crédito, Ejemplo; Reparación de carreteras de todo el Municipio con la constructora San José, 2 Reparación de carreteras Tierra Chela, Jute, Rodeo con la Constructora Munguía entre otros.

Si se realizan proyectos por licitación, Ejemplo; 1 Reparación de carreteras Nombre de Dios, Jicarito, Guayabillas, Sabana Larga, Cabeceras, Moradel con la Constructora la Montañesa, entre otros."

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad tiene deficiencias de control en la ejecución de obras, lo cual puede ocasionar pérdidas significativas en las inversiones que realiza, en vista de que la adquisición de bienes y servicios y la compra de materiales para los proyectos no son sometidas a los mejores oferentes.

RECOMENDACIÓN N° 15 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencia concreta de las mismas, para que cuando se realicen contrataciones de bienes y servicios y compras de materiales, se hagan mediante cotización o licitación de conformidad como lo establece la Ley de Contratación y las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República.

15. LAS RENDICIONES DE CUENTAS PRESENTAN INCONSISTENCIAS

Mediante la revisión al presupuesto ejecutado, se comprobó que existen algunas inconsistencias en las Rendiciones de Cuentas de los años sujetos a examen, las mismas se describen en los ejemplos detallados a continuación:

Préstamo no registrado en la Rendición de Cuentas
(Valores expresados en Lempiras)

Descripción	Valor del préstamo adquirido	Observaciones
Préstamo No. 001-427-133353 adquirido en Banco Ficohsa	2,655,400.00	El préstamo fue adquirido en el año 2012, no se encuentra registrado el ingreso de éste en la Rendición de Cuentas de ese mismo año.

Sistema de Agua potable registrado en la subcuenta como maquinaria de construcción
(Valores expresados en Lempiras)

Descripción del Bien	Valor	Observaciones
Sistema de agua potable	5,000,000.00	En las Rendiciones de Cuentas desde el año 2010 hasta el año 2014, en la subcuenta aparece como maquinaria de construcción, cuando el concepto real es Sistema de agua potable.

Terreno registrado en la Rendición de Cuentas, mismo que no certifican ser dueños
(Valores expresados en Lempiras)

Descripción del Bien	Valor	Observaciones
Terreno de la balastrea, Comunidad del Portillo	200,000.00	Se constató que el bien actualmente está en posesión del señor Víctor Flores Amaya, quien argumenta ser el dueño, el cual asimismo comentó haberle comprado al señor Luis Felipe Antúnez, por lo que se evidencia que este bien ha estado en poder de terceras personas, y hasta la fecha la Municipalidad no tiene ningún documento de propiedad para determinar la pertenencia del mismo.

Inconsistencias entre lo verificado según inventario e inspección física, y lo registrado en Rendición de Cuentas
(Valores expresados en Lempiras)

Descripción del bien verificado	Valor	Observaciones
Proyector Marca Epson S18	10,788.00	Fue adquirido el 29 de abril del 2014, y no aparece registrado en la Rendición de Cuentas de ese mismo año.
CPU Marca Intel core 15	21,386.00	Fue adquirido el 1 de diciembre de 2014, y no se encuentra registrado en la Rendición de Cuentas de ese mismo año.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122 numeral 5; Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 5 numeral 8, Principios Básicos de Contabilidad aprobados y oficializados en la Gaceta el 16 de enero de 1996 y según Decreto 160-95, aplicables al Sector Público “Revelación Suficiente”, en la Ley sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría aprobada y oficializada en la Gaceta el 16 de febrero de 2005 y según Decreto 189-2004, Artículo 10 Contabilidad Apropiada y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en su Principio de Control Interno TSC-PRICI-04 Rendición de Cuenta, y sus Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control; TSC-NOGECI VI-01 Obtención y Comunicación Efectiva de Información y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular; en nota de fecha 03 de noviembre del 2015 el Alcalde Municipal Señor Román Ruiz Díaz y el Contador Municipal Señor Mario Rolando Padilla nos manifestaron lo siguiente: “Las diferencias encontradas al revisar la forma 09 de la Rendición de Cuentas de los

años 2010 y 2011 en la que aparece un aumento en el valor de algunos bienes del mobiliario y equipo, pero estos reflejan la misma cantidad de activos, se debe a que hicimos una readecuación del valor real en vista que el valor que aparecía en el año 2010 no era el correcto, ya que no era el valor real de mercado, lastimosamente no podemos mostrarle facturas de compra, porque este mobiliario viene desde la administración anterior la cual no nos dejó información o soporte de estos activos.”

“La Rendición de los años anteriores las hacia el Contador anterior y no sabemos realmente a que se debió que al inicio el precio que tenía era L 240,000.00 y no el correcto de la factura que es de L 365,652.50, y después lo rebajamos porque ya está en desuso y creíamos que debíamos bajarle el precio porque ya no está en uso, pero corregiremos estos errores en la próxima Rendición.”

“Los valores de la Rendición con el de la ficha catastral no coincide en vista que no hemos actualizado las fichas catastrales y asumimos que en la Rendición debíamos poner el valor real de estos inmuebles, pero corregiremos estas deficiencias actualizando la ficha catastral y la próxima Rendición de Cuentas.”

Asimismo en nota de fecha 15 de noviembre del 2015 el Alcalde Municipal Señor Román Ruiz Díaz y el Contador Municipal Señor Mario Rolando Padilla, manifestaron lo siguiente; “Se solicitó un préstamo en Banco Ficohsa, quienes nos adjudicaron la cantidad de L3,770,000.00 el cual por error se registró en la Rendición con un monto de L4,000,000.00, lo anterior es la razón de la diferencia. En cuanto a la diferencia en el resultado de la Rendición de Cuentas, la diferencia se debe a un error de registro. A partir de ahora evitaremos este tipo de errores, ya que contamos con mejores herramientas para el control financiero, como ser SAMI y SAFT.”

También en nota de fecha 10 de noviembre del 2015, el Contador Municipal Señor Mario Rolando Padilla nos manifestó lo siguiente: “En cuanto a su pregunta sobre quién era el encargado de elaborar las Rendiciones de Cuentas, presupuestos e informes trimestrales en los años 2010, 2011, 2012 y 2013 la persona encargada era el señor José Ricardo Rosales Nájera, ya para el 2014 mi persona era el encargado de elaborar cada uno de los documentos antes en mención en vista que no tenía experiencia adecuada para la elaboración de estas.”

Asimismo en nota de fecha 14 de noviembre del 2015, el Contador Municipal Señor Mario Rolando Padilla nos manifestó lo siguiente; “La diferencia que aparece en la Rendición de Cuentas con respecto al sistema de agua potable, se debe a que el valor de L6,000,000.00 viene arrastrando de años anteriores y en el 2011, nos percatamos que el valor real es de L5,000,000.00, por eso hicimos la corrección, cabe mencionar que no hay documentación que respalde este valor porque es de años anteriores.”

Lo anterior no permite que la Municipalidad presente informes de Rendición de Cuentas, que contengan información real y completa, por lo que no se posee información financiera oportuna y confiable.

RECOMENDACIÓN N° 16 **AL ALCALDE MUNICIPAL Y CONTADOR MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que en la elaboración del Informe de la Rendición de Cuentas, sea de forma adecuada, mismos deberán ser debidamente revisadas(os) en todos sus aspectos, para que la Municipalidad presente su

información financiera y presupuestaria de manera correcta y sin errores, ya que los Estados Financieros y la Rendición de cuentas, son los informes de la gestión Municipal.

16. SE REALIZARON PROYECTOS SIN ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

Al revisar el rubro de Presupuesto y Obras Públicas, se verificó que por concepto de construcciones y reparaciones, se efectuaron algunos proyectos que superaron el Presupuesto definitivo y otros sin tener Presupuesto aprobado por la Corporación Municipal y sin contar con la correspondiente ampliación al renglón, previo a ejecutar el egreso. Se describe ejemplo a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Nombre del Proyecto	Presupuesto Anual aprobado	Modificaciones Traspasos		Presupuesto Definitivo	Presupuesto Ejecutado	Diferencia no Presupuestada
			De mas	De menos			
2014	Construcciones	0.00	0.00	240,000.00	(240,000.00)	110,456.00	110,456.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 98, Inciso 1 y 8, Reglamento de la Ley de Municipalidades en sus 178, 179 y 181, Marco rector del control interno institucional de los recursos Públicos en TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC NOGECI V-09 Supervisión Constante.

Sobre el particular; en nota de fecha 04 de diciembre del 2015, el Contador Municipal Señor Mario Rolando Padilla nos manifestó lo siguiente: “En cuanto a todas esas diferencias, se debe a que a que al momento de ejecutar los proyectos, algunos materiales tuvieron variaciones en el valor del costo y por esa razón existen las antes mencionadas diferencias.”

“El proyecto que aparece en la Rendición de cuentas sobre estadio de futbol en el año 2011, en realidad, ese gasto fue para reparación del cerco perimetral (alambre maya) del campo de futbol, el cual fue un error de nombre del proyecto, y es que este campo es conocido como estadio Municipal, cabe mencionar que no anexamos la orden de pago debido a que no la encontramos.”

“La orden que presenta la cantidad de L80,000.00, no fue registrada como un ingreso en la Rendición por error involuntario, sin embargo estos fondos fueron utilizados para la reparación del edificio Municipal y para la compra de materiales para la construcción de un muro en la quebrada entre el barrio el caliche y la Plaza.”

Asimismo en nota de fecha 15 de noviembre del 2015, el Alcalde Municipal Señor Román Ruiz Díaz nos manifestó lo siguiente: “Revisamos la Rendición de Cuentas y si bien es cierto dentro de la Rendición del 2010, no aparecen modificaciones de ampliaciones o traspasos de más ni de menos, que si fueron aprobadas mediante actas 105 y 109 por lo que al elaborar la Rendición de Cuentas por un error involuntario no tomamos en cuenta estos valores, asimismo adjunto las actas que corresponden al 2014 que respaldan las modificaciones de más.”

La falta de una adecuada planificación presupuestaria, puede dar lugar a sobregiros en los renglones presupuestarios e indebida ejecución de los gastos.

RECOMENDACIÓN N° 17

AL ALCALDE MUNICIPAL Y TESORERA MUNICIPAL Y CONTADOR MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que previo a la presentación del Presupuesto Municipal para el siguiente año, para la aprobación de la Corporación Municipal, sean consideradas todas las eventualidades de justificada necesidad en el Municipio, y de surgir modificaciones a las asignaciones de los egresos que sean de urgente necesidad, sean presentados con anticipación a la Corporación Municipal para su aprobación, evitando efectuar gastos de renglones que no se encuentren presupuestados en la liquidación Presupuestaria y evitar penalidades.

17. PRÉSTAMO BANCARIO Y SUBSIDIO OTORGADO POR EL CONGRESO NACIONAL, NO UTILIZADOS PARA EL FIN QUE FUERON APROBADOS.

Al efectuar la evaluación del rubro de Préstamos y Cuentas por Pagar, se constató que la Corporación Municipal aprobó mediante Acta #106 de fecha 15 de noviembre de 2010, solicitar un préstamo en Banco Ficohsa por la cantidad de **L4,000,000.00** para cubrir deudas con Banpaís y Banhcafé por préstamos anteriores, no obstante, al realizar la revisión del uso del desembolso adquirido, registrado en la cuenta bancaria 001-101-00407077 en fecha 21 de febrero de 2011, se determinó que las deudas antes mencionadas fueron canceladas parcialmente por un valor de **L1,347,150.78**, sin honrar la deuda totalmente a dichos bancos, por lo que actualmente se registra un compromiso bancario con BANPAIS por un valor de **L3,235,588.07** siendo utilizado la mayor cantidad del préstamo en gastos de funcionamiento e inversiones no contempladas en el Presupuesto aprobado por la Corporación Municipal. Cabe mencionar que antes de obtener dicho préstamo, la Municipalidad fue beneficiada por el Congreso Nacional, ya que en fecha 28 de diciembre de 2010 recibieron un subsidio en la cuenta N° 21-801-030234-0, de banco de Occidente, por valor de **L2,552,334.42** como ayuda para cubrir la deuda que se mantenía con el Banco Hondureño del Café, sin que fuera utilizado para el fin que fue concedido, y aunque se realizó la respectiva ampliación no se utilizó para el fin que fue otorgado, se detallan ejemplos de la utilización de ambos fondos:

Ejemplos de egresos realizados con el Préstamo Bancario (Valores expresados en Lempiras)

Descripción	Beneficiario	No. de Orden de Pago	Fecha	Valor
Pago por abono de materiales del proyecto de luz de cabeceras	Suministros Eléctricos S de R.L (SEL)	1163	23/02/2011	300,000.00
Pago de sueldos y salarios básicos	Nominados en planillas	1178	28/02/2011	67,220.00
Pago de prestaciones laborales	Mirían Patricia Archaga	1192	01/03/2011	30,636.00

Ejemplo de egresos realizados con el subsidio otorgado (Valores expresados en Lempiras)

Descripción	Beneficiario	No. de Orden de Pago	Fecha	Valor
Pago de planillas de educación, pago de planillas de salud, pago de planilla de Empleados Municipales,	Nominados en Planilla	1023	29/12/2010	300,000.00

pago de reparación del vehículo del Alcalde.				
Mantenimiento reparación de calles en el casco urbano.	Delmer Francisco Munguía	1029	30/12/2010	300,000.00
Compra de sillas para la Alcaldía y compra de canastas familiares	Bodega Olanchana	1050	04/01/2011	63,100.00
Pago de prestaciones al señor Antonio Morales	Antonio Morales	1086	03/01/2011	46,296.00

(Ver anexo 6, Página 113)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 98 numeral 4, 7, en su Reglamento Artículo 175 y las Disposiciones Generales del Presupuesto año 2011 Artículo 35 y 118.

Sobre el particular; en nota de fecha 11 de noviembre del 2015, la Corporación Municipal del periodo 2010-2014 de forma unánime contestó lo siguiente: “Efectivamente, se aprobó en sesión de Corporación autorizar al señor Alcalde Municipal; Román Ruiz para que solicitara un préstamo en Banco Ficohsa, el cual serviría para pagar deudas con el banco BANPAIS y BANHCAFE, sin embargo no fue pagado todo el monto a favor de esas instituciones debido a que la Municipalidad en ese momento tenía otras obligaciones de pago y el Gobierno de la República no nos había acreditado la transferencia, por lo que el Alcalde procedió a efectuar varios gastos de los cuales ustedes ya tienen conocimiento, gastos que se justifican de acuerdo a documentos adjuntos.

En la que concierne a la autorización del cambio de estos pagos, no aprobamos por escrito dicha decisión porque no lo consideramos necesario, tampoco presentamos objeción del caso ya que confiamos en que el dinero finalmente se gastaría para resolver necesidades de la Municipalidad.”

De igual forma en nota de fecha 13 de noviembre del 2015, El Alcalde Municipal Señor Román Ruiz Díaz nos manifestó lo siguiente: “Efectivamente, se aprobó en sesión de Corporación solicitar un préstamo en Banco Ficohsa, el cual serviría para pagar deudas con el banco BANPAIS y BANHCAFE, sin embargo, no fue pagado todo el monto a favor de esas instituciones debido a que la Municipalidad en ese momento tenía otras obligaciones de pago y el Gobierno de la República no nos había acreditado la transferencia, por lo que el Alcalde procedió a efectuar varios gastos de los cuales ustedes ya tienen conocimiento, gastos que se justifican de acuerdo a documentos adjuntos. En la que concierne a la autorización del cambio de estos pagos, no aprobamos por escrito dicha decisión porque no lo consideramos necesario, tampoco presentamos objeción del caso ya que confiamos en que el dinero finalmente se gastaría para resolver necesidades de la Municipalidad.”

Asimismo en nota de fecha 23 de octubre del 2015 el Contador Municipal Señor Mario Rolando Padilla nos manifestó lo siguiente: “En respuesta al oficio N° 38-2015-TSC-GO Respecto al préstamo N° 001-427-113457 por un valor de L3,770,000.00 no se maneja ningún expediente únicamente copia del movimiento. Y Respecto a la readecuación que se solicitó en dicho banco por un monto de L2,655,400.00 para saldar la deuda pendiente del préstamo anterior no se maneja expediente por la misma situación de que era una readecuación por eso mismo no se refleja el ingreso ya que fue transferido directamente del banco para saldar otro préstamo, de esta readecuación únicamente lo que se maneja es un convenio y un pagaré, se está pendiente de que el banco aclare dicha situación para comprobar que la operación fue de esta manera.”

También en nota de fecha 13 de noviembre de 2015, el Alcalde Municipal Señor Román Ruiz Díaz, La Tesorera Municipal Señora Erlin Lineth Escobar Lobo y el Contador Municipal Señor Mario Rolando Padilla, nos manifestaron lo siguiente: “En relación al ingreso por subsidio del Congreso Nacional, el Alcalde Municipal mientras se encontraba en reunión del congreso, comentó al

presidente de la República Abog. Juan Orlando Hernández (Presidente del Congreso en ese tiempo) sobre la deuda que la Municipalidad tenía con Banhcafe y Banpais, presentándole estados financieros de dichas obligaciones, posteriormente nos dimos cuenta que el dinero fue acreditado a la cuenta de la Alcaldía, las ampliaciones se hicieron, las cuales ya fueron remitidas a ustedes.

En lo que concierne al préstamo de Ficohsa, este ya estaba en trámite, el cual también se acreditó a favor de la Municipalidad. Ambos fondos no fueron utilizados en su totalidad para el fin que se acordó, ya que la Municipalidad en ese momento necesitaba cubrir otras obligaciones de pago, ustedes ya tienen el detalle de los gastos.

Existe un acuerdo en donde se autoriza al Alcalde para que en caso de cubrir deudas pueda sacar un préstamo en cualquier institución bancaria, sin especificar el nombre del banco ni el monto a solicitar (acta 88, fecha 15/02/2010), como podrán observar, es un punto abierto ya que se estaba haciendo la gestión tanto en banco de occidente como también en banco Ficohsa, por supuesto el préstamo fue aprobado en Banco Ficohsa, cabe mencionar que cuando no se tiene en cuenta revisar que los fondos se utilicen para el destino que fueron adquiridos, ocasiona que estos puedan ser utilizados para otros fines diferentes a los ya establecidos.”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no logre los objetivos establecidos y que los acuerdos municipales no tengan la seriedad que representa, provocando mayores conflictos financieros y falta de transparencia frente a terceros.

RECOMENDACIÓN N° 18

A LA CORPORACIÓN Y ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que cuando se perciban fondos de fuentes externas como ser préstamos se deberá garantizar su correcta aplicación, asimismo por las donaciones, legados o subsidios, estos deberán ser utilizados para lo que fueron destinados, y evitar realizar otras erogaciones por este tipo de ingresos.

18. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL ADQUIRIÓ UN PRÉSTAMO BANCARIO DE L2,655,400.00, SIN APROBACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL, EL MISMO NO FUE REGISTRADO EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Al evaluar el rubro de Préstamos y Cuentas por Pagar, se determinó que la Municipalidad de Guarizama, adquirió un Préstamo Bancario en el año 2012 con el Banco Ficohsa por la cantidad de **L2,655,400.00**, que según constancias bancarias sirvió como readecuación para pagar un préstamo anterior adquirido en el año 2011 por valor de **L3,770,000.00**, constatándose que de dicho préstamo no existe un punto de Acta de aprobación por parte de la Corporación Municipal, ni se evidencia un auxiliar contable de Cuentas por Pagar de la deuda, reflejando en la Rendición de Cuentas del año 2012 los pagos efectuados a la Institución Bancaria, no así el registro de su ingreso, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Descripción	Banco	Valor (L)	Observaciones
2012	Adquisición de préstamo	Banco Ficohsa	2,655,400.00	Se adquirió este préstamo en el año 2012, para pagar el saldo pendiente de pago de un préstamo adquirido en el año 2011, no obstante el ingreso de este no se encuentra registrado en la Rendición de Cuentas.

(Ver anexo 7, Página 114)

Incumpliendo lo establecido en: **Ley de Municipalidades Artículos 25 numeral 13 y 47 numeral 7; Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 121, y 122 numerales 5 y 7.**

Sobre el particular; en nota de fecha 23 de octubre del 2015 el Contador Municipal Señor Mario Rolando Padilla, y de igual forma en nota de fecha 14 de junio del 2016 el Alcalde Municipal Señor Román Ruiz Díaz manifestaron lo siguiente: “En respuesta al oficio N° 38-2015-TSC-GO Respecto al préstamo N° 001-427-113457 por un valor de L3,770,000.00 no se maneja ningún expediente únicamente copia del movimiento. Y Respecto a la readecuación que se solicitó en dicho banco por un monto de L2,655,400.00 para saldar la deuda pendiente del préstamo anterior no se maneja expediente por la misma situación de que era una readecuación por eso mismo no se refleja el ingreso ya que fue transferido directamente del banco para saldar otro préstamo, de esta readecuación únicamente lo que se maneja es un convenio y un pagaré, se está pendiente de que el banco aclare dicha situación para comprobar que la operación fue de esta manera.”

También en respuesta al Oficio N°035-2015-TSC-GO el señor Kevin Omar Sevilla Secretario Municipal mediante nota de fecha 30 de octubre de 2015, manifestó lo siguiente: “Según los puntos de acta en relación a Banco Ficohsa, encuentran dos; el primero es el acuerdo en donde se autoriza al Alcalde para que en caso de cubrir deudas pueda sacar un préstamo en cualquier institución bancaria, especificar el nombre del banco ni el monto a solicitar (acta 88, fecha 15/02/2010), luego se autorizo al Alcalde para que solicitara un préstamo en banco Ficohsa por un monto de Lps. 4,000.00 (Cuatro millones exactos), para pagar las deudas con los Bancos Bancafe y Ban País, (acta 106 15/11/2010, desconozco la razón por la cual en los registros financieros de la Municipalidad de muestran los préstamos Lps3,770,000.00 y Lps.2,655,400.00 ambos con Banco Ficohsa...”

Asimismo en nota de fecha 30 de octubre del 2015 el Licenciado Fernando Fortín Gerente de operaciones centralizadas de banco Ficohsa nos manifestó lo siguiente: “El préstamo 001-427-133353 por L2,655,400.00 aperturado el 29 de junio del 2012 sirvió para cancelar el préstamo 001-427-113457 por L 3,770,000.00 aperturado el 21 de febrero del 2011 préstamos a nombre de la Alcaldía Municipal de Guarizama, Olancho.”

Lo anterior ocasiona que en la Municipalidad la información financiera sea inconsistente, irreal y no confiable ante terceros, no apta para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 19 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Verificar que las acciones que comprometan el Patrimonio Municipal, sea sujeto a un análisis y a consideración de la Máxima Autoridad en el Municipio que es la Corporación Municipal, quienes determinen según Ley las más acertadas decisiones en beneficio del Municipio, asimismo proceder de inmediato a exigir a los responsables de preparar la información financiera de la Municipalidad, establecer controles adecuados en los registros y elaboración de las Rendiciones de Cuentas, ya que ellas son las que reflejan la información de la operatividad municipal, por ende debe contener datos reales y fidedignos.

19. SE OTORGARON DOMINIOS PLENOS A FAVOR DE ALCALDE MUNICIPAL

Durante la revisión al área de ingresos específicamente a los dominios plenos otorgados, se comprobó que dentro del período de Auditoría, se otorgaron certificados de dominios plenos a favor del Alcalde Municipal, señor Román Ruiz Díaz, mediante Acta No. 179 de fecha 17 de octubre del 2013, además se solicitaron los antecedentes de los mismos sin obtenerse ninguna respuesta satisfactoria, ya que no se cuenta con ningún expediente de dichos bienes, a continuación ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Ubicación	Área M2	Valor Catastral	Valor Pagado
El Tizate	3,609.61	90,200.00	9,020.00
El Tizate	1,031.06	25,800.00	2,580.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 30, numeral 2.

Sobre el particular; En nota de fecha 04 de diciembre del 2015, el Alcalde Municipal Señor Román Ruiz Díaz nos manifestó lo siguiente: “En el año de 1996 compre dichas propiedades al Señor Omar de Jesús Ruiz Ayala, originario y residente de la Comunidad del Tizate las cuales registré en el Departamento de Catastro de la Municipalidad de Guarizama hasta el mes de marzo año 2010.

El día jueves 17 de octubre del año 2013, en sesión ordinaria solicité a la Corporación Municipal me extendiera el dominio pleno de la propiedad, quienes me concedieron la petición.

Cabe mencionar que al momento que solicité el dominio pleno, desconocía que no debía hacerlo como Alcalde en funciones, ya que tenía que evitar malos entendidos.

No obstante, cuento con recibos de servicios públicos que me acreditan el tiempo que tengo de ser dueño y vivir en el solar y casa de habitación a la cual hace referencia el oficio.”

También en nota de fecha 04 de diciembre del 2015, la Corporación Municipal 2010-2014, nos manifestaron lo siguiente; “En lo concerniente a los tratos sucesivos o antecedentes históricos de las propiedades del Señor Alcalde Municipal; Román Ruiz Díaz, a las cuales hacen referencia los oficios, notificamos lo siguiente;

Según reporte del Departamento de Catastro, el señor Alcalde Municipal; Román Ruiz Díaz, registró estas propiedades en el Departamento de Catastro en el mes de marzo año 2010.

El día jueves 17 de octubre del año 2013, en sesión ordinaria, el Señor Alcalde Municipal; Román Ruiz Díaz, solicitó a la Corporación Municipal se le extendiera el dominio pleno de las propiedades en las cuales habita desde el año 1996, petición que aprobamos por unanimidad.

Como Corporación desconocíamos que no se debía extender dominios plenos, al Señor Román Ruiz Díaz en funciones como Alcaldes, sin embargo, damos fe que dichos bienes, no fueron adquiridos durante la administración que hemos representado, sino más bien muchos años antes como ya se mencionó.”

Asimismo en nota de fecha 12 de noviembre del 2015, El Jefe de Catastro Municipal Señor Cesar Rosales respecto a la solicitud de la documentación o expediente de los dominios plenos otorgados al Alcalde Municipal nos manifestó lo siguiente: “En relación a las propiedades del señor Román Ruiz Díaz le notificamos que hace más de 10 años es dueño de dicha propiedad por herencia y él no cuenta con un documento privado.”

Como consecuencia de lo anterior el otorgar dominios plenos a favor de funcionarios Públicos contraviene lo establecido en la ley de Municipalidades, y la Ley de propiedad donde se establece que no se pueden otorgar bienes a favor de Funcionarios Municipales.

RECOMENDACIÓN N° 20 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Tener en cuenta que antes de aprobar dominios plenos, debe de verificarse a quienes puede otorgárseles y a quienes no, todo con el objetivo de apegarse a lo que realmente establece la ley, y no incurrir en responsabilidad, por lo que en estos casos la mejor vía legal para adquirir el terreno y poder legalizarlo debe de ser a través del Instituto de la Propiedad, por medio de una solicitud por prescripción adquisitiva cuando se ha tenido en posesión el inmueble por más de 10 años consecutivos de manera pacífica, quieta ininterrumpida.

20. NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO DE LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO POR LO QUE LOS MISMOS EXCEDEN EL PORCENTAJE ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

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

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Ingresos Corrientes Recaudados	Ingresos por Transferencias de la Admón. Central	Gastos que debieron Ejecutarse según Ley (1)	Gastos de Funcionamiento Ejecutados por la Municipalidad (2)	Exceso del Gasto 3=(2-1)	Sobregiro Porcentual (3/1*100)
2010	922,968.60	4,709,793.36	1,306,398.59	1,741,279.14	434,880.55	33%
2011	928,762.80	11,387,871.12	2,311,876.49	3,493,822.32	1,181,945.83	51%
2012	1,243,393.52	6,657,380.93	1,806,812.93	3,154,310.28	1,347,497.35	75%
2013	674,144.71	10,839,689.05	2,064,147.42	3,025,885.56	961,738.14	47%
2014	909,780.46	14,692,837.42	2,795,282.91	3,936,943.74	1,141,660.83	41%

(Ver Anexo No. 8, página No.115)

El Cálculo de los Gastos de Funcionamiento para los años 2011 al 2014 se basa en el decreto reforma 200-2005 y para el año 2010 según decreto reforma 143-2009, del Artículo 91 de la Ley de Municipalidades, los datos para cálculos fueron generados de las Rendiciones de cuentas presentadas por la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 91 y 98; Reglamento de Ley de Municipalidades, Artículo 184.

Sobre el particular en nota de fecha 13 de noviembre del 2015, el Alcalde Municipal Señor Román Ruiz Díaz y el Contador Municipal Señor Mario Rolando Padilla nos manifestaron lo siguiente: "No se llevó un control adecuado en los gastos, es por eso que nos excedimos, sin embargo ahora que ya contamos con el sistema SAMI, tenemos un mejor control."

La falta de control en los gastos disminuye considerablemente la posibilidad de que la Municipalidad pueda destinar una mayor cantidad de los recursos financieros para ejecutar proyectos de beneficio colectivo, minimizando así las posibilidades de atender las necesidades básicas requeridas por los habitantes del Municipio.

RECOMENDACIÓN N° 21
AL ALCALDE MUNICIPAL

- Efectuar una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, únicamente se utilicen para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y no para financiar gastos de funcionamiento como ha sucedido en ejercicios anteriores; y,
- Designar a quien corresponda, realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados

conforme lo establece la Ley de Municipalidades, otras disposiciones legales y de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.

21. SE RETIRAN FONDOS MEDIANTE LA EMISIÓN DE CHEQUES PARA REALIZAR PAGOS EN EFECTIVO

Producto de la revisión al área de Caja y Bancos, se evidenció que se han emitido cheques a nombre de Empleados Municipales, y de personas particulares, por montos considerables, para luego hacer los pagos en efectivo como ser: sueldos a empleados, a Contratistas de obras y proveedores varios, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

N° De orden de pago	N° De cheque	Fecha	Beneficiario de cheque	Valor	Observaciones
1557	44379546	18/01/2012	Mario Rolando Padilla	55,000.00	Se emitió cheque a nombre de Empleado Municipal para realizar varios pagos como ser; Pago de viáticos, ayudas sociales, compra de alimentos, combustible, útiles de escritorio y oficina, gastos para el día del niño, etc.
1590	44379557	12/04/2012	Román Ruiz Díaz	187,000.00	Se emitió cheque a nombre del Alcalde Municipal para realizar varios gastos como ser; Compra de combustible, pago de viáticos, compra de alimentos, compra de material para proyectos, pago de publicidad, etc.
2110	54046251	29/05/2013	Román Ruiz Díaz	40,000.00	Se emitió cheque a nombre del Alcalde Municipal para realizar varios gastos como ser; Compra de material para proyectos, reparación de vehículo, ayudas sociales, compra de trofeos para el colegio, etc.
2364	0000457	11/04/2014	Erlin Lineth Escobar Lobo	537,100.00	Se emitió cheque a nombre de la Tesorera Municipal para realizar varios pagos como ser; Pago planilla de Empleados Municipales, Empleados temporales, Empleados sector salud y educación, combustible, etc.
2732	0000821	24/12/2014	Erlin Lineth Escobar Lobo	235,000.00	Se emitió cheque a nombre de la Tesorera Municipal para realizar varios pagos como ser; Pago planilla de Empleados Municipales, Empleados temporales, Empleados sector salud y educación, combustible, pago de viáticos, alimentación, materiales de construcción, etc.

Incumpliendo lo establecido en;

Artículo 58 numeral 1 de la Ley de Municipalidades; Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas artículo 100, numeral 12 y 14; Reglamento reformado de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas artículo 78, numeral 8, y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno TSC-PRICI-06: Prevención, Declaración TSC-PRICI-06-01.

Sobre el particular; En nota de fecha 03 de noviembre del 2015 la Tesorera Municipal Señora Erlin Lineth Escobar Lobo y el Contador Municipal Señor Mario Rolando Padilla nos manifestaron lo siguiente: “Los cheques a veces salen a nombre de otras personas porque los beneficiarios no pueden hacer el trámite personalmente.”

Asimismo en nota de fecha 21 de noviembre del 2016 el Alcalde Municipal Señor Román Ruiz Díaz nos manifestó lo siguiente: “Algunas veces cambiábamos cheques para realizar pagos a proveedores y contratistas debido a que en nuestro pueblo no existe una agencia bancaria, y para ahorrar tiempo y gastos de movilización, considerábamos hacer el trámite de esta manera, además, algunos contratistas nos pedían de por favor que les pagáramos así. Ya uq estos coincidían con nosotros en el ahorro del tiempo.

También se realizaron pagos a Empleados temporales de los sectores Salud y Educación, pues en vista de que estos reciben sueldos muy bajos, les evitábamos que incurrieran en otros costos y en hacer individualismo de cheques.”

Por lo anterior, retirar valores por medio de cheques a nombre de Empleados Municipales y después hacer los pagos en efectivo, genera desconfianza en el manejo de los recursos, lo que al final también podría ocasionar riesgo de perder los recursos y de la vida de la persona que lo hace.

RECOMENDACIÓN N° 22 **AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL**

Tener en cuenta que previo a realizar un pago, se elabore la orden de pago y se emita el cheque correspondiente estrictamente a favor del beneficiario de la misma, no deben de emitirse cheques a nombre de personas particulares o ajenas a la Municipalidad, en los casos en que realmente se justifique el cambio de cheques para pagos en efectivo, el mismo debe ser emitido a favor de un empleado o Funcionario Municipal, en todo caso los valores deben ser entregados al Tesorero Municipal, para que realice los pagos previstos y debidamente documentados, asimismo al efectuar los subsidios a Instituciones deberán expedirse los desembolsos a favor de la misma, quienes deberán liquidarlos adecuadamente y remitirla a la Municipalidad como soporte del gasto efectuado.



**MUNICIPALIDAD DE GUARIZAMA
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

En nuestra revisión efectuada al cierre de nuestra Auditoría hemos evidenciado hechos subsecuentes, quedando éstos plasmados para una Auditoría futura, ya que afectan nuestra opinión emitida sobre los ingresos y egresos del presupuesto ejecutado para el período de la Auditoría.

1. En la revisión efectuada a los Proyectos ejecutados y en proceso, se pudo determinar que a la fecha de cierre de la Auditoría algunos proyectos quedaron pendiente de ejecución, los cuales se describen a continuación:

N°	Año de Ejec.	Nombre del proyecto	Ubicación	Fuente	N° Acta (s)	Total Ejecutado Según Auditoría	Total Ejecutado Según Contabilidad	Diferencia	(%) Ejecutado	Monto Pendiente de Ejecucion	(%) Pendiente Ejecución
64	2015	Reparación de Carreteras	Campanario, Sabana Larga, Gicaritoy Guayabias	Transferencia	23	0.00	200,000.00	-200,000.00	58%	150,000.00	42.0%
65	2015	Reparación Carreteras	El Jute y el Rodeo	Transferencia	23	0.00	31,800.00	-31,800.00	63%	18,200.00	36.0%
66	2015	Reparación Carretera	Rodeo hasta Zacateras	Transferencia	23	0.00	150,000.00	-150,000.00	60%	10,000.00	40.0%
67	2015	Conservación y Mantenimiento de Lugares Turísticos y de Recreo	Todo el Municipio	Transferencia	23	0.00	5,000.00	-5,000.00	1%	1203,288.60	99.0%
68	2015	Reparación de Carreteras	Tierra Chela a Jute	Transferencia	23	0.00	100,000.00	-100,000.00	66%	50,000.00	33.3%
69	2015	Reparación de Carreteras,	Desde el Jute hacia la Mina	Transferencia	23	0.00	720,000.00	-720,000.00	95%	37,550.84	5.0%
70	2015	Construcción y Mejora de Vivienda	Todo el Municipio	Transferencia	23	151,175.00	151,495.00	-320.00	38%	248,505.00	62.0%
71	2015	Ampliación mejora del Edificio Municipal	Casco Urbano	Transferencia	23	46,210.00	46,210.00	0.00	36%	82,532.76	64.0%
72	2015	Construcción Parque de Recreamiento	El Tizate	Transferencia	23	0.00	0.00	0.00	0%	1166,711.40	100.0%
Total						197,385.00	1404,505.00	-1207,120.00			

2. Existen asuntos relacionados a la Propiedad, Planta y Equipo Municipal al cual se debe de dar continuidad, se describen ejemplos:

Fecha	Descripción del bien	Orden de Pago	N° De Cheque	Beneficiario del Cheque	Valor Pagado	Observaciones de Seguimiento
04/03/2014	Compra de un terreno para campo de futbol en la comunidad de Los Horcones	2330	427	Olvin Darío Alemán Solís	75,000.00	No hay contrato de compra y venta, ni Escrituras
28/04/2014	Compra de un terreno para campo de futbol en la comunidad de El Marañón	2408	499	Oqueli de Jesús Méndez Romero	35,000.00	No hay contrato de compra y venta, ni Escrituras
20/10/2014	Compra de un terreno para campo de futbol en la comunidad de El Zapotal	2652	732	Digna Emerita Díaz Valdez	20,000.00	No hay contrato de compra y venta, ni Escrituras

Fecha	Descripción del bien	Orden de Pago	N° De Cheque	Beneficiario del Cheque	Valor Pagado	Observaciones de Seguimiento
	Terreno La Balastrella				200,000.00	Al revisar el terreno de La Balastrella apareció el supuesto propietario del inmueble, aduciendo que él se lo compró al Abogado Luis Felipe Antúnez y que éste a su vez se lo había comprado a un ex-alcalde el cual lo había recibido como donación por la Corporación Municipal en el año de 1998, se le realizó entrevista al supuesto propietario Sr. Víctor Flores Amaya y nos entregó copia de una Acta Municipal donde se menciona que ese predio se le donaron al ex-alcalde Héctor Porfirio Guardado, se le pregunto al Jefe de Catastro y al Alcalde Municipal sobre este hecho a los que ellos respondieron que cuando ellos tomaron posesión del cargo ya existía este problema y que ellos no tienen documentación que respalde que esta propiedad es de La Municipalidad. Pero que siempre la comunidad ha tenido conocimiento que si pertenece a esta Alcaldía. El valor que aparece registrado en la Rendición de Cuentas es de L200,000.00 Por tal razón el valor verificado por Auditoría es cero (0) ya que se encuentra en Litigio y en el proceso de nuestra auditoría no podemos determinar quién es el verdadero dueño, por lo que se deja como Hecho Subsecuente.
03/02/2015	CPU	Donado Por Secretaria de Finanzas			17,645.75	Al efectuar la inspección física de este mobiliario se comprobó que se encuentra en uso y en buen estado, pero no aparece registrado en la Rendición de Cuentas y según el Acta de Entrega "Adquisición del equipamiento para las Municipalidades" del Programa de Consolidación de la Gestión Fiscal y Municipal, Préstamo BID 2032-HO hace constar que partir de la fecha de entrega (3/02/2015) este mobiliario forma parte de los Activos Fijos de la Municipalidad y ellos serán responsables de su resguardo y mantenimiento.
04/02/2015	Teclado	Donado Por Secretaria de Finanzas			517.50	
05/02/2015	Monitor	Donado Por Secretaria de Finanzas			4,738.49	
06/02/2015	Switch de 24 puertos	Donado Por Secretaria de Finanzas			6,540.00	
07/02/2015	Impresora Matricial	Donado Por Secretaria de Finanzas			5,975.00	
08/02/2015	Impresora Laser	Donado Por Secretaria de Finanzas			15,719.35	
	Vehículo ISUZU Pick-Up, Doble Cabina, año 2002, Color Plateado Astral/Gris Plomo con Placas PBJ 3909	Valor de factura L365,652.50	Valor de Rendición de Cuentas L60,000.00			Al efectuar la inspección física de este vehículo se comprobó que se encuentra en la Comunidad de La Laguna Guarizama, el cual se encuentra en Mal estado sin batería, con el vidrio frontal quebrado, asientos dañados, sin placa vehicular y sin logo, bandera o Leyenda de propiedad del Estado de Honduras, existe un dictamen del mecánico el señor Williams Mauricio Estrada que hace constar que el vehículo está dañado pero no se ha realizado el descargo ante la Contaduría General de la República y aunque no ha sido descargado el valor que aparece en la Rendición de Cuentas es inferior (L60,000.00) al valor de compra factura (L365,000.00) la diferencia es de L305,652.50 por lo que se pide darle seguimiento para comprobar si se

Fecha	Descripción del bien	Orden de Pago	N° De Cheque	Beneficiario del Cheque	Valor Pagado	Observaciones de Seguimiento
						realiza el respectivo descargo o si se repara que se registre el valor correspondiente en la Rendición de Cuentas.

3. Cuentas por Cobrar:

(Valores expresados en Lempiras)

N°	Nombre del deudor	Valor de la Deuda	Observaciones
1	Varios contribuyentes (Mora por impuesto sobre Bienes Inmuebles)	107,090.57	Según los registros de la Municipalidad, son las únicas cuentas por cobrar manejadas en la misma, por lo que se debe de dar un seguimiento para la pronta recuperación de estos fondos.
	Total	107,090.57	

4. Préstamos por Pagar;

(Valores expresados en Lempiras)

N°	Nombre del Acreedor	Valor de la Deuda	Observaciones
1	Banco del País (Banpais)	3,235,588.07	Se pudo comprobar que se mantiene deuda pendiente de pago con banco Banpais, el que al mes de septiembre del año 2015 reflejaba este saldo.
2	Banco Hondureño del café (Banhcafe)	0.00	Se desconoce el valor adeudado a este banco, ya que nunca se obtuvo respuesta a los oficios enviados al mismo, para conocer el monto adeudado, por lo que se debe de dar un seguimiento respecto a este.
	Total	3,235,588.07	



**MUNICIPALIDAD DE GUARIZAMA
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPÍTULO VIII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. LA MUNICIPALIDAD NO CUMPLIÓ OPORTUNAMENTE CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 010-2010-DAM-CFTM- AM-A

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de Guarizama, Departamento de Olancho, se dio seguimiento a las Recomendaciones formuladas en el informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal No. 010-2010-DAM-CFTM-AM-A, que comprende el período del 18 de julio de 2008 al 31 de julio de 2010, el cual fue notificado por el Tribunal Superior de Cuentas mediante oficio 326/2014-SG TSC de fecha 08 de agosto de 2014, verificando que de las 32 Recomendaciones que contenía el informe, catorce (14) están cumplidas, cinco (5) están parcialmente cumplidas y trece (13) no se han cumplido; de estas, la implementación corresponde a la Corporación Municipal seis (6), al Alcalde Municipal veinticinco (25), y al Jefe de Control Tributario uno (1), detalle a continuación:

Recomendaciones incumplidas;

No.	HALLAZGO	RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA
1	<u>NO SE CUENTA CON UN FONDO DE CAJA CHICA</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 2 (Control Interno)</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Elaborar y someter el reglamento de caja chica que debe estipular los procedimientos de control y uso de este fondo y que únicamente es para efectuar los pagos de menor cuantía, Además la persona a quien se le asigne el manejo del fondo debe ser ajena a la recaudación y registro de transacciones y debe firmar un pagaré a favor de la Municipalidad por el valor de dicho fondo.
2	<u>SE ELABORAN CHEQUES AL PORTADOR</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 3 (Control Interno)</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Abstenerse de emitir cheques al portador, asegurándose además de que el nombre del beneficiario del cheque, corresponda con el de la orden de pago, para efectos de control y legalidad de las transacciones realizadas.
3	<u>NO SE REALIZAN ARQUEOS DE FONDOS</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 4 (Control Interno)</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Asignar una persona independiente del área de recaudación y registro de transacciones, para que realice arqueos sorpresivos de los fondos municipales, sin crear rutina de la actividad y dejando evidencia escrita de la labor realizada.
4	<u>LA MUNICIPALIDAD NO MANTIENE REGISTROS DE LAS OBLIGACIONES FINANCIERAS Y DE CUENTAS POR PAGAR</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 8 (Control Interno)</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Instruir a quien corresponda, para que elabore los controles y registros pormenorizados de los saldos adeudados por la Municipalidad, mismos que deben estar debidamente documentados y registrados contablemente, lo que permite mantener información oportuna y confiable de las finanzas municipales y de las deudas.

No.	HALLAZGO	RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA
5	<u>EL ALCALDE, EL TESORERO Y EL ADMINISTRADOR MUNICIPAL NO HAN RENDIDO CAUCIÓN</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 1 (Cauciones)</u> <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u> Instruir al Alcalde, Tesorero y Administrador Municipal, que procedan a rendir la caución que corresponde para el desempeño de sus funciones y mantenerla vigente por el tiempo que dure su gestión.
6	<u>LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON UN ARCHIVO CATASTRAL NI DE CONTROL TRIBUTARIO ACTUALIZADO Y NO EXIGEN LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 3 (Legalidad)</u> <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u> Giras instrucciones al Alcalde Municipal, que Proceda a realizar las gestiones necesarias para levantar el catastro urbano y rural del municipio, asimismo exigir a los vecinos del municipio que poseen bienes inmuebles, la presentación de la Declaración Jurada de Bienes como a los que poseen negocios la declaración de Volumen de Ventas, asimismo requerir la solicitud del permiso de construcción a los vecinos del municipio, previo a construir o realizar mejoras a su vivienda o propiedades.
7	<u>LOS INGRESOS POR DOMINIOS PLENOS NO SE PUDO VERIFICAR SI SE DESTINAN PARA INVERSIÓN</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 6 (Legalidad)</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Instruir al Tesorero Municipal, para que todos los ingresos provenientes del otorgamiento de dominios plenos, se depositen en la cuenta de capital y destinar los mismos exclusivamente para la ejecución de proyectos de beneficio comunitario.
8	<u>LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁ CUMPLIENDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 8 (Legalidad)</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Nombrar un oficial de información pública para que atienda las solicitudes presentadas por los habitantes del municipio o interesados en alguna información relacionada con el que hacer municipal, para lo cual puede solicitarse apoyo al Instituto de Acceso a la Información Pública, para capacitar a un empleado municipal ya existente.
9	<u>LAS COMPRAS Y CONTRATACIONES DEBEN REALIZARSE CUMPLIENDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO Y LAS DISPOSICIONES GENERALES DE PRESUPUESTO</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 9 (Legalidad)</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Establecer las actividades de control interno adecuadas, en relación a la adquisición de activos, materiales, suministros y la contratación de obras, para realizar los procedimientos correspondientes oportunamente, de acuerdo a los montos de contratación de obras o de bienes y servicios que establece la Ley de Contratación del Estado.
10	<u>LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO EFECTUÓ LA RETENCIÓN DEL 12.5% DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 10 (Legalidad)</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Instruir a quien corresponda, que al efectuar pagos relacionados con contratos de mano de obra a contratistas, prestación de servicios técnicos profesionales y el pago de dietas a los Regidores Municipales, se haga la retención del 12.5%, posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del siguiente mes, que se realizó la retención.

No.	HALLAZGO	RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA
11	<u>LOS EXPEDIENTES POR OBRAS EJECUTADAS Y EN PROCESO ESTÁN INCOMPLETOS</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 11 (Legalidad)</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Ordenar a quien corresponda, elabore un expediente para cada obra ejecutada o en proceso, que contenga toda la información relacionada con el proyecto desde el inicio de la obra hasta su finalización como se estipula en la Ley de Contratación del Estado de Honduras.
12	<u>SE RETIRAN VALORES EN EFECTIVO, MEDIANTE LA EMISIÓN DE CHEQUES PARA REALIZAR PAGOS EN EFECTIVO</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 13 (Legalidad)</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Instruir al Tesorero Municipal que previo a realizar un pago se elabore la orden de pago y se emita el cheque correspondiente a favor del beneficiario de la misma, en los casos en que se justifique el cambio de cheques para pagos en efectivo, el mismo debe ser emitido a favor de un empleado o funcionario municipal, en todo caso los valores deben ser entregados al Tesorero Municipal, para que realice los pagos previstos y debidamente documentados.
13	<u>ÓRDENES DE PAGO QUE NO ESTÁN DEBIDAMENTE DOCUMENTADAS</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 4 (Civil)</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Instruir al Tesorero Municipal, para que a toda orden de pago que se emita, le adjunte la documentación pertinente, suficiente y competente que justifique el gasto.

Recomendaciones parcialmente cumplidas;

No.	HALLAZGO	RECOMENDACIÓN PARCIALMENTE CUMPLIDA
1	<u>NO SE ELABORAN CONCILIACIONES BANCARIAS NI SE LLEVAN LIBROS AUXILIARES DE BANCOS</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 5 (Control Interno)</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Girar instrucciones al Administrador Municipal para que lleve un libro auxiliar de las transacciones realizadas en la cuenta de cheques, el que servirá de base en la elaboración de la conciliación bancaria, para establecer los saldos reales de la misma y mantener información confiable y oportuna para la toma de decisiones.
2	<u>LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON POLÍTICAS DEFINIDAS PARA EL MANEJO DE PERSONAL Y CARECEN DE REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 2 (Legalidad)</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Tomar las decisiones que correspondan para el mejor manejo del persona y solicitar apoyo técnico a las Instituciones como ser: Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), Secretaría de Gobernación y Justicia y otras, especializadas en la materia para la creación de manuales y reglamentos que contribuyan al buen funcionamiento de la Municipalidad, los cuales al ser elaborados deberán ser sometidos, discutidos y aprobados por la Corporación Municipal.

No.	HALLAZGO	RECOMENDACIÓN PARCIALMENTE CUMPLIDA
3	<u>PARA EL COBRO DEL IMPUESTO PERSONAL NO SE SOLICITA LA DECLARACIÓN JURADA DE INGRESO ASIMISMO EN EL PLAN DE ARBITRIOS NO TIENE CONTEMPLADO EL COBRO DE PERMISOS POR CONSTRUCCIÓN</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 4 (Legalidad)</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Someter a la Corporación Municipal cualquier nueva tasa que según el crecimiento económico se de en el municipio para que en el área de control tributario pueda cobrar los impuestos tasas y servicio en forma eficiente. <u>RECOMENDACIÓN N° 5 (Legalidad)</u> <u>A LA JEFA DE CONTROL TRIBUTARIO MUNICIPAL</u> Al cobrar cualquier tipo de ingresos aplicar los cálculos de cobros conforme a lo que se establece en la Ley de Municipalidades y el Plan de Arbitrio Municipal, como también la documentación pertinente para el cálculo y el cobro de cada impuesta tasas y servicios como toda esta información mantenerla en el archivo para fiscalizaciones futuras del ente contralor.
4	<u>LA MUNICIPALIDAD NO HA REALIZADO ACCIONES, PARA DETERMINAR Y RECUPERAR LA MORA TRIBUTARIA Y NO CUENTAN CON UN ARCHIVO ACTUALIZADO POR CONTRIBUYENTE</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 12 (Legalidad)</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Establecer los lineamientos, con las áreas que corresponden, para actualizar los archivos catastrales y de control tributario de cada contribuyente, y así actualizar los registros de valores adeudados en concepto de impuestos, tasas y servicios para emprender las acciones de recuperación de estos valores por concepto de los tributos municipales.
5	<u>EL VEHÍCULO PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO TIENE DOCUMENTOS DE PROPIEDAD, NO CUENTA CON PLACA, NI ESTÁ IDENTIFICADO COMO PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 16 (Legalidad)</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Proceder a legalizar la tenencia y circulación del vehículo municipal, hacer los trámites en la Dirección Ejecutiva de Ingresos para realizar el cambio de placas a Nacionales, mandarle a pintar el distintivo que lo identifique como propiedad del Estado de Honduras, destinar un lugar seguro, para el estacionamiento del vehículo después de las horas laborales.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79.

Sobre el particular en nota de fecha 05 de noviembre del 2015 el Regidor N° 1, Señor Santos Roberto Matute Duarte nos manifestó lo siguiente: “El día martes 3 de octubre del presente se realizó sesión ordinaria de Corporación en la cual recibimos el oficio N° 50-2015-TSC-GO por el Secretario Municipal; El señor Kevin Sevilla, se dio lectura, se discutió y se dio instrucciones al señor Alcalde Municipal; Román Ruiz Díaz y a la señora Tesorera Municipal; Erlin Lineth Escobar Lobo, para que de inmediato proceda a rendir caución, asimismo se giró instrucciones al Señor Alcalde para que realice las gestiones necesarias a fin de levantar el catastro rural y urbano, exigir a los vecinos del Municipio del rubro de Bienes Inmuebles y negocios que presenten su declaración jurada y en los casos de construcción, estos cuenten con permiso de construcción.”

Asimismo en nota de fecha 05 de noviembre del 2015 el Regidor N° 3, señor Domingo de Los Santos Escobar Torres nos manifestó lo siguiente: “El día martes 3 de octubre del presente se

realizó sesión ordinaria de Corporación en la cual recibimos el oficio N° 50-2015-TSC-GO por el Secretario Municipal; El señor Kevin Sevilla, se dio lectura, se discutió y se dio instrucciones al señor Alcalde Municipal; Román Ruiz Díaz y a la señora Tesorera Municipal; Erlin Lineth Escobar Lobo, para que de inmediato proceda a rendir caución, asimismo se giró instrucciones al Señor Alcalde para que realice las gestiones necesarias a fin de levantar el catastro rural y urbano, exigir a los vecinos del Municipio del rubro de Bienes Inmuebles y negocios que presenten su declaración jurada y en los casos de construcción, estos cuenten con permiso de construcción.”

De igual forma en nota de fecha 05 de noviembre del 2015 el Regidor N° 4, señor Ramón Obilso Matute Guardado nos manifestó lo siguiente: “El día martes 3 de octubre del presente se realizó sesión ordinaria de Corporación en la cual recibimos el oficio N° 50-2015-TSC-GO por el Secretario Municipal; el señor Kevin Sevilla, se dio lectura, se discutió y se dio instrucciones al señor Alcalde Municipal; Román Ruiz Díaz y a la señora Tesorera Municipal; Erlin Lineth Escobar Lobo, para que de inmediato proceda a rendir caución, asimismo se giró instrucciones al Señor Alcalde para que realice las gestiones necesarias a fin de levantar el catastro rural y urbano, exigir a los vecinos del Municipio del rubro de Bienes Inmuebles y negocios que presenten su declaración jurada y en los casos de construcción, estos cuenten con permiso de construcción.”

También en nota de fecha 05 de noviembre del 2015 el Regidor N° 5, señor Pablo Heriberto Licona nos manifestó lo siguiente: “El día martes 3 de octubre del presente se realizó sesión ordinaria de Corporación en la cual recibimos el oficio N° 50-2015-TSC-GO por el Secretario Municipal; El señor Kevin Sevilla, se dio lectura, se discutió y se dio instrucciones al señor Alcalde Municipal; Román Ruiz Díaz y a la señora Tesorera Municipal; Erlin Lineth Escobar Lobo, para que de inmediato proceda a rendir caución, asimismo se giró instrucciones al Señor Alcalde para que realice las gestiones necesarias a fin de levantar el catastro rural y urbano, exigir a los vecinos del Municipio del rubro de Bienes Inmuebles y negocios que presenten su declaración jurada y en los casos de construcción, estos cuenten con permiso de construcción.”

De igual forma en nota de fecha 05 de noviembre del 2015 la Regidora N° 6, Señora Elda Virginia Alemán Solís nos manifestó lo siguiente: “El día martes 3 de octubre del presente se realizó sesión ordinaria de Corporación en la cual recibimos el oficio N° 50-2015-TSC-GO por el Secretario Municipal; El señor Kevin Sevilla, se dio lectura, se discutió y se dio instrucciones al señor Alcalde Municipal; Román Ruiz Díaz y a la señora Tesorera Municipal; Erlin Lineth Escobar Lobo, para que de inmediato proceda a rendir caución, asimismo se giró instrucciones al Señor Alcalde para que realice las gestiones necesarias a fin de levantar el catastro rural y urbano, exigir a los vecinos del Municipio del rubro de Bienes Inmuebles y negocios que presenten su declaración jurada y en los casos de construcción, estos cuenten con permiso de construcción.”

También sobre el particular en nota de fecha 14 de noviembre del 2015, el Contador Municipal y Tesorera Municipal manifestaron lo siguiente: “Se estuvo utilizando el fondo de caja chica, sin embargo la persona que la estuvo manejando no quiso continuar con la responsabilidad de dicho fondo, por lo que lo volveremos a retomar.” “En lo que concierne al arqueo de caja, si se han realizado pero no se dejaba evidencia, a partir de ahora documentaremos esta acción.”

“Hemos emitido y pagado cheques antes de la emisión de pago por error involuntario, corregiremos esta acción.”... “En algunas ocasiones se han emitido cheques al portador con el fin de facilitar al beneficiario el pronto y oportuno desembolso, ya que hay beneficiarios que no pueden viajar hasta la Ciudad de Juticalpa, lugar donde se encuentra la Institución Bancaria, corregiremos lo anterior.”

Asimismo se envió oficio N° 48-2015 el 30 de octubre del 2015, al Alcalde Municipal Señor Román Ruiz Díaz, sin recibir ninguna respuesta satisfactoria.

Es necesario mencionar que la Administración Municipal ha realizado algunas acciones correctivas pero no en forma oportuna, las cuales no fueron suficientes para alcanzar el objetivo que corresponde a la correcta implementación de las Recomendaciones formuladas por el Tribunal Superior de Cuentas, por lo que persisten algunas deficiencias.

RECOMENDACIÓN N° 01
AL ALCALDE Y CORPORACIÓN MUNICIPAL

- a) Elaborar y cumplir con el plan de acción para la implementación de las recomendaciones formuladas en este informe y en el Informe de Auditoría N°010-2010-DAM-CFTM- AM-A en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.
- b) Dar cumplimiento a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, que establece que los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizador y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión, una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal y así evitar responsabilidades administrativas por el no cumplimiento.

Tegucigalpa, M.D.C, 09 de abril de 2018.

MAYRA XIOMARA VÁSQUEZ GIRÓN
Supervisora de Auditorías Municipales

ROBERTO WILFREDO ÁVILA SOSA
Sub. Director de Municipalidades

GUILLERMO A. MINEROS MEDRANO
Director de Municipales