



GERENCIA DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES (DAM)

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
LEGAL**

PRACTICADA A LA MUNICIPALIDAD DE GUARITA

DEPARTAMENTO DE LEMPIRA

INFORME N° 088-2015-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE JULIO DEL 2012
AL 30 DE JUNIO DEL 2015**

**MUNICIPALIDAD DE GUARITA
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

INFORME N° 088-2015-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE JULIO DEL 2012
AL 30 DE JUNIO DEL 2015**

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

MUNICIPALIDAD DE GUARITA, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL	PÁGINAS
CARTA DE ENVÍO DEL INFORME	
RESUMEN EJECUTIVO	

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	1
B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	1
C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	1
D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD	2
E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	2
G. MONTOS DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	3
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	5
B. ESTADOS DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	6

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

A. INFORME DE CONTROL INTERNO	8-9
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	10-25

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME DE LEGALIDAD	27-28
B. CAUCIONES	29
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	30
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	30-51

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	53-72
--	-------

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES	73-74
------------------------	-------

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	75-79
ANEXOS	80-83

Tegucigalpa, MDC, 25 de noviembre de 2019

Oficio No. Presidencia/TSC-1834-2019

Señores

Miembros de La Corporación Municipal

Municipalidad de Guarita, Departamento de Lempira.

Su Oficina

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Adjunto encontrarán el Informe N° **088-2015-DAM-CFTM-AM-A** de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad de Guarita, Departamento de Lempira, por el período comprendido del 01 de julio de 2012 al 30 de junio de 2015. El examen se efectuó en el ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; y conforme a las Normas del Marco Rector del Control Externo Gubernamental.

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

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron discutidas oportunamente con los Funcionarios encargados de su implementación, mismas que contribuirán 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 señalado y dar 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 lo siguiente: (1) un Plan de Acción con período definido para aplicar cada recomendación del informe; y (2) las acciones programadas para ejecutar cada recomendación del plazo y el Funcionario responsable de cumplirla.

Atentamente,

Roy Pineda Castro
Magistrado Presidente

RESUMEN EJECUTIVO

A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN:

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Guarita, Departamento de Lempira, se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2015 y de la Orden de Trabajo N° 088-2015-DAM-CFTM, de fecha 1 de octubre de 2015.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

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

B. ALCANCE Y METODOLOGÍA:

La Auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de Guarita, Departamento de Lempira, cubriendo el período comprendido del 01 de julio de 2012 al 30 de junio de 2015, con énfasis en la revisión de los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Transferencias Corrientes y de Capital, Cuentas por Cobrar, Préstamos y Cuentas por Pagar, Propiedad, Planta y Equipo, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones.

En el desarrollo de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Guarita, Departamento de Lempira, se aplicaron las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental (NOGENAEG) y se consideraron las fases de Planificación, Ejecución e Informe, entre otros aspectos de orden técnico.

En la Fase de Planificación se realizó el Plan General de la Auditoría a base a la información compilada por el TSC, evaluamos el Control Interno para conocer los procesos Administrativos, Financieros y Contables para registrar las operaciones y la gestión Institucional, obtener una comprensión de las operaciones de la Entidad, definir el nivel de materialidad, evaluar los riesgos de la Auditoría para obtener sus objetivos y se programó la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de Auditoría, así como se determinó la muestra a ser revisada.

La ejecución de la Auditoría obtuvo dirigida a obtener evidencia a través de los programas aplicados que permitieron concretar una opinión sobre la información objeto de la Auditoría con base en los resultados logrados utilizando las técnicas de Auditoría específicas y realizamos los siguientes procedimientos:

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

Completadas las primeras fases, que incluyó la comunicación oportuna de los hallazgos, y como resultado de la Auditoría se elaboró el informe que contiene la opinión de los auditores sobre la Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Guarita, Departamento de Lempira, por el período terminado el 31 de diciembre 2014, así como hallazgos de auditoría sobre el diseño y funcionamiento del Control Interno, el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, el seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores y preparar el pliego de responsabilidades (de ser el caso) con base de los hallazgos incluidos en el informe.

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

OPINIÓN:

En el curso de nuestra Auditoría se encontraron algunas deficiencias que ameritan atención prioritaria de las autoridades superiores de la Municipalidad de Guarita, Departamento de Lempira estas son:

1. Obra pagada y no ejecutada;
2. Inconsistencias encontradas en los desembolsos y documentación soporte de viáticos;
3. Gastos no razonables y sin documentación de soporte en concepto de alimentos, transferencias y subsidios;
4. Pago indebido en concepto de Décimo Tercer y Décimo Cuarto mes de Salario a Contratista;
5. Pagos en concepto de Servicios Técnicos Profesionales sin evidencia del trabajo realizado;
6. Cálculo incorrecto en el pago del Décimo Cuarto mes de Salario;
7. Pago de dietas a Regidores sin haber asistido a sesión de Corporación Municipal;
8. Cálculo erróneo en el cobro del Impuesto Sobre Industria Comercio y Servicios;
9. No se cumplió con el proceso de adquisición establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto;
10. No se exigen las diferentes garantías a los Contratistas en la ejecución de Proyectos de Inversión;
11. No se cumplió con algunas de las recomendaciones emitidas en el Informe de Auditoría N° 026-2012-DAM-CFTM-AM-A;

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de Guarita, Departamento de Lempira, presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, MDC., 25 de noviembre de 2019

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe Del Departamento de Auditorías Municipales

CAPITULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente Auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 de la Constitución de la República y los Artículos; 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan Operativo Anual 2015 y de la Orden de Trabajo N° 088-2015-DAM-CFTM, de fecha 1 de octubre de 2015.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Los objetivos específicos de la Auditoría son los siguientes:

1. Expresar una opinión sobre si el Presupuesto Ejecutado de Ingresos y Gastos de la Municipalidad de Guarita, Departamento de Lempira se presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2014, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestarias y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del Control Interno del Presupuesto de la Municipalidad de Guarita, Departamento de Lempira, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la Auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de Control Interno.
3. Realizar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Guarita, Departamento de Lempira 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 Activos Fijos.
4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidos en el informe de Auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La Auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de Guarita, Departamento de Lempira, cubriendo el período del 01 de julio de 2012 al 30 de junio de 2015, con énfasis en los rubros de: Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Transferencias Corrientes y de Capital, Cuentas por Cobrar, Préstamos y Cuentas por Pagar, Propiedad, Planta y Equipo, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones.

D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

Las actividades de la Municipalidad de Guarita, Departamento de Lempira, se rigen la Constitución de la República, La Ley Orgánica del TSC y su Reglamento, los Marcos Rectores del Control Interno y Externo, la Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

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

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

La Estructura Organizacional de la Institución está constituida así:

Nivel Directivo:	Corporación Municipal.
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo:	Secretaría, Tesorería, Comisión de Transparencia y Comisionado Municipal
Nivel Operativo	Administración Tributaria, Unidad de Medio Ambiente, Director de Justicia Municipal, Unidad Técnica Municipal.

G. MONTOS DE LOS RECURSOS EXAMINADOS:

Durante el período examinado y que comprende del 01 de julio de 2012 al 30 de junio de 2015, los Ingresos examinados ascendieron a **TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (L36,438,287.34)**. (Ver anexo 1, página 81).

Los egresos examinados y que comprende del período del 01 de julio de 2012 al 30 de junio de 2015, ascendieron a **TREINTA Y UN MILLONES DIEZ MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS (L31,010,944.96)**. (Ver anexo 1, página 81), valor que incluye el monto de los Proyectos evaluados por el personal Técnico de Ingeniería del Tribunal Superior de Cuentas el que asciende a: **TRECE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SETECIENTOS NUEVE LEMPIRAS (L13,452,709.00)**.

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los Funcionarios y Empleados principales que ejercieron funciones durante el período examinado, se detallan en el **anexo 2, página 82**.

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME

B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Guarita,
Departamento de Lempira

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Guarita, Departamento de Lempira, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 y el correspondiente al año terminado a diciembre de 2013. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración de la Entidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho Estado, con base en nuestra Auditoría y no limita las acciones que pudieren ejercerse si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

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

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de Guarita, Departamento de Lempira, presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, MDC., 25 de noviembre de 2019

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe Del Departamento de Auditorías Municipales

B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA:

MUNICIPALIDAD DE GUARITA, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA

(Cantidades Expresadas en Lempiras)



Guarita, LEMPIRA
EJERCICIO: 2014
USUARIO: BLANCA.GUARDADO

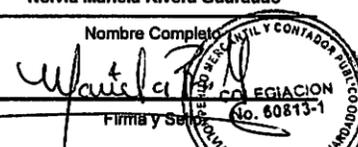
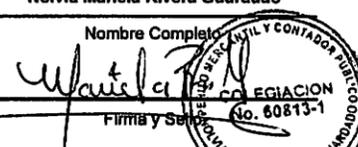
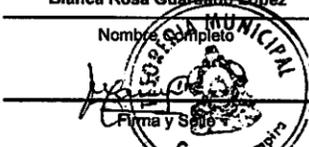
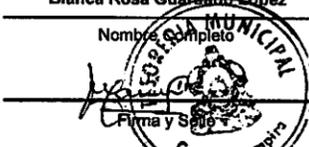
**Estado de Ingresos y Egresos
(Forma 11 - Acumulada)**

Moneda: Lempiras (L)



Emisión: 17/02/2015
Hora : 05:53 p.m.
Pagina: 1 de 1

Descripción	Ejercicio :
INGRESOS	17,616,858.8
1 INGRESOS CORRIENTES	448,718.4
11 INGRESOS TRIBUTARIOS	364,207.7
12 INGRESOS NO TRIBUTARIOS	84,510.7
2 INGRESOS DE CAPITAL	17,167,140.4
21 PRESTAMO	1,200,000.0
22 VENTA DE ACTIVOS	400.0
23 CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS	0.0
24 COLOCACIÓN DE BONOS	0.0
25 TRANSFERENCIAS	13,624,533.0
26 SUBSIDIOS	1,800,000.0
27 HERENCIAS , LEGADOS Y DONACIONES	0.0
28 OTROS INGRESOS DE CAPITAL	4,917.7
29 RECURSOS DE BALANCE	537,289.8
3 EGRESOS	17,487,148.3
1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	2,420,807.8
100 SERVICIOS PERSONALES	1,092,220.0
200 SERVICIOS NO PERSONALES	715,505.3
300 MATERIALES Y SUMINISTROS	492,532.5
500 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	120,550.0
2 GASTOS DE INVERSIÓN	15,066,340.4
400 BIENES CAPITALIZABLES	8,190,787.0
500 GASTOS DE INVERSIÓN	2,457,130.1
600 ACTIVOS FINANCIEROS	0.0
700 SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	4,418,423.3
800 OTROS GASTOS	0.0
900 ASIGNACIONES GLOBALES	0.0
RESPONSABILIDAD DEL EJERCICIO (SUPERÁVIT O DEFICIT)	128,710.5

<p>Alcalde(sa) Municipal Javier Isauro Reyes Navarro</p> <p>Nombre Completo</p> <p>Firma y Sello</p>  	<p>Contador(a) Municipal Nolvia Mariela Rivera Guardado</p> <p>Nombre Completo</p> <p>Firma y Sello</p>  	<p>Tesorero(a) Municipal Blanca Rosa Guardado Lopez</p> <p>Nombre Completo</p> <p>Firma y Sello</p>  
---	--	--

Periodos Acumulados:
 PRIMERO TRIMESTRE,
 SEGUNDO TRIMESTRE, TERCER TRIMESTRE, CUARTO TRIMESTRE

s/9JmFU17RyJxlic/66xqSuC8xDsTr8oqByFULRTCH/x1gJgAM9/F0qFW6kbPs1KxiEZsN0TMPu2YZqhV4Lnk5RIEznUFWMGkCZzM1zXGJBluj0lhF8EfxJjpNlyc/bpw
 MLGntK4fb9Z1UXIAridMz3NaQWwYDc0M7OCos8Pe93JQEwU/nGRZZHOuvxoa/zH5N6oakvnUX8A==

Copia fiel del original



CAPITULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

A. INFORME DE CONTROL INTERNO

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Guarita, Departamento de Lempira

Su Oficina

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Guarita, Departamento de Lempira, por el período comprendido del 01 de julio de 2012 al 30 de junio de 2015, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 25 de noviembre de 2019.

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

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

Una deficiencia en el Control Interno existe cuando el diseño u operación de un control no permite a la Administración o sus Empleados, en el curso normal de sus funciones asignadas, prevenir o detectar errores oportunamente. Una debilidad material es una deficiencia, o una combinación de deficiencias, en el Control Interno, de tal forma que existe una posibilidad razonable de que una distorsión material en los Estados Financieros de la Entidad, no sea prevenida o detectada y corregida oportunamente.

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

1. Los arqueos realizados a los fondos de Caja General son realizados por personal que tiene funciones compatibles con esta actividad;

2. No se cuenta con un fondo de Caja Chica por lo que se han emitido órdenes de pago por cantidades mínimas;
3. No se establece fecha de elaboración en las Conciliaciones Bancarias;
4. El Área de Tesorería no reúne las condiciones mínimas de seguridad;
5. Los formatos de las Declaraciones de Ingresos para el pago de los diferentes impuestos no son pre numeradas ni cuentan con un número manual;
6. No se manejan expedientes para los contribuyentes sujetos al pago de Permisos de Operación;
7. El Personal Municipal no porta carné que los identifique como Empleados Municipales;
8. La Municipalidad no dispone de expedientes de Préstamos y las Cuentas por Pagar no son registradas contablemente;
9. La Municipalidad no cuenta con controles eficientes sobre la entrada y salida del personal, además no realiza las deducciones correspondientes por llegadas tardes;
10. La Municipalidad no tiene una calendarización para el goce de vacaciones de los empleados;
11. Los expedientes de personal de los Funcionarios y Empleados Municipales no están completos y de algunos Regidores no se encontró expediente;
12. Algunos gastos no fueron registrados en el objeto correspondiente;
13. Se efectúan pagos a Contratitas sin que el contrato haya sido firmado por el Alcalde Municipal y ayudas sociales sin estar debidamente autorizadas;
14. No se utilizan formatos de requisición para solicitar materiales y suministros, equipo nuevo así como útiles de oficina;
15. No se manejan controles adecuados en el suministro de combustible;
16. No existen controles adecuados sobre el manejo de los Activos propiedad de la Municipalidad;

Tegucigalpa, MDC., 25 de noviembre de 2019

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe Del Departamento de Auditorías Municipales

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. LOS ARQUEOS REALIZADOS A LOS FONDOS DE CAJA GENERAL SON REALIZADOS POR PERSONAL QUE TIENE FUNCIONES COMPATIBLES CON ESTA ACTIVIDAD

Al evaluar el Control Interno al área de Caja y Bancos y de manera específica a los arqueos efectuados a los fondos manejados en Caja General, se comprobó que la persona encargada de realizar dicha actividad es la Contadora Municipal, quien a su vez es la responsable de mantener los registros contables de las operaciones financieras de la Municipalidad, según se muestra en el siguiente cuadro:

Fecha del Arqueo	Nombre del responsable del fondo	Efectivo encontrado (L)	Persona que realizó el arqueo	Cargo
30/06/2015	Blanca Rosa Guardado	2,803.00	Nolvia Mariela Rivera Guardado	Contador Municipal
17/06/2015	Blanca Rosa Guardado	916.00	Nolvia Mariela Rivera Guardado	Contador Municipal
01/06/2015	Blanca Rosa Guardado	1,640.00	Nolvia Mariela Rivera Guardado	Contador Municipal
15/05/2015	Blanca Rosa Guardado	1,724.00	Nolvia Mariela Rivera Guardado	Contador Municipal
30/01/2015	Blanca Rosa Guardado	24,807.35	Nolvia Mariela Rivera Guardado	Contador Municipal

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

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

TSC-NOGECI V-16 Arqueos Independientes.

Mediante Oficio MGL-003-2015, de fecha 26 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Javier Isauro Reyes Navarro, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 27 de noviembre de 2015, manifestando en el numeral 1) lo siguiente: “Se nombrará la encargada del arqueo en sesión de Cabildo Abierto del 29 de noviembre de 2015.”

Lo anterior ocasiona que se comprometa la transparencia en el arqueo de fondos municipales, por ser realizado por personal que tiene injerencia directa en el registro de las operaciones financiera de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Designar a un Funcionario o Empleado para que proceda a realizar arqueos sorpresivos de los fondos municipales en custodia del Tesorero Municipal, de forma periódica y de manera sorpresiva, dejando evidencia de la labor realizada, los cuales deberán tener las firmas de los funcionarios participantes, con el propósito de comprobar y tener control en cualquier momento de los valores ahí manejados. Asignar la realización de este control a un funcionario distinto de quienes custodian, administran, recaudan o registran bienes, a fin de mantener la separación de funciones incompatibles.

2. NO SE CUENTA CON UN FONDO DE CAJA CHICA POR LO QUE SE HAN EMITIDO ORDENES DE PAGO POR CANTIDADES MÍNIMAS

Al evaluar el Control Interno al Área de Caja y Bancos, se comprobó que la Administración Municipal no cuenta con un fondo de Caja Chica para cubrir los pagos en efectivo de menor cuantía, situación que permite que se utilicen las recaudaciones diarias para realizar pagos en efectivo, además de ocasionar que se emitan órdenes de pago por valores mínimos, lo que repercute en pérdidas económicas para la Municipalidad, ya que se están utilizando una gran cantidad de órdenes de pago, cuando dichos pagos pueden ser registrados en una misma orden, según se muestra en el siguiente cuadro:

Objeto del Gasto	N° de orden de pago	Fecha de la orden de pago	Beneficiario	Descripción del Gasto	Valor de la Orden de Pago (L)
214	1211	19/12/2014	Jairo Ulises Menjivar	Pago por recargas telefónicas para servicios de la Municipalidad. (Saldo pendiente de pago.)	13.43
392	1219	01/12/2014	Variedades Nayendy	Pago que se hizo por compra de papelería Sobres blancos para uso de las oficinas municipales.	25.00
214	1465	18/03/2015	María Pastora Núñez	Pago que se hizo por servicio de internet para el envío de documentos por parte de la oficina de U.TM.	40.00
331	1667	18/06/2015	Jairo Ulises Menjivar	Pago que consiste por servicio de encuadernado y otros productos de papel y cartón para uso de la Municipalidad	78.00
214	1669	20/06/2005	Amanda Cartagena	Pago que consiste por compra de recargas para el teléfono fijo de la Municipalidad.	85.00

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-PRECI-04: Eficiencia.

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

Mediante Oficio MGL-003-2015, de fecha 26 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Javier Isauro Reyes Navarro, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 27 de noviembre de 2015, manifestando en el numeral 2) lo siguiente: “Se nombrará la persona encargada del manejo de Caja Chica a partir de enero del año 2016.”

Lo anterior ocasiona que al no contar con un fondo de caja chica se emitan un volumen alto de órdenes de pago con valores mínimos utilizando recursos de recaudaciones diarias para realizar el pago.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a la brevedad posible a crear un fondo de Caja Chica el que deberá ser aprobado por la Corporación Municipal, así como un Reglamento de uso en donde se estipulen los controles y procedimientos para la utilización de dicho fondo.

3. NO SE ESTABLECE FECHA DE ELABORACIÓN EN LAS CONCILIACIONES BANCARIAS

Al evaluar el Control Interno al área de Tesorería de la Municipalidad de Guarita, Departamento de Lempira, se comprobó que la Jefe de Contabilidad no plasma en el documento la fecha en que se elaboran las conciliaciones bancarias, realizadas mensualmente para cada una de las cuentas que posee la Municipalidad, lo que no permite conocer si las mismas fueron elaboradas oportunamente, según se muestra a continuación:

Mes	N° de Cuenta	Tipo de Cuenta	Saldo conciliado según Banco (L)	Saldo conciliado según Tesorería (L)	Fecha de elaboración
Abril	11-10002331-3	Cheques	257,401.72	257,401.72	No tiene fecha de cuando fue elaborada
Mayo	11-10002331-3	Cheques	101,789.70	101,789.70	No tiene fecha de cuando fue elaborada
Junio	11-10002331-3	Cheques	50,118.20	50,118.20	No tiene fecha de cuando fue elaborada

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

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

TSC-NOGECI V-14: Conciliación Periódica de Registros.

Mediante Oficio MGL-004-2015, de fecha 26 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría solicitó a la señora Nolvía Mariela Rivera Guardado, Contadora Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de octubre de 2015, manifestando en el numeral 1) lo siguiente: “A partir de la primera observación donde las conciliaciones bancarias se han elaborado sin fecha, se tomará en cuenta iniciando de inmediato el proceso adecuado para llevar un mejor control de las mismas.”

Lo anterior que no se pueda verificar si las Conciliaciones Bancarias fueron elaboradas oportunamente, corriendo el riesgo de que los informes mensuales no reflejen todos los ingresos generados y que las cuentas de cheques se puedan sobregirar al no contar oportunamente con los saldos disponibles en Caja y Bancos.

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL CONTADOR MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a describir en las Conciliaciones Bancarias la fecha en que estas fueron elaboradas, ya que las mismas deberán efectuarse dentro de los primeros 8 días del mes siguiente, asegurándose de que dichas conciliaciones no contengan errores.

4. EL ÁREA DE TESORERÍA NO REÚNE LAS CONDICIONES MÍNIMAS DE SEGURIDAD

Al evaluar el Control Interno al área de Tesorería, se comprobó que el Departamento de Tesorería no reúne las condiciones adecuadas para la salvaguarda del efectivo recibido de los contribuyentes así como la documentación soporte de las transacciones realizadas, ya que se constató que su acceso no está restringido, además de que dentro de este Departamento se

encuentran ubicadas otras dependencias como ser: Control Tributario y Contabilidad, por lo que personal ajeno a la Municipalidad tiene acceso a esta área.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-PRICI-06 Prevención.

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

TSC-NOGECI V-12 Acceso a los Activos y Registros.

TSC-NOGECI V-21 Dispositivos de Control y Seguridad.

Mediante Oficio MGL-003-2015, de fecha 26 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría solicitó al señor Javier Isauro Reyes Navarro, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 27 de noviembre de 2015, manifestando en el numeral 3) lo siguiente: “A partir del mes de enero de 2016 se asignará la oficina para el área del Contador Municipal.”

Lo antes descrito puede ocasionar pérdidas de documentación y/o efectivo al no tener las medidas de seguridad adecuadas para la guarda-custodia de las diferentes transacciones que se realizan en dicha área.

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones necesarias, para reubicar la Tesorería Municipal de tal forma que se restrinja el acceso a esta área, a fin de brindar seguridad tanto a la persona responsable, como a los fondos y documentación soporte de las transacciones que ahí se manejan ya que se corre el riesgo que sean objeto de extravío o robo, lo que podría causar pérdidas económicas a la Municipalidad por no tener un área en las condiciones adecuadas para el manejo, custodia y resguardo de los mismos.

5. LOS FORMATOS DE LAS DECLARACIONES DE INGRESOS PARA EL PAGO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS NO SON PRE NUMERADAS NI CUENTAN CON NÚMERO MANUAL

Al evaluar el Control Interno realizada al área de Tributación, se comprobó que el Departamento de Control Tributario no cuenta con un formato pre numerado para las Declaraciones Juradas del Impuesto sobre Industria Comercio y Servicios, Bienes Inmuebles e Impuesto Personal, de igual se verificó que a las declaraciones existentes no se les ha asignado un numero de forma manual que permita tener un orden de los registros y un control de la información, de las que se detallan algunos ejemplos así:

Contribuyente	Tipo de Ingreso	Fecha de Declaración	Numero de Declaración	Valor Declarado (L)	Observación
Francisco Membreño	Impuesto Personal	Sin Fecha	No tiene	105,000.00	Los formatos de las Declaraciones no están pre numeradas y tampoco se les ha anotado un número de forma manual.
Nelly Gregoria Murillo	Impuesto Personal	Sin Fecha	No tiene	212,800.00	
Audelio Mejía Mejía	Bienes Inmuebles	28/04/2014	No tiene	20,000.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante Oficio MGL-003-2015, de fecha 26 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría solicitó al señor Javier Isauro Reyes Navarro, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 27 de noviembre de 2015 manifestando en el numeral 4) lo siguiente: “Ya existen los formatos para el Control Tributario, se someterá a consideración de la Corporación Municipal.”

Lo anterior dificulta la labor de registro, seguimiento y comprobación de las transacciones contables y financieras que realiza la Municipalidad y se incrementan los riesgos de no registrar alguna transacción por omisión o por manipulación de la documentación, ya que no se lleva un control numérico correlativo.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Proceder de manera inmediata a la impresión de los formatos de los distintos impuestos en forma pre-numerada, e instruir por escrito al encargado de Control Tributario para que los utilice en estricto orden correlativo, numérico y de fecha y que evite utilizar corrector y lápiz grafito al momento de transcribir los datos.

6. NO SE MANEJAN EXPEDIENTES PARA LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DE PERMISOS DE OPERACIÓN

Al revisar el área de ingresos, específicamente a los valores recibidos en concepto de Permisos de Operación, se verificó que no se llevan expedientes por contribuyente, que contengan toda la información necesaria para su control, dificultando de esta forma la revisión, según detalle siguiente:

Nombre del contribuyente	Tipo de Negocio	Valor Pagado (L)	Fecha en que se extendió el permiso	Observaciones
Wilia Paz Rivera	Ferretería	500.00	20/01/2015	Solo está el recibo y copia del Permiso Extendido.
Carolina Cartagena	Abarrotería	500.00	23/01/2015	
Luis Gavarrete Alas	Pulpería	100.00	05/01/2015	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Mediante Oficio MGL-25-2015, de fecha 04 de diciembre de 2015, el Equipo de Auditoría solicitó a la señora Olga Maritza Barrera, Jefe de Control Tributario, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 04 de diciembre de 2015 manifestando en el numeral 1) lo siguiente: “Tomaré en cuenta esta observación, y se harán los respectivos expedientes de cada contribuyente siguiendo las recomendaciones dadas por el Tribunal.”

Lo anterior ocasiona que no se cuente con los expedientes de los pagos que realizan los contribuyentes por el concepto de Permisos de Operación, además de que no se puede determinar la cantidad exacta de negocios que operan en el municipio y si los mismos están al día con la hacienda municipal.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Elaborar expedientes de los contribuyentes sujetos al pago por Permisos de Operación que contenga:

- Declaración jurada del volumen de ventas en donde refleje la cantidad a pagar de permiso de operación;
- Copia de tarjeta de identidad del propietario o en el caso que es una empresa legalmente constituida copia del RTN;
- Copia del permiso de operación extendido;
- Adjuntar copia del recibo de pago;
- Entre otros.

7. EL PERSONAL MUNICIPAL NO PORTA CARNÉ QUE LOS IDENTIFIQUE COMO EMPLEADOS MUNICIPALES

Al evaluar el Control Interno al área de Recursos Humanos y mediante inspección física realizada, encontramos que los Empleados no portan carné que los identifique como Empleados de la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI-III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano.

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

Mediante Oficio MGL-014-2015, de fecha 30 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría solicitó al señor Javier Isauro Reyes Navarro, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 01 de diciembre de 2015 manifestando en el numeral 1) lo siguiente: “Efectivamente los Empleados no portan carnet por ser personal reconocido en el municipio, no se ha designado tal identificación, sin embargo, enviaremos a imprimir un carnet que los identifique.”

Lo anterior ocasiona que no se logre identificar si el personal que se encuentra en las instalaciones de la Municipalidad es o no empleado municipal.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder de manera inmediata a implementar un carné de identificación para cada uno de los Funcionarios y Empleados Municipales y que sea utilizado en un lugar visible durante la jornada de trabajo.

8. LA MUNICIPALIDAD NO DISPONE DE EXPEDIENTES DE PRÉSTAMOS Y LAS CUENTAS POR PAGAR NO SON REGISTRADAS CONTABLEMENTE

Al evaluar el Control Interno al rubro de Préstamos y Cuentas por Pagar se verificó que la documentación relacionada con los préstamos obtenidos por la Municipalidad no se agrupa en un expediente que permita y facilite determinar los montos pagados por capital, intereses y saldos adeudados así como la utilización de dichos ingresos (en que fueron invertidos) los que se detallan así:

N° de Convenio	Monto del Préstamo	Institución Bancaria	Fecha de Otorgamiento	Monto de la Deuda según Rendición de Cuentas al 31/12/2014 (L)	Observaciones
11000000155	10,000,000.00	Banco Atlántida	20/11/2007	5,228,793.49	Sin expediente
12004501	200,000.00	Cooperativa Rio Grande Limitada	27/08/2014	232,000.00	Sin expediente
1101-38500028	1,000,000.00	Banco Atlántida	14/10/2014	973,104.25	Sin expediente
Total Adeudado				6,433,897.74	

Asimismo se verificó que la Administración Municipal no registra contablemente las cuentas por pagar que quedaron pendientes al final del ejercicio fiscal, ya que las mismas unas vez que son canceladas son cargadas al objeto que corresponde a Gastos devengados y no pagados correspondientes a ejercicios anteriores (775), sin embargo contabilidad no registra la Cuenta por Pagar, además se constató que no cuentan con expedientes ni con un auxiliar que muestre el detalle de las obligaciones pendientes de pago, cantidad pagada y los motivos que originaron dicho endeudamiento, ejemplos a continuación:

N°	Descripción	Saldo al 31 de mayo de 2015 (L)	Observaciones
1	Cuentas pendientes de pago	4,418,423.30	No hay expediente ni auxiliar que muestre el detalle de las obligaciones adquiridas, el monto pagado y el motivo de dicha deuda.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI-VI-06 Archivo Institucional.

TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Mediante Oficio MGL-004-2015, de fecha 26 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría solicitó a la señora Nolvía Mariela Rivera Guardado, Contadora Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de octubre de 2015 manifestando lo siguiente: Numeral 2) Como Contadora Municipal desconocía dicho proceso el cual daré inicio por recopilar toda la información correspondiente de dichos préstamos y crear el expediente de cada uno, asimismo, tener la información oportuna. Numeral 3) Se acatará dicha observación tomando en cuenta las recomendaciones durante la Conferencia de Entrada, iniciando el proceso de recopilación de todas las Cuentas por Pagar y llevar los respectivos expedientes.”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no dispone de un expediente ni auxiliar que muestre el detalle de las obligaciones adquiridas y que permita conocer en cualquier momento los valores pagados, el monto adeudado y el motivo que originó la deuda, además de que no permite conocer con claridad la utilización de los fondos, a la vez puede ocasionar que se efectúen pagos sin tener la documentación de soporte.

RECOMENDACIÓN N° 8
A LA CONTADORA MUNICIPAL

- a) Elaborar un expediente para cada uno de los Préstamos obtenidos por la Municipalidad, que contenga certificación del punto de acta de aprobación, copia del convenio, copia del contrato firmado con la institución bancaria, copia de los pagos realizados con su respectiva documentación soporte y finiquito, esto con el fin de tener un control sobre las deudas contraídas por la Municipalidad.
- b) Asimismo establecer un control y registro detallado sobre las Cuentas por Pagar, el que debe contener copia del documento que originó la deuda contraída (Factura de Compra), recibos que amortizan o cancelan la deuda y detalle que especifique el destino de las mismas.

9. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON CONTROLES EFICIENTES SOBRE LA ENTRADA Y SALIDA DEL PERSONAL, ADEMÁS NO REALIZA LAS DEDUCCIONES CORRESPONDIENTES POR LLEGADAS TARDES

Al evaluar el rubro de Servicios Personales, se verificó que los controles utilizados por la Administración Municipal para controlar la asistencia y permanencia de los Empleados en las instalaciones municipales no son eficientes, ya que se comprobó que la Secretaria Municipal no marca su hora de entrada y salida y tampoco se le ha implementado ningún control de forma manual, por lo que no puede verificar si está cumpliendo con el horario de entrada y salida que rige para los demás Empleados Municipales, de igual forma al revisar las Planillas de Sueldo y según reporte de asistencia, se comprobó que la Administración Municipal no realiza deducciones de sueldo por llegadas tardías, ya que se constató que algunos empleados marcaron su hora de entrada después de la hora establecida, no obstante, no se les hizo la deducción correspondiente, ya que las planillas de sueldo no reflejan deducciones, según detalle siguiente:

Nombre del Empleado	Cargo	Día	Marco		Sueldo Pagado (L)	Observaciones
			Entrada	Salida		
Erida Duxolina Vásquez	Oficina de la Mujer	02/06/2015	8:18 a.m.	17:26 p.m.	7,500.00	La Planilla de sueldos no tiene deducciones.
Dilcia Yamileth Sales	Asistente Municipal	02/06/2015	8:16 a.m.	15:47 p.m.	4,500.00	La Planilla de sueldos no tiene deducciones.
		09/06/2015	8:21 a.m.	15:48 p.m.		
Erida Duxolina Vásquez	Oficina de la Mujer	10/09/2015	8:23 a.m.	17:25 p.m.	7,500.00	La Planilla de sueldos no tiene deducciones.
Rudis Javier Henríquez	Técnico de Proyectos	26/06/2015	8:12 a.m.	16:00 p.m.	25,000.00	La Planilla de sueldos no tiene deducciones.
Blanca Mirian Pérez	Encargada de Catastro	26/06/2015	8:16 a.m.	17:04 p.m.	8,000.00	La Planilla de sueldos no tiene deducciones.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI-III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano.

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

TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.

Mediante Oficio MGL-014-2015, de fecha 30 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría solicitó al señor Javier Isauro Reyes Navarro, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 01 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente:” Numeral 2). Se girará instrucciones a la Secretaria Municipal para que a partir de la fecha cumpla con este requisito con obligatoriedad de ahora en adelante y si no tomaremos las medidas necesarias para que se cumplan.

Numeral 3). - Según oficio en el reporte de asistencia de los Empleados trabajan horas no laborables y salen a horas posteriores después de la hora de salida reglamentada, asimismo trabajando en algunos fines de semana; por lo tanto, algunos Empleados del área de campo cuando van de gira entran antes de la hora establecida, por ejemplo, seis y siete de la mañana, no obstante, dichos empleados regresan en horas posteriores a la salida lo que hace difícil marcar llegada y salida del área de trabajo. Por lo tanto, de ahora en adelante se tomará en cuenta para sacar el permiso de control de entradas y lo firme el de Recursos Humanos si es necesario.

Con respecto a la Asistente Municipal está por contrato y su hora de entrada es de 8:00 a.m. a 12: p.m. y en la tarde 2:00 p.m. a 4:00 p.m. pero de ahora en adelante tomaremos las medidas necesarias para que cumpla con dicho horario de trabajo.”

Lo anterior ocasiona que no se mantenga un control adecuado sobre las entradas y salidas del personal lo que limita a que se realicen las deducciones correspondientes al personal por llegadas tardías.

RECOMENDACIÓN N° 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer un control eficiente y adecuado de las entradas y salidas para todo el personal municipal, tanto en la jornada matutina como en la vespertina así como la permanencia de los Empleados en su lugar de trabajo, asimismo, previo a efectuar los pagos de sueldos y salarios a los Empleados Municipales se deberá solicitar el reporte de asistencia, para que puedan realizarse las deducciones correspondientes por llegadas tardías y por las inasistencias que no presenten justificación por escrito para lo cual deberá elaborar y aprobar un Reglamento Interno.

10. LA MUNICIPALIDAD NO TIENE UNA CALENDARIZACIÓN PARA EL GOCE DE VACACIONES DE LOS EMPLEADOS

Al evaluar el Control Interno del rubro de Recursos Humanos, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con una calendarización para el goce de vacaciones de los Empleados Municipales, que asegure que las actividades continúen sin problemas, por la inasistencia de alguno de ellos, ya que se constató que los Empleados no gozan de un descanso periódico que permita mantener adecuadamente la salud, la integridad física y mental para servir eficaz y

eficientemente, por lo que se deben diseñar mecanismos a fin de que los Empleados tomen al menos una parte de sus vacaciones por un período continuo, de tal forma que logren ese descanso.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI V-19. Disfrute Oportuno de Vacaciones.

Mediante Oficio MGL-003-2015, de fecha 26 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría solicitó al señor Javier Isauro Reyes Navarro, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 27 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Numeral 6) En enero de 2016 se calendarizarán las vacaciones de los Empleados Municipales.”

Lo anterior ocasiona que los Empleados Municipales al no gozar de las vacaciones a su debido momento y a tiempo completo puedan afectar su rendimiento, incidiendo en el ambiente laboral.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a planificar las vacaciones de los Empleados Municipales, mediante la utilización de un calendario de vacaciones, en el cual se incluyan los días pendientes de gozar que tiene cada uno de los Empleados Municipales, el cual no afecte el desarrollo normal de las actividades de la Municipalidad, señalando a más tardar dentro de los tres (3) meses siguientes la fecha en que tiene derecho a vacaciones, notificando al trabajador con diez días de anticipación la fecha que le serán concedidas sus vacaciones.

11. LOS EXPEDIENTES DE PERSONAL DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES NO ESTÁN COMPLETOS Y DE ALGUNOS REGIDORES NO SE ENCONTRÓ EXPEDIENTE

Al evaluar el Control Interno del Área de Recursos Humanos, se comprobó que los expedientes de algunos Funcionarios y Empleados Municipales no tienen toda la documentación necesaria para la conformación adecuada y completa de los mismos y no se encontró expedientes de algunos Regidores Municipales, lo que no permite conocer y evaluar en cualquier momento, la calidad y la capacidad profesional de los Funcionarios y Empleados Municipales, asimismo se verificó que no existe una persona encargada del manejo del personal. Detalle así:

Nombre del empleado	Cargo	Documentación faltante
María Pastora Serrano Escobar	Secretario Municipal	Punto de Acta de Nombramiento, Fotografía, en Curriculum falta experiencia Laboral.
Javier Isauro Reyes Navarro	Alcalde Municipal	Declaración jurada de Ingresos, Activos y Pasivos años 2012, 2013 y 2014.
Rudis Javier Henríquez Alvarenga	Ingeniero Técnico en Proyectos	Copia de Tarjeta de Identidad, ,Copia de Solvencia Municipal, Copia del Carnet del colegio de Ingenieros Civiles de Honduras, Copia de punto de Acta de nombramiento.
Gerardo Ulises Menjivar	Regidor Quinto	No tiene Expediente
José Armando López Sánchez	Regidor Segundo	No tiene Expediente

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

TSC-NOGECI VI-06. Archivo Institucional.

Mediante Oficio MGL-003-2015, de fecha 26 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría solicitó al señor Javier Isauro Reyes Navarro, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 27 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Numeral 7) Se contratará la persona encargada de Recursos Humanos.”

Lo anterior ocasiona, que la Municipalidad no cuente con expedientes para llevar un control adecuado de los derechos y obligaciones del personal.

RECOMENDACIÓN N° 11 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Asignar por escrito a una persona que se encargue de actualizar los documentos del Personal de la Municipalidad, y que sea responsable de la custodia de los expedientes, los cuales deberán contener como mínimo: hoja de vida actualizada (Curriculum Vitae), Acuerdo de Nombramiento o Contrato, copia de la Tarjeta de Identidad; Títulos de Educación (Primaria, Secundaria y/o Universitaria u otros), copia de Diplomas de Capacitaciones, copia de carnet de colegiación y constancias de solvencia del colegio al que pertenecen, copia de Declaración Jurada actualizada, realizada ante el Tribunal Superior de Cuentas (Alcalde, Tesorera, Regidores y demás personal que está relacionado en la toma de decisiones), Fianza o caución/pagare vigente (cuando aplique), información de Permisos (oficiales y/o personales), vacaciones e incapacidades (según empleado o funcionario).

12. ALGUNOS GASTOS NO FUERON REGISTRADOS EN EL OBJETO CORRESPONDIENTE

Mediante la revisión al área de Gastos se verificó, que la Administración de la Municipalidad ha registrado erogaciones con codificación incorrecta según la naturaleza del gasto realizado, ya que al momento de crear los registros contables se han afectado algunos objetos presupuestarios cuando debieron afectarse otros, según se muestra en el siguiente detalle:

Orden de Pago	Fecha	Valor (L)	Concepto	Objeto del Gasto utilizado	Objeto de gasto correcto
1377	27/02/2015	25,000.00	Pago que consiste por trabajo realizado en diseño presupuesto y supervisión de proyectos durante el mes de febrero del año 2015.	Construcciones, Adiciones y Mejoras de Obras Varias (469)	Servicios Técnicos Profesionales (259)
663	13/03/2014	5,000.00	Pago que se hizo por viáticos al señor Alcalde Municipal para viajar a Gracias, Lempira a reunión por parte de la Mancomunidad SOL.	Viáticos Nacionales y Otros Gastos de Viaje (272)	Las facturas que se adjuntan corresponde a Combustibles y Lubricantes (356)

Orden de Pago	Fecha	Valor (L)	Concepto	Objeto del Gasto utilizado	Objeto de gasto correcto
689	09/04/2014	7,000.00	Pago que consiste por viáticos al señor Alcalde Municipal para viajar a Tegucigalpa a realizar entrega de documentos en las oficinas de la Secretaría del Interior y Población y TSC.	Viáticos Nacionales y Otros Gastos de Viaje (272)	Incluye la cantidad de L5,400.00 que corresponde a Combustibles y Lubricantes (356)

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario.

Manual y Formas para la Rendición de Cuentas Municipales.

Mediante Oficio MGL-28-2015, de fecha 04 de diciembre de 2015, el Equipo de Auditoría solicitó a la señora Blanca Rosa Guardado López, Tesorera Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 04 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Numeral 7) En cuanto al pago del Encargado de proyectos de la Mancomunidad SOL quien es el que nos brinda el apoyo a la Municipalidad tomó a bien pagarle del objeto 469 que corresponde a proyectos, ya que si no lo hacíamos así tendríamos problemas con el gasto de funcionamiento, pero tomaré en cuenta esta observación para la próxima liquidación.”

Lo anterior ocasiona que se autorice el uso de recursos financieros para una finalidad distinta a lo que se está presupuestado, provocando sobregiros en ciertas cuentas y que no se ejecuten las actividades para las cuales fueron establecidos los fondos inicialmente en el POA.

RECOMENDACIÓN N° 12
AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

- a) Proceder de inmediato a registrar los gastos en las órdenes de pago, utilizando el renglón presupuestario correcto, a fin de que los valores registrados y reflejados en la Rendición de Cuentas e Informes Rentísticos sean reales y así evitar que existan sobregiros en los renglones por la mala codificación y que se efectúen pagos fuera de las asignaciones contenidas en el presupuesto.
- b) Verificar el cumplimiento de la recomendación.

13. SE EFECTÚAN PAGOS A CONTRATISTAS SIN QUE EL CONTRATO HAYA SIDO FIRMADO POR EL ALCALDE MUNICIPAL Y AYUDAS SOCIALES SIN ESTAR DEBIDAMENTE AUTORIZADAS

Al revisar el rubro de Servicios no Personales, se verificó que la Administración Municipal ha efectuado pagos a contratistas sin que los mismos estén debidamente autorizados, ya que algunos contratos no cuentan con la firma del Alcalde Municipal, al igual algunas solicitudes de ayuda no cuentan con el visto bueno del Alcalde, según se muestra en el detalle siguiente:

Orden de Pago	Fecha del Cheque	N° de Cheque	Beneficiario	Descripción	Valor del Cheque (L)	Observaciones
960	05/08/2014	11001466	Amílcar Serrano Serrano	Pago que consiste por viajes de materiales del proyecto mirador desde Gracias a Guarita, Lempira, a un valor de L10,000.00.	20,000.00	El contrato no está firmado por el Alcalde Municipal.
624	24/02/2014	11001171	Porfirio Quintanilla Rodríguez	Viajes realizados a Santa Rosa de Copan y Gracias, Lempira para asistir a reuniones por parte de la Municipalidad.	10,000.00	La solicitud de ayuda no firmada por el Alcalde Municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI III-06 Acciones Coordinadas.

TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones.

Mediante Oficio MGL-28-2015, de fecha 04 de diciembre de 2015, el Equipo de Auditoría solicitó a la señora Blanca Rosa Guardado López, Tesorera Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 04 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Numeral 1) Con respecto a la firma pendiente del señor Alcalde Municipal de los documentos que se mencionan en el presente oficio en cuanto al contrato y la ayuda, es posible que al momento de firmar toda la documentación el Alcalde no revisó bien que todo hubiera ido firmado, porque la Contadora Municipal y yo le entregamos la documentación para que la firme por cada trimestre, admito que yo también al final no la revise que estuviera todo firmado, pero lo tomaré en cuenta.”

Lo anterior ocasiona, que se efectúen pagos que no estén acorde a lo pactado en el contrato firmado entre las partes y que se otorguen ayudas sin estar debidamente autorizadas.

RECOMENDACIÓN N° 13 **A LA TESORERA MUNICIPAL**

Previo al inicio de la ejecución de la contratación se deberá constatar la firma del contrato, asimismo abstenerse de efectuar pagos a contratistas sin que se haya suscrito y firmado el contrato respectivo entre las partes, así como la abstención de entrega de ayudas si la solicitud de ayuda no cuenta con el visto bueno del Alcalde Municipal, a fin de comprobar la veracidad y legalidad de los desembolsos efectuados.

14. NO SE UTILIZAN FORMATOS DE REQUISICIÓN PARA SOLICITAR MATERIALES Y SUMINISTROS, EQUIPO NUEVO ASÍ COMO ÚTILES DE OFICINA

Al evaluar el Control Interno del Área de Gastos, se verificó que los Departamentos Municipales no realizan una solicitud por escrito cuando requieren adquirir equipo nuevo de cómputo; materiales de oficina o suministros, de igual manera la entrega de éstos materiales no se efectúa por escrito, según detalle siguiente:

Beneficiario	Orden de Pago	Valor de la Orden de Pago (L)	Fecha de la Orden de Pago	Descripción del Gasto	Observación
Jairo Ulises Menjivar	1624	4,685.00	04/06/2015	Pago que consiste por compra de una calculadora y un ventilador para uso de la oficina de Contabilidad.	No hay Requisición

Beneficiario	Orden de Pago	Valor de la Orden de Pago (L)	Fecha de la Orden de Pago	Descripción del Gasto	Observación
Rudis Javier Henríquez Alvarenga	1639	25,000.00	26/06/2015	Pago que consiste por compra de Equipo nuevo para oficina el Departamento de Ingeniería.	No hay Requisición
Agencia y Distribuidora Occidental Villanueva	614	33,900.00	17/02/2014	Compra de Equipo nuevo de Oficina.	No hay Requisición

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

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

TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Mediante Oficio MGL-003-2015, de fecha 26 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Javier Isauro Reyes Navarro, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 27 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Numeral 5) Se elaborarán los formatos para solicitudes de material de oficina a partir de enero de 2016.”

Lo anterior ocasiona que no se cuente con un control adecuado para la entrega y manejos del equipo, útiles de oficina y materiales y suministros.

RECOMENDACIÓN N° 14 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Implementar formularios uniformes para el procesamiento, traslado y registro de todas las transacciones que se realicen en la institución por tal razón todas las solicitudes realizadas por los interesados deberán realizarse de manera escrita en un formulario previamente elaborado el cual debe contener como mínimo: nombre del empleado, cargo del empleado, detalle de los materiales solicitados, firma del Jefe del Departamento y Visto Bueno.

15. NO SE MANEJAN CONTROLES ADECUADOS EN EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE

Al efectuar el rubro de Materiales y Suministros, específicamente a los desembolsos realizados en concepto de Combustibles y Lubricantes, se comprobó que la Administración Municipal no maneja controles adecuados para el suministro del combustible, ya que no se emite una orden de compra por el mismo y en las facturas de este insumo no incluyen la descripción del vehículo que se está utilizando como ser: número de placa, kilometraje, cantidad de combustible suministrado, informe de las actividades que se realizan en el vehículo, considerando que la Municipalidad no posee un vehículo propio, según se muestra a continuación:

Objeto del Gasto	Descripción	Beneficiario	Orden de Pago	Fecha de la Orden de Pago	Valor Pagado (L)	Número de Factura o Recibo	Observaciones
356	Pago que consiste por compra de combustible para realizar giras de trabajo durante el mes de julio del año 2012.	Guadalupe Cartagena	380	22/07/2012	1,600.00	S/N	El Recibo no detalla las especificaciones del vehículo al que se le brinda el servicio, además no tiene orden de compra.

Objeto del Gasto	Descripción	Beneficiario	Orden de Pago	Fecha de la Orden de Pago	Valor Pagado (L)	Número de Factura o Recibo	Observaciones
356	Pago que hizo por compra de combustible para viajar a la comunidad de Olosingo a la inauguración del proyecto construcción de puente.	Guadalupe Cartagena	428	07/11/2012	1,500.00	S/N	El Recibo no detalla las especificaciones del vehículo al que se le brinda el servicio, además no tiene orden de compra.
356	Pago que se hizo por compra de combustible para realizar giras de trabajo para diferentes actividades	Ángel Avilio Núñez	669	24/03/2014	4,194.00	412986	El Recibo no detalla las especificaciones del vehículo al que se le brinda el servicio, además no tiene orden de compra.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

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

Mediante Oficio MGL-013-2015, de fecha 30 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría solicitó al señor Javier Isauro Reyes Navarro, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 01 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Numeral 2) se dará instrucciones al personal competente para que elabore el gasto de combustible mensual para evitar inconsistencias referentes a este consumo para que mejore los controles.”

Lo anterior ocasiona que no se pueda determinar para qué vehículo o qué actividad serán utilizados los carburantes ya que no se anota ni el número de placa del mismo, por lo que se podría estar utilizando este gasto para otros usos que no son propios de la Alcaldía.

RECOMENDACIÓN N° 15 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer mecanismos apropiados para el adecuado suministro de combustible mediante la elaboración y aprobación de un Manual para el uso de Combustible que ayude a tener un control eficaz para el buen funcionamiento de la Administración Municipal. Asimismo, que solo se deberá cancelar aquellas facturas que cumplan los requisitos que deberán estar implícitos en el Manual como ser: Número de placa, kilometraje, número de registro (Si aplica), firma del responsable del vehículo, cantidad de galones comprados, precio por galón y el giro en que será utilizado.

16. NO EXISTEN CONTROLES ADECUADOS SOBRE EL MANEJO DE LOS ACTIVOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD

Al evaluar el Control Interno a los Activos Fijos, específicamente con la Adquisición, Custodia y Utilización del Mobiliario y Equipo de Oficina propiedad de la Municipalidad, se comprobó que no manejan registros adecuados del inventario, ya que en algunos casos no se especifica correctamente la descripción del bien, número de serie, modelo, marca, etc., además de que se

verificó que cuando se realizan traslados de equipo de un departamento a otro estos no se realizan por escrito, dificultando de esta manera poder ubicar el bien al momento de realizar la constatación física, ejemplos a continuación:

Descripción	Cantidad	Valor (L)	Color	Observaciones
Computadora portátil DELL	1	28,835.00	Negro	En el inventario no especifica la serie.
Computadora marca Acer	1	18,000.00	Negro	En el inventario no especifica la serie.
Fotocopiadora	1	34,000.00	Beige	En el inventario no especifica el N° de serie ni el modelo ni marca
Computadora Portátil	1	14,000.00	Negro	En el inventario no especifica la serie.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.

Mediante Oficio MGL-004-2015, de fecha 26 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría solicitó a la señora Nolvía Mariela Rivera Guardado, Contadora Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de octubre de 2015 manifestando lo siguiente: “Numeral 4) Se tomará en cuenta dicha observación haciendo las respectivas modificaciones en el inventario de Mobiliario y Equipo, solicitando si es posible el apoyo de un Técnico en computación para que me ayude a identificar las diferentes series de cada máquina.”

Lo anterior ocasiona que se corra el riesgo de uso indebido y/o sub utilización de los activos y pérdidas económicas potenciales para la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 16
A LA CONTADORA MUNICIPAL

Proceder de manera inmediata a actualizar el inventario el cual incluya la descripción exacta y completa del bien, ubicación y número de identificación, fecha de compra y costo de adquisición, a fin de mantener un control y buena custodia de dichos activos. Asimismo, cuando se realicen traslados o préstamos del mobiliario y equipo de oficina, estos deben realizarse mediante solicitud por escrito, a fin de mantener un control de los retiros y traspasos de los activos.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME DE LEGALIDAD

B. CAUCIONES

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Guarita, Departamento de Lempira

Su Oficina.

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos Auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Guarita, Departamento de Lempira, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 y el correspondiente al año terminado a diciembre de 2013 cuya Auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de julio de 2012 al 30 de junio de 2015 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra Auditoría de acuerdo con las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la Auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros 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 Guarita, Departamento de Lempira, 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 las siguientes Leyes, Reglamento, Manuales y Normas:

- a) Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento;
- b) Ley de Municipalidades y su Reglamento;
- c) Ley Orgánica del Presupuesto;
- d) Ley de Contratación del Estado y su Reglamento;
- e) Ley del Impuesto Sobre la Renta;
- f) Plan de Arbitrios de la Municipalidad;
- g) Manual de Normas y Procedimientos para el Tratamiento de la Propiedad Estatal Pérdida y;
- h) Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de Guarita, Departamento de Lempira cumplió, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones.

Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que nos indicara que la Municipalidad de Guarita, Departamento de Lempira, no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa MDC., 25 de noviembre de 2019

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe Del Departamento de Auditorías Municipales

B. CAUCIONES

1. EL ALCALDE Y LA TESORERA MUNICIPAL NO PRESENTARON CORRECTAMENTE LA CAUCIÓN

Al evaluar el Control Interno al Área de Caja y Bancos, se comprobó que el Alcalde y Tesorera Municipal presentaron la caución mediante una Garantía Bancaria con Banco de Occidente, por valor de L75,000.00, mismo que no cubre el monto que le corresponde en concepto de caución, por lo que no se está considerando los gastos corrientes promedios mensuales que establece el Reglamento de Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas para la fijación de la misma, detalle a continuación:

Nombre del funcionario	Cargo	Caución		Valor de la fianza que debe rendir (L)	Diferencia no Cubierta (L)
		Tipo	Monto (L)		
Javier Isauro Reyes	Alcalde Municipal	Póliza	75,000.00	100,867.00	25,867.00
Blanca Rosa Guardado López	Tesorera Municipal	Póliza	75,000.00	100,867.00	25,867.00

Determinación de la caución (Gastos Corrientes según Rendición de Cuentas año 2014 **L2,420,807.86/12*50%=L100,867.00**).

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 97

Reglamento de la Ley de Tribunal Superior de Cuentas, Artículos 126 y 129, reformado según Pleno Administrativo 14-2012, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 22 de septiembre de 2012.

Mediante Oficio MGL-003-2015, de fecha 26 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría solicitó al señor Javier Isauro Reyes Navarro, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 27 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “Numeral 8) La Caución se efectuará a más tardar el 31 de diciembre.”

Asimismo, mediante Oficio MGL-005-2015, de fecha 26 de octubre, el Equipo de Auditoría solicitó a la señora Blanca Rosa Guardado, Tesorera Municipal, explicación sobre el hecho antes mencionado, quien contestó mediante nota de fecha 27 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: “Numeral 1) En respuesta al Oficio MGL-005-2015, no se realizó la caución por la cantidad indicada, debido a que no sabía exactamente cuál era el procedimiento para hacer el cálculo correcto, pero tomaré en cuenta esta observación.”

No rendir caución con el monto correspondiente según lo que exige la Ley, expone los recursos económicos y patrimoniales del municipio, ya que las actuaciones de los funcionarios no están cubiertas totalmente a fin de que respondan por un mal manejo.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL**

Proceder a la mayor brevedad posible a presentar la respectiva caución, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, ya que el valor de la Póliza no cubre la totalidad de la Caución que debe presentar según los gastos corrientes que realiza la Municipalidad y de acuerdo a lo establecido en la Ley.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Los Funcionarios y Empleados obligados a presentar bajo juramento, su Declaración Jurada de Ingresos, Activos y Pasivos, cumplieron con lo establecido en los Artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

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

1. LOS INGRESOS RECAUDADOS NO SE DEPOSITAN ÍNTEGRA Y OPORTUNAMENTE

Al evaluar el Control Interno al Área de Caja y Bancos, específicamente a los controles utilizados para la recepción, depósito, custodia y utilización de los ingresos en efectivo que recauda la Municipalidad, se comprobó que las recaudaciones no son depositadas íntegra y oportunamente, en vista que se utiliza el ingreso recaudado a diario para realizar pagos en efectivo, comprobando además que los depósitos que se han realizado a la cuenta de ahorro de Ingresos Corrientes que posee la Municipalidad, son efectuados esporádicamente, según detalle siguiente:

Año	Mes	Valor total del Ingreso (L)	Valor de los Depósito efectuado (L)	Diferencia no Depositada (L)
2015	Enero	113,642.46	23,000.00	90,642.46
	Febrero	55,582.53	2,300.00	53,282.53
	Marzo	55,771.32	0.00	55,771.32
	Abril	82,656.64	10,000.00	72,656.64
	Mayo	21,976.81	0.00	21,976.81
	Junio	179,721.37	15,000.00	164,721.37
Total		509,351.13	50,300.00	459,051.13

Incumpliendo lo establecido:

Ley de Municipalidades:

Artículo 58 (Según reforma por Decreto 48-91)

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-PRICI-06: Prevención.

Mediante Oficio MGL-005-2015, de fecha 26 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría solicitó a la señora Blanca Rosa Guardado, Tesorera Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 27 de octubre de 2015 manifestando lo siguiente: “Numeral 2) Con respecto al depósito de los Ingresos Corrientes, no se depositan diariamente por que son utilizados para efectuar pagos por diferentes rubros, ya que no existe el nombramiento de la persona que va a manejar el fondo de caja chica, aunque ya fue aprobado en Corporación Municipal por la cantidad de L5,000.00.”

Lo anterior ocasiona que se utilicen las recaudaciones diarias que percibe la Administración Municipal para realizar pagos en efectivo y que se incrementen los riesgos de pérdida o extravío.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL TESORERO MUNICIPAL

Realizar diariamente el depósito de las recaudaciones de los pagos que realizan los diferentes contribuyentes en la Tesorería Municipal de conformidad con los parámetros establecidos en la Ley de Municipalidades.

2. NO SE CUMPLE CON EL PROCESO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES Y SU REGLAMENTO PARA RECUPERAR LA MORA TRIBUTARIA

Al evaluar el Control Interno al Área de Ingresos, específicamente a la Recuperación de la Mora, se comprobó que se han enviado algunos avisos de cobro para recuperar los valores que adeudan los contribuyentes por los diferentes Impuestos, Tasas y Servicios, sin embargo, estos avisos no poseen numeración en donde se establezca el número de aviso que se está mandando ni se les da seguimiento para poder continuar con la siguiente instancia que establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento, de igual forma se verificó que a la fecha no se han suscrito pagarés ni letras de cambio para asegurar la recuperación completa de la deuda, de los que se detallan algunos ejemplos:

N° de aviso de cobro	Nombre del Contribuyente	Concepto	Fecha del Aviso	Monto Adeudado (L)	Observaciones
1	Ronald Jency Zacapa Soto	Industria, Comercio y Servicios	11/02/2015	6,444.37	No se mandaron los avisos de cobro a intervalos de un mes, además no se le ha dado seguimiento para continuar con la siguiente instancia.
2	Ronald Jency Zacapa Soto		04/08/2015	9,761.46	
S/N	Santos Danilo Cartagena	Industria, Comercio y Servicios	12/03/2014	1,030.00	No especifica que número de aviso fue el que se mandó, además no se le ha dado seguimiento ya que a la fecha no se ha enviado el segundo aviso de cobro.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades.

Artículo 112

Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Artículo 201.

Mediante Oficio MGL-006-2015, de fecha 26 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría solicitó a la señora Olga Maritza Barrera, Jefa de Control Tributario, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 27 de octubre de 2015 manifestando lo siguiente: “Numeral 1) Los avisos no poseen numeración, por qué no tenía un formato específico para la elaboración de los mismos y no se les ha dado seguimiento por falta de tiempo ya que es una área bastante amplia, pero tomaré en cuenta las observaciones y me comprometo a enviar los respectivos avisos de cobro para la recuperación de la deuda y hasta la fecha ningún contribuyente ha firmado pagarés ni letras de cambio porque no se enviaron los avisos a intervalos de un mes como dice la Ley de Municipalidades.”

Lo anterior ocasiona que no se realicen las gestiones de cobro oportunas de recuperación de mora ocasionando que las mismas prescriban, por no judicializar la mora.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Realizar las gestiones de cobro de forma oportuna emitiendo notificaciones de cobro en los tiempos establecidos de conformidad con la Ley de Municipalidades y su Reglamento y una vez agotada las notificaciones proceder al cobro legal de la mora para que la misma no prescriba, a su vez se puede suscribir acuerdos de pago con los diferentes contribuyentes respaldándolos con letras de cambio.

3. LA MUNICIPALIDAD NO HA LEVANTADO EL CATASTRO RURAL DE SU TÉRMINO MUNICIPAL, ADEMÁS LAS FICHAS CATASTRALES DEL ÁREA URBANA NO ESTÁN ACTUALIZADAS

Al evaluar el Control Interno al área de Ingresos, específicamente al cobro del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles se verificó que la Municipalidad a la fecha no tiene un levantamiento catastral del área rural del municipio ya que los cobros se realizan en base a valores declarados, mientras que para el área urbana las fichas catastrales no están actualizadas, ya que a la fecha solo se ha registrado un 43% del levantamiento catastral, mismos que no fueron ajustados en el 2015 según lo estipula la ley de Municipalidades, ya que se comprobó que en el año 2014 no se registraron ingresos del área Urbana, limitando de esta forma la recaudación del Impuesto de los Bienes Inmuebles, que el año 2014 reflejó ingresos por la cantidad de L61,354.91, lo que solo representa el 14% de los ingresos corrientes, mismas que podrían crecer si se aumentase la base gravable.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades:

Artículo 18

Reglamento de la Ley de Municipalidades:

Artículo 84

Mediante Oficio MGL-003-2015, de fecha 26 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría solicitó al señor Javier Isauro Reyes Navarro, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 27 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Numeral 9) Ya existe la base de datos a nivel Municipal y el levantamiento catastral en el área Urbana.”

Al no contar con el valor catastral actualizado y total de los diferentes bienes inmuebles que conforman el municipio, ocasionaría que la Municipalidad no perciba los ingresos máximos posibles de toda la base neta gravable.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a diseñar y planificar nuevos mecanismos de gestión eficiente y oportuna para proceder a realizar un levantamiento catastral de la zona rural del Municipio, debiéndose ajustar como obligación el valor catastral de tierras del catastro urbano y rural en los años terminados en (0) cero y en cinco (5) como mínimo, siguiendo los criterios de uso de suelo; valor actual de mercado del bien; ubicación, y mejoras realizadas.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL JEFE DE CATASTRO

Proceder de inmediato a concluir con el proceso de actualización de las fichas catastrales del Área Urbana, para que se proceda al cobro del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles de dicha área y de esta manera mejorar la captación de ingresos en concepto de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles del municipio.

4. NO SE LES EXIGE A LOS CONTRIBUYENTES PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA PARA EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS

Al revisar los Ingresos obtenidos del Impuesto Sobre Industria, Comercio y Servicios, se comprobó que la Administración Municipal no les exige a los contribuyentes que pagan dicho impuesto, presentar la Declaración Jurada por los ingresos obtenidos, ya que los cobros son efectuados mediante Tasación de Oficio, sin que exista una base para poder determinar si los cobros realizados están conforme a los ingresos generados, según detalle siguiente:

Nombre del Contribuyente	Monto Declarado	Valor pagado por Tasación Mensual	N° de Recibo	Fecha de Recibo	Valor del Recibo (L)	Observaciones
José Gregorio Guardado Sales	Sin Declaración	20.00	35902	14/04/2015	240.00	El cobro se realizó mediante Tasación de Oficio y no exigió presentar Declaración Jurada de Ingresos.
Omar Roberto López Mejía	Sin Declaración	200.00	35593	04/03/2015	2,400.00	El cobro se realizó mediante Tasación de Oficio y no exigió presentar Declaración Jurada de Ingresos.
Guadalupe Cartagena Ortiz	Sin Declaración	20.00	34990	05/01/2015	240.00	El cobro se realizó mediante Tasación de Oficio y no exigió presentar Declaración Jurada de Ingresos.
Walter Feliciano López Gavarrete	Sin Declaración	100.00	35394-95	16/02/2015	1,200.00	El cobro se realizó mediante Tasación de Oficio y no exigió presentar Declaración Jurada de Ingresos.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades:

Artículo 78 párrafo tercero

Reglamento de la Ley de Municipalidades:

Artículo 112

Mediante Oficio MGL-25-2015, de fecha 04 de diciembre de 2015, el Equipo de Auditoría solicitó a la señora Olga Maritza Barrera, Jefa de Control Tributario, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 04 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente: “Numeral 3) Se tomará en cuenta esta observación y exigiremos la Declaración Jurada por cada contribuyente para subsanar la recomendación.”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no cuenta con una base que respalde el cobro del Impuesto Sobre Industria, Comercio y Servicios, lo que no permite determinar si el valor cobrado está conforme a los ingresos reales que generaron los contribuyentes por sus ventas.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Exigir a los contribuyentes que pagan el Impuesto Sobre Industria, Comercio y Servicio la declaración jurada de sus ingresos anuales, la que servirá de base para efectuar el cobro de dicho impuesto, dejando evidencia de los cálculos efectuados, además se debe anotar en la declaración el número de recibo con que se está pagando la obligación.

5. NO SE EXIGE A LOS VECINOS DEL MUNICIPIO EL PERMISO DE CONSTRUCCIÓN NI LA DECLARACIÓN DE LAS MEJORAS QUE REALIZAN A SUS INMUEBLES

Al revisar el rubro de Ingresos, específicamente a los ingresos obtenidos por Permisos de Construcción y por Mejoras, se comprobó que la Administración Municipal no les exige a los vecinos del municipio que soliciten el Permiso de Construcción cuando van a realizar alguna construcción ni declarar las Mejoras que realizan a sus Inmuebles, ya que no se realizan supervisiones de campo por parte del Departamento de Justicia Municipal ni se aplican las Multas y Sanciones establecidas en el Plan de Arbitrios, por lo que la Municipalidad no percibe ingresos por este concepto.

Incumpliendo lo establecido en:
Plan de Arbitrios año 2015:
Artículo 48 y 99.

Mediante Oficio MGL-016-2015, de fecha 30 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría solicitó al señor Javier Isauro Reyes Navarro, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 1 de diciembre de 2015 manifestando en el párrafo 10 lo siguiente: “En relación de cobros de Impuesto de Construcción y Mejoras no se han realizado debido a que han sido mínimas, sin embargo, daré instrucciones al empleado responsable para que cumpla con este requisito.”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad deje de percibir recursos económicos que podrían ser utilizados para financiar obras de beneficio comunitario.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Velar porque todas las personas que construyan en el término municipal cumplan con las solicitudes y el pago de la Tasa por Permisos de Construcción y por Mejoras, asimismo exigir al Director de Justicia Municipal realizar inspecciones de campo, a fin de poder determinar aquellas construcciones realizadas por los vecinos del municipio sin el respectivo permiso, para lo cual se deberá aplicar la multa correspondiente más el valor establecido en el Plan de Arbitrios vigente, dejando evidencia de la labor realizada, a fin de mejorar la recaudación tributaria para la Municipalidad.

6. SE OTORGARON MATRICULAS DE MARCAS DE HERRAR SIN QUE EL CONTRIBUYENTE HAYA EFECTUADO EL PAGO

Al efectuar el rubro de Ingresos y de manera específica a los ingresos percibidos por concepto de Matrícula de Marcas de Herrar, se verificó que en el año 2012 el Departamento de Justicia Municipal extendió Certificaciones por Matriculas de Marcas de Herrar, sin que los contribuyentes hayan efectuado el pago respectivo en la Tesorería Municipal, dejando la Municipalidad de percibir ingresos por este concepto, ingresos que se detallan a continuación:

Nº	Nombre del Contribuyente	Nº de Acta	Fecha del Acta	Valor que se debió cobrar según Plan de Arbitrios (L)	Valor pagado por el Contribuyente (L)	Diferencia (L)
1	Manuel Leonardo Núñez	120	16/08/2012	300.00	0.00	300.00
2	Cruz Del Carmen Ramírez López	121	17/08/2012	300.00	0.00	300.00
3	Faustino Paz Reyes	124	14/09/2012	300.00	0.00	300.00
4	Godofredo Enríquez Ortega	125	10/10/2012	300.00	0.00	300.00
5	Santiago Cartagena López	126	17/10/2012	300.00	0.00	300.00
6	Salvador López Portillo	127	13/12/2012	300.00	0.00	300.00
7	Juan Ángel Serrano Sales	128	19/12/2012	300.00	0.00	300.00
8	Juan Bautista López Hernández	129	20/12/2012	300.00	0.00	300.00
Total				2,400.00	0.00	2,400.00

Incumpliendo lo establecido en:

Plan de Arbitrios año 2012:

Artículo 46 Fierros y Otras Licencias.

Se envió Oficio N° MGL-26-2015, de fecha 4 de diciembre de 2015, al Alcalde Municipal, señor Javier Isauro Reyes Navarro, pero no se obtuvo respuesta.

Asimismo, Oficio N° MGL-27-2015, de fecha 4 de diciembre de 2015, al Director de Justicia, señor Juan Francisco Gavarrete Rodezno, pero no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Guarita, Departamento de Lempira, por la cantidad de: **DOS MIL CUATROCIENTOS LEMPIRAS (L2,400.00)**. Sin embargo, no se elaboró Pliego de Responsabilidad, ya que el perjuicio económico fue subsanado por el señor Juan Francisco Gavarrete Rodezno, mediante pago en efectivo realizado en las Oficinas de la Regional de Occidente del Tribunal Superior de Cuentas, según recibo No. 886-2015-4, de fecha 7 de diciembre de 2015. **(Ver copia de recibo en anexo 3, página 83).**

RECOMENDACIÓN N° 7 **AL DIRECTOR DE JUSTICIA MUNICIPAL**

Abstenerse de extender Certificaciones por Matriculas de Herrar, sin que el contribuyente previamente haya efectuado el pago respectivo según el Plan de Arbitrio vigente, para lo cual se deberá crear un canal de comunicación efectivo con el Departamento de Control Tributario, a fin de que previo a extender la certificación se asegure de que el contribuyente canceló correctamente el pago.

7. SE FIRMAN ACTAS SIN EVIDENCIA DE HABER ASISTIDO A SESIÓN, ADEMÁS ALGUNAS ACTAS NO FUERON FIRMADAS POR LOS REGIDORES AUN CUANDO ASISTIERON A SESIÓN

Mediante la lectura de actas de sesión de Corporación, se verificó que se firman las actas por parte de los Regidores, sin evidencia de haber asistido a sesión, ya que según el preámbulo del acta indica la ausencia y en el cuerpo (contenido) no mencionada la participación que demuestre la asistencia, sin embargo al cotejar las firmas de los presentes aparece la firma del Regidor que inicialmente se mencionó que no había asistido, asimismo se comprobó que algunos Regidores no firman las actas, ya que se menciona su asistencia en el preámbulo del acta y su participación consta en el contenido de la misma, sin embargo no aparece la firma al final del acta, según se detalla a continuación:

Nº de Acta	Fecha	Tipo de Sesión	Nombre del Regidor	Observaciones
58	23/09/2014	Extraordinaria	Rigoberto Cuellar Santamaría	Según preámbulo del Acta faltó a la sesión, pero al final aparece la firma en el acta.
67	02/02/2015	Extraordinaria	Rigoberto Cuellar Santamaría	Según preámbulo del Acta faltó a la sesión, pero al final aparece la firma en el Acta.
67	02/02/2015	Extraordinaria	José Armando López Sánchez.	Según preámbulo del Acta se menciona su asistencia y no firmó el Libro Acta, sin embargo según contenido de la misma se menciona su participación.
75	03/05/2015	Cabildo Abierto	José Santos Paz	Según Preambulo del Acta consta la asistencia de los Regidores a la sesión, sin embargo no firmaron el Acta.
			Ada Georgina Navarro	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades.

Artículo 35 (Reformado por Decreto 127-2000)

Mediante Oficio MGL-29-2015, de fecha 04 de diciembre de 2015, el Equipo de Auditoría solicitó a la señora María Pastora Serrano Escobar, Secretaria Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 02 de diciembre de 2015,) manifestando en el numeral 1) lo siguiente: “Tal vez fue una equivocación darles constancia de pago sin haber asistido a sesión. Asistieron a la sesión, pero no firmaron por falta de responsabilidad.”

Lo anterior ocasiona que los Regidores aprueben acuerdos y resoluciones que no han sido discutidas u ocurran pagos de dietas sin haber asistido a las reuniones.

RECOMENDACIÓN N° 8
A LA SECRETARIA MUNICIPAL

Cumplir con lo establecido en la Ley de Municipalidades donde establece: “El acta deberá ser debidamente firmada por todos los miembros que participen en la sesión, la cual servirá de base a la Tesorería para el pago de las dietas”. Asimismo, que en ningún momento deberá permitir que los regidores que no asistieron a sesión firmen el acta una vez que se ratifica.

8. SE REALIZAN GASTOS SIN CONTAR CON LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Al revisar el área de Gastos, específicamente a la cuenta de Materiales y Suministros, se comprobó que, en los años 2012, 2013 y 2014 en la ejecución de algunos objetos del gasto, la Administración Municipal se sobrepasó en el Presupuesto Definitivo, ya que ejecutó gastos fuera del presupuesto, sin que haya realizado la ampliación o traspaso correspondiente, detalle a continuación:

Año	Objeto del Gasto	Nombre de la Cuenta	Valor del Presupuesto Inicial (L)	Valor según Presupuesto Modificado (L)	Ejecutado Según Municipalidad (L)	Diferencia (L)
2012	332	Papel para Computadoras	20,000.00	20,000.00	30,619.00	-10,619.00
	337	Especies Timbradas y Valores	6,000.00	6,000.00	8,356.40	-2,356.40
	369	Otros Productos Metálicos	500.00	500.00	1,441.00	-941.00
2013	311	Alimentos y Bebidas para Personas	62,350.00	421,960.92	444,741.89	-22,780.97
2013	524	Transferencias De Capital a Otras Instituciones Culturales y Sociales sin Fines de Lucro	942,518.65	65,060.14	134,367.82	-69,307.68

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades:

Artículo 98 numeral 8)

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno.

TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario.

Mediante Oficio MGL-012-2015, de fecha 30 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría solicitó a la señora Blanca Rosa Guardado López, Tesorera Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 30 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Numeral 3) en referencia a los objetos de gastos sobregirados durante los años 2012 y 2013, los traspasos y ampliaciones no se hicieron de conformidad, debido a que no se contaba con un sistema actualizado donde se hubieran reflejado en su totalidad, pero actualmente ya se cuenta con el sistema SAF.”

Lo anterior ocasionar puede ocasionar sobregiros en los renglones presupuestarios y que se realicen pagos que no estén debidamente presupuestados.

RECOMENDACIÓN N° 9

AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Abstenerse de autorizar y efectuar gastos sin que previamente se consulte la disponibilidad financiera del renglón que se pretenda afectar, a fin de que Contabilidad registre y disminuya en forma oportuna el valor desembolsado y a la vez realice en tiempo las ampliaciones o traspasos en caso de que los renglones se encuentren agotados, los que previamente deben ser aprobados por la Corporación Municipal.

9. NO SE HAN ELABORADO ALGUNOS REGLAMENTOS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD

Como resultado de la revisión efectuada al área de Gastos, se verificó que la Administración Municipal no cuenta con algunos Reglamentos necesarios para el buen funcionamiento de la Municipalidad como ser:

- a) Reglamento para la entrega de ayudas sociales a personas de escasos recursos, en el que se determinen los montos máximos a otorgar por cada tipo de ayuda y el personal autorizado, ya que hasta el momento todas las ayudas sociales son aprobadas por el Alcalde Municipal, según se muestra en el cuadro siguiente:

Objeto de Gasto	Orden de Pago	Fecha de Orden de Pago	Beneficiario	Descripción del Gasto	Valor del Gasto (L)	Observaciones
514	938	17/07/2014	Dilcia Yamileth Sales Ramos	Pago que se hizo por ayuda económica para practicarse exámenes médicos a una persona de escasos recursos y en estado de embarazo.	4,000.00	Ayuda social aprobada por el Alcalde Municipal.
514	1170	04/12/2014	Francisco Aguilar Castillo	Pago que consiste por ayuda económica a un señor de escasos recursos para viajar al hospital psiquiátrico en Tegucigalpa.	1,500.00	Ayuda social aprobada por el Alcalde Municipal.
514	1235	30/12/2014	Timotea Márquez Melgar	Ayuda económica a persona de escasos recursos.	2,000.00	Ayuda social aprobada por el Alcalde Municipal.

- b) Reglamento de Viáticos, en el que se regulen las asignaciones de viáticos otorgadas a los Funcionarios y Empleados Municipales, por lo que algunos anticipos no son liquidados por los beneficiarios ni presentan informes sobre las labores realizadas que compruebe y justifique el valor asignado, de los que se detallan algunos ejemplos así:

Objeto de Gasto	Orden de Pago	Fecha de la Orden de Pago	Valor de la Orden de Pago (L)	Beneficiario	Descripción	Observaciones
272	1561	05/05/2015	32,000.00	Javier Isauro Reyes Navarro	Pago que consiste por viáticos al señor alcalde municipal por viaje realizado con una comisión a la ciudad de Tegucigalpa.	Se adjuntan facturas por hospedaje y combustible sin embargo no hay informe de las actividades realizadas que justifique el viático asignado.
272	1617	02/06/2015	15,000.00	Javier Isauro Reyes Navarro	Pago que consiste por viáticos al señor Alcalde municipal para viajar a Tegucigalpa a realizar trámites de proyectos.	Se adjunta factura de hospedaje y combustible, no hay un informe de las actividades realizadas que justifique el gasto.
272	1618	02/06/2015	12,000.00	Javier Isauro Reyes	Pago que consiste por viáticos al señor alcalde municipal para viajar a Tegucigalpa a realizar trámites de proyectos para este municipio.	Se adjuntan facturas por hospedaje y combustible sin embargo no hay informe de las actividades realizadas que justifique el viático asignado.

Incumpliendo lo establecido en Ley de Municipalidades: Artículo 47, numeral 6)

Mediante Oficio MGL-003-2015, de fecha 26 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría solicitó al señor Javier Isauro Reyes Navarro, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 27 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Numeral 10) en enero del año 2016 se elaborará el Reglamento para Ayudas Sociales.”

Asimismo, mediante Oficio MGL-003-2015, de fecha 26 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría solicitó al señor Javier Isauro Reyes Navarro, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 27 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Numeral 11). El Reglamento de Viáticos se elaborará en enero de 2016, se pondrá a consideración de la Corporación Municipal.”

Lo anterior ocasiona que no se cuenten con lineamientos ni regulaciones de las operaciones que se efectúen en la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 10 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Crear un reglamento para la entrega de ayudas sociales a personas de escasos recursos, debiendo fijar un monto máximo para cada tipo de ayuda, personal facultado para autorizar las ayudas en ausencia del Alcalde Municipal, esto con el fin de crear un diseño más efectivo de los controles utilizados y por consiguiente gozar de un adecuado control institucional, dicho Reglamento deberá ser sometido y aprobado por la Corporación Municipal.
- b) Asimismo, crear un Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, en el cual se consigne como una obligación para los viajeros la presentación de la respectiva liquidación de viáticos y gastos de viaje, debiendo acompañar los respectivos comprobantes de gastos y los correspondientes informes de las labores realizadas. Para la tabla de asignación de viáticos se deberá tomar en consideración la capacidad económica de la Municipalidad, dicho reglamento deberá ser sometido y aprobado por la Corporación Municipal.

10. EL MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS NO HA SIDO APROBADO POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al evaluar el Control Interno al área de Recursos Humanos, se comprobó que la Administración Municipal cuenta con un Manual de Puestos y Salarios, donde se definen las funciones a desempeñar de cada empleado municipal, no obstante el mismo no ha sido sometido a consideración de la Corporación Municipal para su aprobación, por tal razón no ha sido difundido a todo el personal, ya que algunos empleados desconocen todas las actividades que deben realizar en el Departamento que administran y para el cual fueron contratados.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades:

Artículo 25 numeral 4), Artículo 47 numeral 5) y Artículo 103

Mediante Oficio MGL-003-2015, de fecha 26 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría solicitó al señor Javier Isauro Reyes Navarro, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho

antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 27 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Numeral 12). Será discutido y aprobado el 31 de diciembre de 2015.”

Lo anteriormente descrito ocasiona que el Manual de Puestos y Salarios carezca de validez y que Empleados Municipales desconozcan sus funciones inherentes a su cargo.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Someter a consideración de la Corporación Municipal el Manual de Puestos y Salarios, para que una vez aprobado pueda ser socializado con los diferentes Departamentos de la Municipalidad, para lo cual deberá notificar por escrito a cada empleado cuales son las funciones a desempeñar en su puesto de trabajo, a fin de que los mismos puedan desarrollar las funciones para los cuales fueron contratados, tomando en cuenta que se debe capacitar al empleado para poder alcanzar todos objetivos institucionales.

11. FACTURAS DE VIÁTICOS PRESENTAN BORRONES Y MANCHONES

Al revisar el área de Gastos, específicamente a la documentación que soporta las órdenes de pago emitidas por concepto de viáticos se comprobó, que algunas facturas adjuntas por concepto de Combustibles presentan manchones y borrones, por lo que no se logró dar validez y comprobar la legalidad de la misma, detalle a continuación:

Orden de Pago	Fecha	Beneficiario	Descripción	Valor Pagado	Factura adulterada		Observaciones
					Número	Valor (L)	
689	09/04/2014	Javier Isauro Reyes	Pago que consiste por viáticos al señor Alcalde Municipal para viajar a Tegucigalpa a realizar entrega de documentos en las oficinas de la Secretaría del Interior y Población y TSC.	7,000.00	75640	3,000.00	Factura presenta tachadura en el valor, se sobrescribió la cantidad de dos mil lempiras, la factura era por valor de L1,000.00 y se adulteró a L3,000.00.
					22027	2,400.00	Factura presenta uso de corrector en la fecha y en el valor, se sobrescribió la cantidad de mil lempiras, la factura era por valor de L1,400.00 y se adulteró a L2,400.00.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122 numeral 6) y Artículo 125.

Mediante Oficio MGL-28-2015, de fecha 04 de diciembre de 2015, el Equipo de Auditoría solicitó a la señora Blanca Rosa Guardado López, Tesorera Municipal, explicación sobre el hecho antes mencionado, quien contestó mediante nota de fecha 4 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Numeral 5). Con respecto a la alteración de las facturas mencionadas, en lo que se refiere a viáticos del señor Alcalde Municipal yo solo recibí y no me

hago responsable de eso porque al menos yo no he cambiado nada, tal vez fue en el momento que se emitieron.”

Lo anterior ocasiona que la documentación que soportan los desembolsos realizados por la Administración Municipal pierda transparencia y carezcan de validez.

RECOMENDACIÓN N° 12
AL TESORERO MUNICIPAL

Implementar mecanismos de control que permitan asegurar, que al emitir una orden de pago la documentación que soporte la erogación a realizar esté libre de alteraciones y borrones y de esta forma dar validez a la ejecución y pago de la misma.

12. EN ALGUNOS AÑOS NO SE REALIZÓ LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Mediante la revisión al área de Gastos, específicamente al pago de las Dietas que recibieron los Regidores por asistencia a sesión de Corporación Municipal se verificó, que la Administración Municipal no les retuvo a algunos Regidores el Impuesto Sobre la Renta (12.5%) en las dietas pagadas de enero a mayo de 2014, según detalle siguiente:

N° Orden de pago	Fecha de la orden de pago	Beneficiario	Descripción del Gasto	Monto Total por sesiones asistidas (L)	(-) Retención de Impuesto Sobre la Renta (L)	Valor pagado (L)
761	19/05/2014	Rigoberto Cuellar Santamaría	Pago que consiste por asistencia a las sesiones celebradas por la Honorable Corporación Municipal, el cual corresponde del mes de enero a mayo de 2014.	5,000.00	625.00	5,000.00
		José Alfonzo Núñez Núñez		5,000.00	625.00	5,000.00
		Ada Georgina Navarro Peraza		3,000.00	375.00	3,000.00
Total				13,000.00	1,625.00	13,000.00

Mediante la revisión efectuada al área de Gastos, específicamente a los desembolsos en concepto de Servicios Técnicos Profesionales, se comprobó que se contrataron los servicios profesionales de los Ingeniero Rudis Javier Henríquez y Avilio Enrique Núñez Aguilar para elaboración de diseños, presupuestos y perfilación de Proyectos, en los cuales la Administración Municipal no realizó la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta, ni se encontró evidencia que haya realizados pagos a cuenta al Servicios de Administración de Rentas (SAR), por los ingresos recibidos, los que se detallan así:

Año	Nombre del Contratista	Monto Total Pagado (L)	Impuesto Sobre la Renta no retenido (12.5%) (L)
2012	Rudis Javier Henríquez Alvarenga	25,000.00	3,125.00
2013	Rudis Javier Henríquez Alvarenga	725,000.00	90,625.00
2014	Avilio Enrique Núñez Aguilar	159,000.00	19,875.00
2015	Avilio Enrique Núñez Aguilar	150,000.00	18,750.00
Total		1,059,000.00	132,375.00

También, se comprobó que se suscribieron contratos por Servicios Técnicos Profesionales donde la Administración Municipal no le realizó al contratista la retención del Impuesto Sobre la Renta (12.5%) **aun cuando en los contratos se pactó que se les iba a retener a los contratistas dicho Impuesto**, de los que se encontraron los siguientes:

Año	Objeto de Gasto	Descripción	Monto del Contrato/Utilidad (L)	Impuesto Sobre la Renta no retenido (L)	Observaciones
2013	259	Contrataciones Realizadas en la Cuenta "Otros Servicios Técnicos Profesionales"	82,000.00	10,250.00	No se realizó la retención del Impuesto Sobre La Renta
2014			102,600.00	12,825.00	
2015			10,000.00	1,250.00	
Total Cuenta 259			194,600.00	24,325.00	
2014	524	Contrataciones Realizadas en la Cuenta "Instituciones Sociales y Culturales sin Fines de Lucro"	12,000.00	1,500.00	No se realizó la retención del Impuesto Sobre La Renta
2015			30,000.00	3,750.00	
Total Cuenta 524			42,000.00	5,250.00	
2013	573	Contrataciones Realizadas en la Cuenta "Subsidios a Instituciones Sociales y Culturales Sin Fines de Lucro"	41,400.00	5,175.00	No se realizó la retención del Impuesto Sobre La Renta
2014			147,000.00	18,375.00	
2015			20,000.00	2,500.00	
Total Cuenta 573			208,400.00	26,050.00	
2012	581	Contrataciones Realizadas en la Cuenta "Subsidios a la Administración Central"	75,000.00	9,375.00	No se realizó la retención del Impuesto Sobre La Renta.
2013			136,000.00	17,000.00	
2014			54,000.00	6,750.00	
2015			15,000.00	1,875.00	
Total Cuenta 581			280,000.00	35,000.00	
Monto Total			725,000.00	90,625.00	

De igual forma, al revisar los contratos suscritos para la ejecución de las Obras Municipales, se comprobó que la Administración Municipal no efectuó la retención del Impuesto Sobre la Renta (12.5%), **aun cuando en los contratos se pactó que se les iba a retener al contratista dicho Impuesto**, de los que se encontraron los siguientes:

Año	Monto del Contrato (L)	Impuesto Sobre la Renta no retenido (12.5%) (L)
Del 1 de julio al 31 de diciembre de 2012	396,000.00	49,500.00
2013	1,902,228.00	233,903.50
2014	2,386,724.75	273,340.59
Al 30 de junio de 2015	364,398.38	46,299.80
Total	5,049,351.13	603,043.89

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Impuesto Sobre la Renta:

Artículo 50 (Reformado), párrafo cuarto y quinto.

Ley de Municipalidades:

Artículo 58 numeral 1)

Mediante Oficio MGL-18-2015, de fecha 2 de diciembre de 2015, el Equipo de Auditoría solicitó a la señora Blanca Rosa Guardado López, Tesorera Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 02 de diciembre de 2015

manifestando lo siguiente: “Numeral 3) Estoy de acuerdo a que no se hizo la retención del 12.5% a los Regidores, porque los que aparecen en el presente cuadro pagaron en efectivo dicha retención, pero actualmente ya se está llevando las respectivas constancias por parte de la Secretaria Municipal.”

Se envió **Oficio MGL-011-2015**, de fecha 27 de noviembre de 2015, a la Tesorera Municipal, Blanca Rosa Guardado López y **Oficio MGL-26-2015**, de fecha 04 de diciembre de 2015, al señor Javier Isauro Reyes Navarro, Alcalde Municipal, pero no se recibió respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a lo manifestado por la señora Blanca Rosa Guardado López, Tesorera Municipal cabe mencionar que no existe evidencia de que los Regidores Municipales hayan entregado a la Tesorería Municipal el efectivo correspondiente al pago del Impuesto Sobre la Renta ni existe evidencia del pago al Servicio de Administración de Rentas (SAR).

Lo anterior ha ocasionado que el Estado de Honduras deje de percibir cantidades de dinero que podrían ser utilizados en beneficio de la población y que la Administración Municipal corra el riesgo de recaer en el pago de multas y recargos por la no retención, lo que ocasionaría un perjuicio económico a las Arcas Municipales.

RECOMENDACIÓN N° 13 **A LA TESORERA MUNICIPAL**

Realizar la retención del 12.5% de Impuesto sobre la Renta a los pagos relacionados con contratos para la ejecución de obras, de prestación de servicios, al pago de dietas a los Regidores Municipales, posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la SAR, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención, de igual forma para los contratistas bajo el régimen de pagos a cuenta, se les deberá pedir la constancia del Sistema de Administración de Rentas (SAR) y último pago realizado por este impuesto

13. NO EXISTE EVIDENCIA DE LA SUPERVISIÓN REALIZADA A LOS PROYECTOS POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD

Al revisar los proyectos ejecutados por la Administración Municipal, se comprobó que no existe evidencia de que se haya realizado supervisión a las obras ejecutadas y en ejecución por parte de la Municipalidad, ya que en la documentación que soportan la ejecución de las mismas no se encontraron informes de supervisión, que permita llevar el control y seguimiento de la ejecución de los contratos, y velar porque el contratista cumpla con las especificaciones generales y técnicas del mismo, cabe mencionar que la Municipalidad cuenta con un Técnico de Proyectos encargado de supervisar las obras municipales, sin embargo no emite Informes de Supervisión por los distintos proyectos que desarrolla la Municipalidad, según detalle siguiente:

Nº	Nombre del Proyecto	Ubicación del proyecto	Fecha de ejecución del Proyecto	Monto del Proyecto (L)	Observaciones
1	Construcción de Puente	Aldea Coyolito y El Pinal	2013-2014	1,196,170.00	No se encontraron informes de la supervisión realizada.

Nº	Nombre del Proyecto	Ubicación del proyecto	Fecha de ejecución del Proyecto	Monto del Proyecto (L)	Observaciones
2	Construcción de Muro Escuela Manuel Bonilla	Casco Urbano	2013-2014	1,340,550.00	No se encontraron informes de la supervisión realizada.
3	Contrato de Maquinaria para reparación de calles.	Olosingo, San Antonio, La Majada, Los Limos.	2012	400,000.00	No se encontraron informes de la supervisión realizada.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado:

Artículo 82

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado:

Artículo 215 y 216.

Mediante Oficio MGL-010-2015, de fecha 27 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría solicitó al Ingeniero Rudis Javier Henríquez, Técnico de Proyectos, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 27 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “En ese tiempo se realizaron algunos proyectos de Infraestructura, como por ejemplo la Cancha Polideportiva de Terlaca, Cancha Polideportiva de El Rodeo, Puente El Pinal y Caja Puente el Coyolillo, en estos proyectos se elaboró un informe general del proyecto, ya que fue mancomunado con FHIS, aportaron el cemento.

En relación a proyectos eléctricos, muchas veces no se terminan en tiempo, por falta de fondos para continuar, es así que algunos proyectos terminan en años, razón por la cual resulta difícil llevar una secuencia lógica de los mismos, ya que estos son hechos por contratistas.”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad tenga deficiencias de control en la ejecución y documentación de las obras, lo cual puede ocasionar pérdidas significativas en las inversiones que realiza.

RECOMENDACIÓN N° 14 **AL TÉCNICO DE PROYECTOS**

Implementar mecanismos de control, para que cuando se ejecuten proyectos, se elabore una programación de las supervisiones que se realizarán periódicamente a cada proyecto, debiendo existir un informe por cada supervisión realizada donde se especifique el avance de obra y la situación actual de la misma, denotando cualquier aspecto que en las circunstancias pudiera tener efectos negativos en la realización de la obra y a través de este procedimiento hacer los correctivos del caso, adjuntando al informe fotografías de la ejecución de la obra, a fin de que exista evidencia del trabajo realizado.

14. ALGUNOS DE LOS CONTRATOS SUSCRITOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS CARECEN DE CLAUSULAS O CONDICIONES NECESARIAS PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN Y ALGUNAS COMPRAS DE MATERIALES NO ESPECIFICAN EL DESTINO DE LAS MISMAS

Mediante la revisión efectuada al rubro de Obras Públicas, específicamente a los contratos suscritos para la Reparación de Carreteras, se comprobó que los mismos carecen de algunas cláusulas necesarias para su correcta ejecución, ya que no especifican la ubicación exacta del

tramo carretero a reparar, kilometraje del tramo carretero, alcance de la obra y actividades a ejecutar, cantidades de obra y costo por hora máquina y procedencia de la misma, según detalle siguiente:

Proyecto	Fecha del Contrato	Ubicación	Contratista	Monto de Contrato (L)	Observaciones
Reparación de Calles	23/11/2012	Olosingo, San Antonio, La Majada, Los Limos, el Desvío al puente de Olosingo de Guarita.	Nelson Javier Pleitez Peña	400,000.00	El Contrato no especifica la ubicación entre una obra y otra, ya que son en diferentes Aldeas del Municipio que se van reparar tramos carreteros, de igual forma no detalla la longitud y las actividades a realizar.
Reparación de Calles	23/11/2012	Aldea Chinquin y Santa Rosita	Nelson Javier Pleitez Peña	130,000.00	El Contrato no especifica las distancias y ubicación entre una obra y otra (lugares con sus respectivas distancias).

Asimismo, se comprobó que se han realizado compras de materiales para diferentes proyectos, sin embargo, no se especifica en la orden de pago en que proyectos fueron utilizados dichos materiales, situación que dificulta poder determinar el costo real de un proyecto, según se muestra en el siguiente detalle:

Orden de pago	Fecha de la orden pago	Beneficiario	Descripción del Gasto	Valor de la Orden Pago (L)	Observaciones
583	17/01/2014	María Dora Navarro	Compra de materiales para la construcción de proyectos.	80,000.00	En la Orden de Pago no detalla para que proyectos se utilizaron los materiales.
654	06/03/2014	Lilian Villeda	Por abono a la Ferretería La Copaneca, de San Marcos, Ocotepeque por compra de materiales para ejecución de proyectos.	70,000.00	En la Orden de Pago no detalla para que proyectos se utilizaron los materiales.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado:

Artículo 97. Detalle de los Contratos.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante oficio MGL-009-2015, de fecha 27 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría solicitó al señor Javier Isauro Reyes, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 27 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Numeral 3) En el Proyecto de Reparación de Calles de Olosingo, San Antonio, La Majada, Los Limones, Chinquin y San Rosita: No se estipulan las diferentes cláusulas por falta de Asesoría Técnica, pero de ahora en adelante se tomará en cuenta al AMHON para que capacite al personal municipal para que tome en cuenta las respectivas cláusulas de acuerdo con la Ley de Contratación del Estado.”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad tenga deficiencias en los contratos suscritos para la ejecución de las obras, asimismo, el no especificar en las órdenes de pago el destino de los materiales dificulta poder determinar el costo real de los proyectos ejecutados.

RECOMENDACIÓN N° 15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Implementar mecanismos de control para que previo a elaborar los contratos de ejecución de obras, los mismos se redacten suficientemente detallados, puntualizando con claridad los términos de referencia, la descripción completa de los trabajos a realizar, cantidades de obra y costo por hora, distancias y en general todas aquellas cláusulas establecidas en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, asimismo cuando se realicen compras de materiales para los diferentes proyectos que se estén ejecutando se deberá especificar claramente en la factura y orden de pago a que proyecto corresponde el gasto, con el propósito de evitar una incorrecta ejecución de las obras y perjuicios económicos en contra de la Municipalidad.

15. PAGO DE INTERESES MORATORIOS POR PRÉSTAMOS OTORGADOS A LA MUNICIPALIDAD

Al revisar el rubro de Préstamos por Pagar, se comprobó que la Administración Municipal obtuvo préstamos con el Banco Atlántida y la Cooperativa de Ahorro y Créditos “Río Grande”, de los que se encontró que no se lleva un control de sus obligaciones financieras, ya que no efectuó los pagos en las fechas establecidas en el convenio de pago, ocasionando con esto el pago de intereses moratorios, los que se detallan así:

N° Préstamo	Institución Bancaria	Intereses Moratorios Pagados			Total (L)
		Año 2013 (L)	Año 2014 (L)	Año 2015 (L)	
11000000155	Banco Atlántida	15,715.93	2,282.79	1,387.70	19,386.42
11013800028	Banco Atlántida	0.00	132.02	867.86	999.88
20002355	Cooperativa de Ahorro y Crédito “Río Grande”	5,733.33	0.00	0.00	5,733.33
Total		21,449.26	2,414.00	2,255.56	26,119.63

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades:

Artículo 90 y 98 numeral 5)

Reglamento de Ley de Municipalidades:

Artículos 191

Se envió Oficio N° MGL-26-2015, de fecha 4 de diciembre de 2015, al señor Javier Isauro Reyes Navarro, Alcalde Municipal, pero no se recibió respuesta.

Mediante Oficio N° MGL-28-2015, de fecha 4 de diciembre de 2015, el Equipo de Auditoría solicitó a la señora Blanca Rosa Guardado López, Tesorera Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 04 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Numeral 6) En relación al pago de préstamos, las cuotas no han

sido pagadas a la fecha, debido a algunos atrasos con respecto al depósito de las Transferencias es por eso que hasta se ha tocado que pagar intereses moratorios sobre préstamo.”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad incurra en el pago de intereses moratorios por no el no pago de sus obligaciones financieras.

RECOMENDACIÓN N° 16
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Efectuar los pagos por concepto de Préstamos o convenios en las fechas establecidas en los contratos de préstamo u otras obligaciones contraídas por la Municipalidad, esto a fin de evitar pagos por concepto de intereses moratorios que incrementan erogaciones a la Municipalidad.

16. EQUIPO DE OFICINA NO ENCONTRADO EN LAS INSTALACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

Al revisar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo y mediante inspección física realizada al inventario de Activos propiedad de la Municipalidad, se verificó que en el Control de Bienes e Inmuebles asignados al Departamento de Secretaría en el año 2008 la Administración Municipal realizó compra de una fotocopidora multifuncional por valor de (L34,000.00), no obstante en la inspección física realizada por la Comisión de Auditoría la misma no se fue encontrada en las instalaciones municipales, la que se detalla así:

Número de Inventario	Descripción	Valor Total (L)	Observaciones
122-01-02-028	Fotocopidora multifuncional, marca Sharp, modelo AER-5220, serie 55010550	34,000.00	Según inspección física realizada no se encontró en las instalaciones municipales.

Incumpliendo a lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas:

Artículo 75

Manual de Normas y Procedimientos para el Tratamiento de la Propiedad Estatal Pérdida, numeral 2.7

Se envió Oficio N° MGL-26-2015, de fecha 4 de diciembre de 2015, al señor Javier Isauro Reyes Navarro, Alcalde Municipal, pero no se recibió respuesta.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no tenga un control de sus bienes, por lo que se incrementan los riesgos de pérdidas, uso indebido y/o subutilización de los activos.

RECOMENDACIÓN N° 17
AL ALCALDE MUNICIPAL

De manera inmediata designar por escrito a un Empleado que se responsabilice del control de los bienes propiedad de la Municipalidad, así como del resguardo de los documentos de entrega que responsabilizan a los Funcionarios y Empleados Municipales sobre el uso y custodia de los mismos.

17. EL PRESUPUESTO Y EL PLAN DE ARBITRIOS NO FUERON APROBADOS POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN LA FECHA ESTABLECIDA

Al evaluar el Control Interno al área de Presupuesto y de los libros de Actas de Sesiones de Corporación que maneja la Municipalidad, se comprobó que los presupuestos de los años 2012, 2013 y 2014 no fueron sometidos a la Corporación Municipal ni fueron aprobados en las fechas que establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento. Detalle a continuación:

N°	Descripción	Aprobación en Libro de Actas			Tipo de sesión	Monto en Lempiras
		Fecha	N° Acta	N° Punto		
1	Presupuesto 2012	13/12/2011	22	13	Ordinaria	8,443,940.65
2	Presupuesto 2013	12/03/2013	36	6	Extraordinaria	9,527,841.00
3	Presupuesto 2014	03/03/2014	47	18	Extraordinaria	13,203,427.00

Asimismo, se verificó que el Plan de Arbitrios correspondiente a los años 2013, 2014 y 2015, no fueron presentados a la Corporación Municipal para su aprobación en la fecha que establece la Ley de Municipalidades, según se muestra en el siguiente cuadro:

Años	Descripción	Aprobación en Libro de Actas			Fecha máxima de presentación
		Fecha	N° de Acta	Punto N°	
2013	Aprobación del Plan de Arbitrios	01/10/2012	34	15	Según la Ley el Plan de Arbitrios debe ser sometido a consideración de la Corporación Municipal en la Primera quincena del mes de septiembre y aprobado a más tardar el 30 de noviembre de cada año.
2014		03/03/2014	47	18	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades:

Artículo 25, numeral 3) y Artículo 95

Reglamento de la Ley de Municipalidades:

Artículo 180.

Mediante Oficio MGL-003-2015, de fecha 26 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría solicitó al señor Javier Isauro Reyes Navarro, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 27 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Numeral 13) Debido al retraso de las Transferencias del Gobierno Central.

Numeral 14). Debido a que esta documentación del Plan de Arbitrios, Rendición de Cuentas y Presupuesto Municipal se entregan al mismo tiempo.”

Lo anterior implica en futuros incumplimientos a la Ley la aplicación de multas, asimismo la falta de discusión podría ocasionar cambios significativos en la programación del período fiscal.

RECOMENDACIÓN N° 18
AL ALCALDE MUNICIPAL

Someter a consideración de la Corporación Municipal el anteproyecto de presupuesto a más tardar el 15 de septiembre de cada año, una vez analizado y discutido, aprobarlo antes del 30 de noviembre de cada año.

18. NO SE HA CELEBRADO EL NÚMERO DE SESIONES DE CABILDOS ABIERTOS ESTIPULADOS POR LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el Control Interno y mediante la lectura de los Libros de las Actas municipales, se comprobó que la Municipalidad de Guarita, Departamento de Lempira, no cumplió en los años 2012, 2013 y 2014 con la celebración de los cinco Cabildos Abiertos que como mínimo deben realizarse, según lo establece la Ley de Municipalidades, según se muestra en el detalle siguiente:

Tipo Cabildo	2012	2013	2014	2015
Abiertos	-	14/04/2013	10/04/2014	25/01/2015
Abiertos	-	23/06/2013	29/06/2014	22/03/2015
Abiertos	-	15/12/2013	13/07/2014	03/05/2015
Abiertos	-	-	07/12/2014	-
Cabildos Celebrados	0	3	4	3

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 33-B de la (Adicionado por Decreto 127-2000).

Mediante Oficio MGL-003-2015, de fecha 26 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría solicitó al señor Javier Isauro Reyes Navarro, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 27 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Numeral 15) Debido a la celebración de muchas sesiones ordinarias y extraordinarias.”

Lo anterior ocasiona que no se cumpla con el número de Cabildos Abiertos establecidos en la Ley y que no se socialicen y escuchen las necesidades específicas de los habitantes del Municipio.

RECOMENDACIÓN N° 19
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Cumplir con la ejecución de al menos cinco (5) cabildos abiertos al año, tal y como lo establece la Ley de Municipalidades, mismos que tienen el objetivo de informar de la labor realizada por la Administración Municipal y para concertar la realización de alguna obra o cambio de algún impuesto, tasa o servicios, como también informar cuales son las obligaciones de los ciudadanos en el municipio, lo que servirá para unir esfuerzos en beneficio del desarrollo del municipio.

19. NO SE HAN CELEBRADO EL NÚMERO DE SESIONES ORDINARIAS QUE ESTABLECE LA LEY

Al realizar la lectura del libro de actas de sesión de Corporación Municipal, se comprobó que la Corporación Municipal no cumplen con la celebración de las veinticuatro sesiones ordinarias anuales que establece la Ley de Municipalidades, ya que no se elabora un calendario de las sesiones a celebrar en el año, el cual debe ser aprobado en la primera sesión anual, según se muestra en el siguiente cuadro:

Año	Tipo de Sesión		Total Sesiones
	Ordinaria	Extraordinaria	
2013	5	2	7
2014	5	10	15
Al 30 de junio de 2015	1	11	16

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades, Artículo 32 de la (Adicionado por Decreto 127-2000).

Se envió Oficio MGL-016-2015, de fecha 30 de noviembre de 2015, al señor Javier Isauro Reyes Navarro, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Al no tener un calendario de fechas aprobado por la Corporación Municipal para la celebración de sesiones ordinarias, los Funcionarios no se ven comprometidos con la Municipalidad, dejando así de realizar sesiones, lo que ocasiona que se dejen de discutir asuntos que afecten directamente a la Municipalidad.

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

Elaborar un calendario de las sesiones ordinarias a celebrarse durante el año, el que deberá ser aprobado en la primera sesión anual y de esta forma cumplir con la realización de al menos dos (2) sesiones ordinarias al mes, tal y como lo establece la Ley de Municipalidades.

20. NO SE LLEVA UN USO ADECUADO DEL LIBRO DE ACTAS

En la revisión efectuada a los libros de las actas municipales, se comprobó que algunas de las actas presentan inconsistencias: como ser el uso de corrector en la transcripción de los datos (valores), tachaduras, palabras sobrepuestas, ocasionando que el libro pierda credibilidad, ejemplos a continuación:

Acta	Fecha	Manchones		Párrafos sobre expuestos		Correcciones con corrector		Actas con espacios en blanco	
		folio	Inciso	folio	Inciso	folio	inciso	Folio	Inciso
28	02/07/2012	106	Preámbulo	-	-	-	-		
32	08/09/2012	120	5	-	-	-	-		
34	01/10/2012	-	-	123	1	-	-		
42	06/09/2013	-	-	-	-	-	-	160	6
43	02/12/2013	-	-	165	8				
47	03/03/2014	-	-	-	-	181	Preámbulo		
57	01/09/2014	-	-	226	3				
70	10/03/2015	-	-	274	7	-	-		

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades:
Artículos 35 y 36.
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante Oficio MGL-007-2015, de fecha 26 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría solicitó a la señora María Pastora Serrano Escobar, Secretaria Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 02 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “La revisión del Libro de Actas Municipales, en la que encontraron algunos errores, debido a que la Corporación Municipal aprobó que se levante el acta en el momento de la sesión para que sea firmada por la Corporación Municipal, la cual me incomoda hacerlo por la precocidad del caso.”

Lo anterior ocasiona que se borren puntos tratados y se agreguen mociones las cuales no fueron discutidas ni aprobadas por la Corporación Municipal, así como adulterar mediante borriones lo aprobado en el consejo municipal.

RECOMENDACIÓN N° 21
A LA SECRETARIA MUNICIPAL

Tener más cuidado al transcribir las actas y en general en el uso del libro de actas, a fin de asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere, tener más eficiencia en esta función asignada ya que está en juego la información aprobada por la Corporación Municipal.

21. LAS INASISTENCIAS DE LOS REGIDORES NO SON JUSTIFICADAS POR ESCRITO

Al revisar el Control Interno de la Corporación Municipal y mediante la lectura de las actas de sesión de la Corporación, se comprobó que las ausencias de los Regidores a las sesiones no están debidamente justificadas por escrito, según se muestra en el siguiente cuadro:

N° de Acta	Fecha del Acta	Folio	Observaciones
47	03/03/2014	181	En el preámbulo solo dice que no se presentó la Regidora Sexta, no establece el motivo de la ausencia.
56	01/08/2014	218	En el preámbulo establece que no se presentó el Regidor Segundo, no establece el motivo de la ausencia.
57	01/09/2014	225	En el preámbulo establece que no se presentó el Regidor Cuarto, no justificó por escrito la ausencia.
59	05/10/2014	233	En el preámbulo establece que no se presentaron los Regidores Cuarto y Quinto y no justificaron por escrito la ausencia ni el motivo del porqué no asistió a la sesión.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades:

Artículo 29 inciso 4

Mediante Oficio MGL-003-2015, de fecha 26 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría solicitó al señor Javier Isauro Reyes Navarro, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 27 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Numeral 16) Será discutido con la Corporación Municipal para darles a saber la nueva modalidad de trabajo.”

Lo anterior ocasiona que los Regidores puedan ser suspendidos de sus cargos, ya que sus ausencias pueden declararse como abandono del cargo.

RECOMENDACIÓN N° 22
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Cumplir con lo establecido en la Ley de Municipalidades, la cual contempla que las licencias para no asistir a sesión de Corporación deberán ser debidamente justificadas, a fin de evitar que puedan ser suspendidos del cargo.

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Cuentas por Cobrar, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Transferencias, Prestamos y Cuentas por Pagar, Propiedad, Planta y Equipo, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que dan origen a la determinación de responsabilidades, los que se detallan a continuación:

1. OBRA PAGADA Y NO EJECUTADA

Al realizar el personal Técnico especialista la inspección física y avalúo de varios proyectos ejecutados por la Administración Municipal, dictaminó que en la valoración de Proyectos de Obras Públicas, se encontraron diferencias negativas en la construcción de los Proyectos: Construcción de Muro en Escuela Urbana, Pavimentación de Calle Central, Aldea Olosingo y Construcción de Puentes en las Aldeas El Coyolillo y El Pinal, en relación al monto invertido por la Municipalidad, los que se detallan así:

Año	Proyecto	Valoración de Obra ejecutada según TSC (L)	Inversión según Alcaldía (L)	Diferencia (L)	Observaciones
2013-2014	Construcción de Muro en Centro Básico Manuel Bonilla, Casco Urbano.	810,913.97	1,371,550.00	-560,636.03	La Obra presenta una diferencia negativa de aproximadamente el 40.88 % , la que corresponde a una Sobre Valoración de la Obra, según Valoración y Evaluación Técnica, realizada en Campo.
2014	Pavimentación de Calle Central, Aldea Olosingo	351,868.33	758,600.00	-406,731.67	La Obra presenta una diferencia negativa de aproximadamente a 53.62 % , la que corresponde a una Sobre Valoración de la Obra, según Valoración y Evaluación Técnica, realizada en Campo. Cabe mencionar que dentro de los pagos efectuados para la construcción de la Pavimentación de la Calle en la Aldea Olosingo, se emitió el cheque N° 11001605 a nombre de la señora Adelia Mejía Santos por valor de L335,000.00, el cual fue endosado por la beneficiaria y depositado a la Cuenta 11-200-56975-1 a nombre del señor Rigoberto Cuellar Santamaría , quien se desempeña en el cargo de Regidor Primero de la Municipalidad de Guarita, Departamento de Lempira, sin que exista justificación, ya que para la construcción de la Pavimentación no se suscribió contrato.
2013-2015	Construcción de Puente Aldeas El Coyolillo y El Pinal.	843,515.67	1,196,170.00	-352,654.33	La Obra presenta una diferencia negativa de aproximadamente el 29.48 % , la que corresponde a una Sobre Valoración de la Obra, según Valoración y Evaluación Técnica, realizada en Campo.
Monto Total		2,006,297.97	3,326,320.00	-1,320,022.03	

A) Construcción Muro en Escuela Urbana.

Análisis de Costo:

Se realizó el Análisis de Costo de acuerdo a la Obra construida, **considerando** detenidamente **cada uno de los ítems requeridos para la realización de la obra final, en este caso es la Construcción Muro En Escuela Urbana, Guarita.**

No se logró determinar **precios de los servicios y equipo utilizado**, no se obtuvieron la documentación soporte adjunta al expediente de la obra- *facturas, órdenes de pago y el contrato celebrado, este último porque no se celebró*-. El avalúo se realizó con apoyo de los precios presentes en la CHICO y precios de materiales en otros proyectos realizados por la Municipalidad.

Cabe destacar que las actividades valoradas y evaluadas se incluyen el costo por mano de obra, ya que este ha sido considerado en los ítems.

El costo por *mano de obra* se obtuvo de otros Contratos adjudicados por la Municipalidad.

El Monto Total de Valoración y Evaluación del Proyecto se obtiene de las **Cantidades de Obra (C.O)** levantadas en campo multiplicadas por el **Precio Unitario (P.U)**. **La suma del monto generado por cada una de las actividades, provee como resultado el Monto Total de valoración.**

A continuación, se muestra el Cuadro de Cantidades de Obra obtenidas en campo y el Precio Unitario por actividad, Tabla 2. Presupuesto de la Obra Valorada

Proyecto: Construcción de Muro En Escuela Urbana Ubicación: Centro Básico Manuel Bonilla, Guarita, Lempira Valoración Técnica Año de ejecución: 2013-2014						
Nº	Código	Descripción	Obra Levanta y Evaluada por el TSC			
			Unidad	Cantidad	Precio Unitario (L)	Total Importe (L)
1	F011001	Chapeo y Limpieza, para Edificios (Incluye Acarreo Hasta 20 mts)	m2	98.60	3.74	368.76
2	F013003	Trazado y Marcado	ml	50.50	25.59	1,292.30
3	F011017	Remoción de Capa Vegetal	m3	10.00	220.00	2,200.00
4	F014006	Excavación Material Tipo II (Semi Duro)	m3	113.94	275.00	31,333.50
5	F016001	Acarreo de Material (Desperdicio)	m3	125.00	141.00	17,625.00
6	F016002	Acarreo de Material (sin Volqueta)	m3	269.00	88.00	23,672.00
7	F091004	Cama Arena Compactada. e= 5 cm Cancha	m3	3.86	1,342.04	5,180.27
8	F021005	Muro de Mampostería	m3	210.58	1,931.73	406,783.70
9	F015007	Relleno con Material del Sitio con Comp. de Plato	m3	269.00	128.63	34,601.47
10	F034004	Columna 20x20, 4Nº4, Nº 3@20, Concreto 1:2:2	ml	66.72	496.37	33,117.81
11	F061018	Tallado de Elementos de a= 0.20 m	ml	170.88	78.54	13,420.92
12	F034019	Columna 25 x 25, 4Nº4, 2Nº3, Nº2 @ 20, Conc. 1:2:2	ml	2.78	614.89	1,709.39
13	FR12301N	Verja de Platina y Varilla Lisa con Herrajería	m2	75.15	1,851.96	139,174.79
13	FR12N01O	Portón Con Platina Y Varilla Lisa Con Herrajería	m2	10.32	2,451.27	25,297.11
13	F011011	Limpieza Final de Exteriores	día	3.00	472.50	1,417.50
Sub Total (Costo Directo) TSC						737,194.52
Acarreo (10%)						73,719.45
Total Evaluado por el Tribunal Superior de Cuentas (A)						810,913.97
Total del Proyecto Pagado por la Municipalidad Según Ordenes de Pago (B)						1,371,550.00
Diferencia (A-B)						-560,636.03

B) Pavimentación de Calle Central (Aldea Olosingo)

Análisis de Costo:

Se realizó el Análisis de Costo de acuerdo a la Obra construida, **considerando** detenidamente **cada uno de los ítems requeridos para la realización de la obra final, en este caso es La Pavimentación la Calle Central de la Comunidad de Olosingo.**

No se logró determinar **precios de los servicios y equipo utilizado**, no se obtuvieron la documentación soporte adjunta al expediente de la obra- *facturas, órdenes de pago y el contrato celebrado, este último porque no se celebró*-. El avalúo se realizó con apoyo de los precios presentes en la CHICO y precios de materiales en otros proyectos realizados por la Municipalidad.

Cabe destacar que las actividades valoradas se incluyen el costo por mano de obra, ya que este ha sido considerado en los ítems.

El costo por *mano de obra* se obtuvo de otros Contratos adjudicados por la Municipalidad.

El Monto Total de Valoración del Proyecto se obtiene de las **Cantidades de Obra (C.O)** levantadas en campo multiplicadas por el **Precio Unitario (P.U)**. **La suma del monto generado por cada una de las actividades, provee como resultado el Monto Total de valoración.**

A continuación, se muestra el Cuadro de Cantidades de Obra obtenidas en campo y el Precio Unitario por actividad

Tabla 2. Presupuesto de la Obra Valorada

Proyecto: Pavimentación Olosingo Ubicación: Olosingo, Guarita, Lempira Valoración Técnica Año de ejecución: 2014						
Nº	Código	Descripción	Obra Levanta y Evaluada por el TSC			
			Unidad	Cantidad	Precio Unitario (L)	Total Importe (L)
1	F013006	Trazado y Marcado de Calle	ml	245.96	16.56	4,073.10
2	F011004	Limpieza de Calles (Incluye Acarreo Hasta 20 mts)	m2	488.00	2.20	1,073.60
3	F014001	Corte y Conformación a mano	m3	48.73	286.00	13,936.78
4	F016001	Acarreo de Material (Desperdicio)	m3	63.48	141.00	8,950.68
5	F015009	Relleno Material Selecto /Compactado de Plato	m3	26.80	426.98	11,443.06
6	F156004	Pavimento Concreto 4000 Lb/Pulg2. E=10cms C/Curado	m2	488.00	572.66	279,458.08
7	F011011	Limpieza Final de Exteriores	día	2.00	472.50	945.00
Sub Total						319,880.30
Utilidad (0.00 %) del Contratista						0.00
Acarreo de Materiales (10.00 %)						31,988.03
Total Evaluado por el Tribunal Superior de Cuentas (A)						351,868.33
Total del Proyecto Pagado por la Municipalidad Según Ordenes de Pago (B)						758,600.00
Diferencia (A-B)						-406,731.67

C) Puente Aldeas El Coyolillo y El Pinal.

Análisis de Costo:

Se realizó el Análisis de Costo de acuerdo a la Obra construida, **considerando** detenidamente **cada uno de los ítems requeridos para la realización de la Obra final, en este caso es el Puente "Aldeas El Coyolillo y El Pinal".**

No se logró determinar los precios de los servicios y equipo utilizado, tampoco la documentación soporte adjunta al expediente de la Obra - facturas, órdenes de pago y el Contrato celebrado, éste último porque no se celebró.

El avalúo se realizó con apoyo de los precios presentes en la CHICO y precios de materiales en otros Proyectos realizados por la Municipalidad.

Cabe destacar, que en las actividades valoradas y evaluadas se incluyen el costo por mano de obra, ya que este ha sido considerado en los ítems.

El costo por mano de obra, se obtuvo de otros Contratos adjudicados por la Municipalidad.

El Monto Total de Valoración del Proyecto se obtiene de las Cantidades de Obra (C.O) levantadas en campo multiplicadas por el Precio Unitario (P.U). La suma del monto generado por cada una de las actividades, provee como resultado el Monto Total de valoración.

A continuación, se muestra el Cuadro de Cantidades de Obra obtenidas en campo y el Precio Unitario por actividad, Tabla 2. Presupuesto de la Obra Valorada

Proyecto: Construcción de Puentes Coyolillo y Pinal						
Ubicación: Comunidades del El Coyolillo y El Pinal, Guarita, Lempira						
Valoración Técnica						
Año de ejecución: 2013-2015						
Nº	Código	Descripción	Obra Levanta y Evaluada por el TSC			
			Unidad	Cantidad	Precio Unitario (L)	Total Importe (L)
Puente El Coyolillo						
1	F013002	Trazado y Marcado con Teodolito	día	2.00	1,743.70	3,487.40
2	F011001	Chapeo y Limpieza (Incluye Acarreo Hasta 20 mts)	m2	72.00	3.74	269.28
3	F014007	Excavación de Material Tipo III (Roca Suelta)	m3	34.09	385.00	13,124.65
4	F011014	Limpieza General del Terreno	día	2.00	495.00	990.00
5	F016002	Acarreo de Material (Sin Volqueta)	m3	50.52	88.00	4,445.76
6	F016001	Acarreo de Material (Desperdicio)	m3	20.00	141.00	2,820.00
7	F015007	Relleno y Compactado con Material del Sitio, Plato	m3	30.00	128.63	3,858.90
8	F013004	Trazado y Marcado con Nivel	ml	48.20	12.34	594.79
9	F013003	Trazado y Marcado	ml	48.20	25.59	1,233.44
10	F052004	Concreto Ciclópeo	m3	44.12	2,214.88	97,720.51
11	F021005	Muro de Mampostería	m3	15.34	1,543.20	23,672.69
12	F051003	Concreto de 280 kg/cm	m3	5.36	4,051.55	21,716.31
13	F053002	Acero de refuerzo grado 60 Fy=4200 Kg/cm ²	kg	1034.09	60.29	62,345.29
14	F130005	Encofrado de Losa Monolítica para Puente	m2	78.84	463.23	36,521.05
15	F130004	Desencofrado de Elementos en Puente	m2	78.84	102.45	8,077.41
16	F011013	Limpieza Final de Áreas en Puentes	día	1.00	5,456.25	5,456.25
Sub Total						286,333.73
Puente El Pinal						
1	F013002	Trazado y Marcado con Teodolito	día	2.00	1,743.70	3,487.40
2	F011001	Chapeo y Limpieza (Incluye Acarreo Hasta 20 mts)	m2	220.00	3.74	822.80
3	F014006	Excavación de Material Tipo II (Semi Duro)	m3	32.90	385.00	12,666.50
4	F011014	Limpieza General del Terreno	día	2.00	495.00	990.00
5	F016002	Acarreo de Material (Sin Volqueta)	m3	21.39	88.00	1,881.88
7	F015007	Relleno y Compactado con Material del Sitio,	m3	40.00	128.63	5,145.20

Proyecto: Construcción de Puentes Coyolillo y Pinal Ubicación: Comunidades del El Coyolillo y El Pinal, Guarita, Lempira Valoración Técnica Año de ejecución: 2013-2015						
Nº	Código	Descripción	Obra Levanta y Evaluada por el TSC			
			Unidad	Cantidad	Precio Unitario (L)	Total Importe (L)
		Plato				
8	F013004	Trazado y Marcado con Nivel	ml	47.80	12.34	589.85
9	F013003	Trazado y Marcado	ml	47.80	25.59	1,223.20
10	F052004	Concreto Ciclópeo	m3	80.11	2,290.81	183,516.79
12	F051003	Concreto de 280 kg/cm	m3	10.82	4,244.98	45,930.68
13	F053002	Acero de refuerzo grado 60 Fy=4200 Kg/cm ²	kg	1740.27	92.03	160,157.05
14	F130005	Encofrado de Losa Monolítica para Puente	m2	128.75	463.23	59,640.86
15	F130004	Desencofrado de Elementos en Puente	m2	128.75	102.45	13,190.84
16	F011013	Limpieza Final de Áreas en Puentes	día	1.00	5,456.25	5,456.25
Sub Total						494,699.30
Sub Total (Costo Directo) TSC						781,033.03
Utilidad (0.00 %) del Contratista						0.00
Acarreo (8%)						62,482.64
Total Evaluado por el Tribunal Superior de Cuentas (A)						843,515.67
Total del Proyecto Pagado por la Municipalidad Según Ordenes de Pago (B)						1,196,170.00
Diferencia (A-B)						-352,654.33

Criterios de Evaluación

Para la evaluación del proyecto se toman como parámetros los siguientes criterios:

- Procedimientos Técnicos de Evaluación: La evaluación es basada en los procedimientos propios de la Ingeniería Civil y en las Especificaciones Técnicas elaboradas por el Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS) para las actividades de construcción. Dichas Especificaciones estipulan el tipo de material, mano de obra y herramienta a utilizar por cada actividad.
- Precios por Actividad: Para la valoración del proyecto se utilizaron los precios unitarios estipulados por actividad en la oferta económica del contratista y aceptada por la municipalidad. Estos precios son los que arrojaron el monto bajo el cual se suscribió el contrato.

Asimismo, dentro de los Criterios Técnicos que se utilizan para una Evaluación, se encuentran:

1. El Análisis de la Tipología Evaluada: Se considera el tipo de obra, sus características, la zona y el año en que se edificó, para poder crear un panorama o contexto claro y preciso de lo que se está evaluando.
2. La Determinación de Costo Unitario de cada Concepto: Este se incluye en cada obra evaluada, en donde la suma o resta de todos los conceptos de obra en su importe final, arrojan un resultado que puede ser positivo o negativo, según sea el caso, el cual determina si existe una responsabilidad o no.

Este criterio es el que se utiliza por Norma Internacional de Evaluación de Obras o Presupuestos, los cuales poseen integrados todos los costos que intervienen en un concepto de obra determinado.

Procedimientos Técnicos que se utilizan para una evaluación:

1. Revisión de Documentación Técnica: Se analiza toda la Documentación Técnica existente o recopilada de cada una de las obras a evaluar, con el objeto de poder determinar el alcance y características físicas de la misma, así como el Costo de Inversión.
2. Evaluación de Campo: Se realiza la visita in situ, en la cual la obra es mostrada y explicada por un empleado de la Municipalidad asignado por el Alcalde, en donde se levanta la Obra en un 100%, recopilando las dimensiones del proyecto, calidad de éste y estado de finalización.

Cabe mencionar que se levantan los Conceptos de Obra utilizados para la ejecución de la misma, teniendo en consideración todos los elementos que intervienen en el desarrollo de cada obra visitada, los cuales son variables para cada una de ella.

3. Cálculo de Cantidades de Obra: Se realiza conforme a lo recopilado en campo y posteriormente es comparado con lo pagado al Contratista.
4. Elaboración de Presupuesto: Se elabora el Presupuesto Final desglosado por Conceptos de Obra de la Evaluación realizada, integrando todos los criterios mencionados y procedimientos que dicta la Norma para este tipo de Evaluaciones.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 122 numerales 4 y 6

Ley de Contratación del Estado en su Artículo 73, 79, 80 y 82.

Reglamento de la Ley de Tribunal Superior de Cuentas, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 22 de septiembre de 2012, Artículo 79 numeral 1).

Se envió Oficio No. Presidencia/TSC-3452-2017, de fecha 6 de diciembre de 2017, al señor Javier Isauro Reyes Navarro, Alcalde Municipal, pero no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Guarita, Departamento de Lempira por la cantidad de: **UN MILLÓN TRESCIENTOS VEINTE MIL VEINTIDÓS LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (L1,320,022.03).**

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Incorporar en el Plan de Inversión las obras a ejecutar, las cuales deberán contar con un presupuesto base y diseño preliminar, utilizando los precios de la zona, con el objeto de obtener un monto razonable del costo de la obra, así como un presupuesto más fidedigno. Asimismo, darles seguimiento a los procesos de ejecución verificando que estén apegados al presupuesto aprobado, en el caso que la obra sobrepase el monto presupuestado previa aprobación, presentar las justificaciones correspondientes a la Corporación municipal, a fin de garantizar la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad.

2. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN LOS DESEMBOLSOS Y DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE VIÁTICOS

Al revisar el área de Gastos, se comprobó que se realizaron algunos desembolsos en concepto de viáticos que no cuentan con documentación de soporte que permita comprobar que se cumplió con el objetivo de estos, ya que no existe evidencia que compruebe que el viaje fue realizado, además de que no se encontró ningún comprobante de gasto como ser: facturas de hotel, gastos de alimentación o algún informe de viaje que soporte el viático otorgado.

Igualmente se realizaron reembolsos sin que exista evidencia que compruebe que el viaje se efectuó en actividades propias de la Municipalidad y no en beneficio personal, ya que no se encontró informe de viaje, constancia de gestiones realizadas en las instituciones visitadas, constancia de entrega de documentación y en su mayoría la descripción del gasto no detalla los lugares visitados, además la documentación que se adjunta como soporte presenta inconsistencias lo que no permite darle validez al gasto como ser; facturas de combustible sin fecha y sin especificaciones del vehículo al que se le suministró el combustible, facturas con adulteraciones o inconsistencias en la fecha y en el valor, facturas con montos excesivos e irracionales en relación a la capacidad de almacenamiento de un tanque de un solo vehículo, facturas que por la numeración del documento fiscal no corresponden al período que se está liquidando, facturas con fecha posterior a la orden de pago, así como facturas por compra de aceite y filtro para vehículos particulares, igualmente se encontraron facturas de hotel en las que no se detalla el tiempo de la estadía, facturas sin fecha, sin sello y firma del hotel, facturas con fechas modificadas, facturas de dos hoteles diferentes a nombre de la misma persona y por el mismo tiempo de estadía, facturas en donde se están cancelando noches que ya habían sido pagadas en otra factura y facturas por alimentación sin que exista evidencia del trabajo realizado, las que se detallan así:

Año	Valor del Gasto (L)	Gasto Justificado (L)	Diferencia no Justificada (L)
2012	82,806.62	0.00	82,806.62
2013	146,743.45	0.00	146,743.45
2014	320,024.35	0.00	320,024.35
Al 30 de junio de 2015	211,746.14	8,912.37	202,833.77
Monto Total	761,320.56	8,912.37	752,408.19

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto.

Artículo 122 numeral 4) y Artículo 125.

Ley de Municipalidades:

Artículo 58 numeral 1)

Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas:

Artículo 119 numerales 1 y 8)

Reglamento de la Ley de Tribunal Superior de Cuentas, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 22 de septiembre de 2012, Artículo 79, numerales 1 y 8).

Mediante Oficio MGL-003-2015, de fecha 26 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría solicitó al señor Javier Isauro Reyes Navarro, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 27 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Numeral 11). El Reglamento de Viáticos se elaborará en enero de 2016, se pondrá a consideración de la Corporación Municipal.”

Asimismo, mediante Oficio MGL-28-2015, de fecha 04 de diciembre de 2015, el Equipo de Auditoría solicitó a la señora Blanca Rosa Guardado López, Tesorera Municipal, explicación sobre el hecho antes mencionado, quien contestó mediante nota de fecha 4 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Numeral 5). Con respecto a la alteración de las facturas mencionadas, en lo que se refiere a viáticos del señor Alcalde Municipal yo solo recibí y no me hago responsable de eso porque al menos yo no he cambiado nada, tal vez fue en el momento que se emitieron.”

Se envió Oficio MGL-26-2015, de fecha 4 de diciembre de 2015, al señor Javier Isauro Reyes Navarro, Alcalde Municipal, pero no se recibió respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Guarita, Departamento de Lempira por la cantidad de: **SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS OCHO LEMPIRAS CON DIECINUEVE CENTAVOS (L752,408.19).**

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Al momento de otorgar viáticos y gastos de viaje a los Funcionarios y Empleados Municipales, se deberá corroborar que se acompañe toda la documentación que los soporte, como ser invitaciones, constancia de asistencia a los eventos, facturas que cumplan con los requisitos de veracidad y legalidad que permita validar la erogación, diplomas de participación, constancias de gestiones realizadas en las instituciones visitadas, así como el informe del viaje y resultados obtenidos en el mismo, que soporte y justifique el viático otorgado.

3. GASTOS NO RAZONABLES Y SIN DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE EN CONCEPTO DE ALIMENTOS, TRANSFERENCIAS Y SUBSIDIOS

Mediante la revisión efectuada al área de Gastos, específicamente a la documentación que soportan las operaciones financieras ejecutadas por la Administración Municipal, se comprobó que se realizaron algunos desembolsos en concepto de Alimentos que no cuentan con documentación suficiente, competente y pertinente, por lo que no es posible determinar la razonabilidad del gasto efectuado, ya que se encontró que se adjuntan a varias órdenes de pago el mismo listados de beneficiarios los que además en su mayoría no detallan la actividad realizada ni la fecha de su ejecución; así como listados con fecha posterior al pago, de igual forma se verificó que algunas órdenes de pago carecen de factura o recibo del proveedor y en las encontraron, éstas no detallan la cantidad, tipo y costo unitario de la alimentación suministrada por lo que el monto pagado resulta excesivo o no razonable en relación al número de personas que contienen los listados ya que en algunos casos los platos oscilan entre L300.00 a L800.00, los que se detallan así:

Año	Objeto de Gasto	Descripción del Objeto	Valor del Gasto (L)	Gasto Justificado (L)	Diferencia no Justificada (L)
2013	311	Alimentos y Bebidas para Personas.	272,400.89	0.00	272,400.89
2014			201,810.00	6,617.00	195,193.00
2015			8,600.00	0.00	8,600.00
Total			482,810.89	4,591.00	476,193.89

Asimismo, al revisar los gastos en concepto de Transferencias y Subsidios a Instituciones Sociales y Culturales sin Fines de Lucro, se verificó que se efectuaron algunos desembolsos por compra de ladrillos y viajes por traslado de personal que no cuentan con la documentación de soporte que los justifique, ya que no se encontró ningún comprobante de gasto como ser: contratos, facturas o recibos ni los listados debidamente firmados por los beneficiarios, igualmente se encontró que se emitieron cheques a nombre de Funcionarios Municipales los

que no fueron liquidados por los mismos además de que no existe evidencia que compruebe que el efectivo recibido fue utilizado para los fines que se solicitó, los que se detallan así:

Objeto de Gasto	Orden de Pago	Fecha de la Orden de Pago	Descripción del Gasto	Beneficiario	Valor de la Orden de Pago (L)	Observaciones
524	964	02/08/2014	Pago que consiste por viajes realizados con personal del Proyecto Mirador en Construcción de Fogones Mejorados en las Comunidades de este Municipio.	Marvin Edgardo Ramírez	15,000.00	No hay documentación soporte que justifique el gasto, ya que no se encontró contrato, planilla en donde se detallen los viajes realizados, listado de los beneficiarios de los fogones ni fotografías que evidencien la actividad realizada.
524	962	11/08/2014	Pago que se hizo para reparación y mantenimiento del vehículo de la patrulla 13-15 asignada para este Municipio.	Javier Isauro Reyes	40,000.00	No hay documentación soporte que justifique el gasto, ya que no se encontró ningún comprobante de gasto como ser: Factura o Recibo del Taller donde se realizaron las reparaciones y en donde especifique cual fue el servicio brindado o comprobante de entrega del efectivo a favor de la Policía, esto debido a que el cheque fue emitido a nombre del Alcalde Municipal.
573	1007	14/10/2014	Pago que consiste por compra de 1,400 ladrillos para la Construcción de fogones mejorados en el caserío de Planes, Aldea El Pinal de este Municipio.	José Abel Cartagena	7,700.00	No hay documentación soporte que justifique el gasto, ya que el recibo que se adjunta es el que elabora la Municipalidad, no se encontró contrato ni listado de los beneficiario de los fogones.
573	1513	27/04/2015	Pago por gastos realizados durante la inauguración del Proyecto de Sistema de Agua Potable en la Comunidad de Los Limones, Guarita.	Cruz Antonio Mejía	30,000.00	Se emitió el cheque a nombre de Rigoberto Cuellar quien se desempeña como Primer Regidor en la Municipalidad, quien endoso el cheque y fue cobrado por el señor Marvin Leonel, sin embargo la Orden de Pago está a nombre del señor Cruz Antonio Mejía además no hay liquidación con sus respectivos comprobantes que justifiquen el monto desembolsado.
573	1511	27/04/2015	Pago que consiste por apoyo con transporte al personal del Programa Vida Mejor para realizar sus actividades de trabajo en las Aldeas de este Municipio.	Santos Rodezno Alvarado	30,000.00	No se presentó la liquidación de los fondos asignados, ya que solamente se adjunta a la Orden de Pago el cheque emitido y el recibo de la Municipalidad, no hay listado de los viajes realizados donde se especifique el motivo del viaje, lugar y el personal que se transportó ni se suscribió contrato por la prestación del servicio.
Total					122,700.00	
Monto Global					598,893.89	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto.

Artículo 125.

Ley de Municipalidades:

Artículo 58 numeral 1)

Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas:

Artículo 119 numerales 1 y 8)

Reglamento de la Ley de Tribunal Superior de Cuentas, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 22 de septiembre de 2012, Artículo 79, numerales 1 y 8).

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Se envió Oficio MGL-26-2015, de fecha 04 de diciembre de 2015, al señor Javier Isauro Reyes Navarro, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante Oficio MGL-28-2015, de fecha 4 de diciembre de 2015, el Equipo de Auditoría solicitó a la señora Blanca Rosa Guardado López, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 4 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Me hace pensar que al momento de colocar el recibo del pago no agregue el listado de asistencia, igualmente con los listados por alimentación de Maira Lisseth Reyes ceo que hubo una confusión con otros listados tendré que ser más cuidadosa en cuanto a la colocación de documentos soporte, sobre el pago del señor Roberto Enrique Barahona quien hizo el contrato es el Técnico de la UTM y no lo revise en el momento de agregarlo a la orden de pago, en cuanto al pago de Blanca Marina Hernández por planilla de trabajo de Lps. 42,750 no trajo a Tesorería Municipal el informe respectivo de las calles que se repararon lo que si se es que se trata de Aldeas como ser: Talquinte, Queruco, San Pablo, Terlaca, Mescalares y Barrios Guarita.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Guarita, Departamento de Lempira, por la cantidad de: **QUINIENOS NOVENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES LEMPIRAS CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS (L598,893.89).**

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer un mecanismo de control en conjunto con el Tesorero Municipal, para garantizar que solamente se autoricen y realicen los pagos que estén debidamente justificados, que contengan los requisitos de legalidad y que cuenten con la respectiva documentación de respaldo, a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad y legalidad de los mismos.

4. PAGO INDEBIDO EN CONCEPTO DE DÉCIMO TERCER Y DÉCIMO CUARTO MES DE SALARIO A CONTRATISTA

Al revisar los Gastos, específicamente a los pagos realizados en concepto de Servicios Técnicos Profesionales, se comprobó que la Administración Municipal efectuó pago en concepto de Décimo Tercer y Décimo Cuarto mes de Salario a Contratista encargado de Diseño, Presupuesto y Perfilación de Proyectos, sin que exista justificación para dicho pago, ya que no se encontró el contrato en donde conste que la persona era un Empleado Municipal y que gozaba de los mismos beneficios que rigen para los demás empleados, ya que los pagos

realizados se efectuaron bajo la modalidad de Servicios Técnicos Profesionales (259) y Construcciones, Adiciones y Mejoras de Obras Varias (469) y no de Sueldos y Salarios, además las Disposiciones Generales del Presupuesto establecen que el pago del Décimo Tercer y Décimo Cuarto mes de Salario se otorgará a los Funcionarios y Empleados comprendidos dentro del Grupo 100 que corresponde a Servicios Personales, por lo que la Administración Municipal incurrió en un pago indebido así:

Objeto de Gasto	Orden de Pago	Fecha de la Orden de Pago	Beneficiario	Descripción del Gasto	Valor de la Orden de Pago (L)	No. de Cheque	Valor del Décimo Cuarto y Tercer mes de Salario (L)	Observaciones
259	1332	02/02/2015	Avilio Enrique Núñez	Pago por servicios prestados en diseño, presupuesto y supervisión de proyectos y a la vez el aguinaldo respectivo.	39,588.33	11001774	14,583.33	El cheque y la Orden de Pago se emitió por la cantidad de L39,588.33, de los cuales la cantidad de L25,000.00 corresponden al sueldo del mes de diciembre y el valor de L14,583.33 al pago del Aguinaldo del año 2014.
469	1562	05/05/2015	Avilio Enrique Núñez	Pago que consiste por Servicios Técnicos al Ingeniero encargado de proyectos el cual corresponde al mes de mayo y Décimo Cuarto mes.	50,000.00	11001946	25,000.00	Se adjunta el Estado de Cuenta donde consta que el cheque No. 11001946 fue cobrado por el señor Avilio Enrique Núñez, de los cuales L25,000.00 corresponden al sueldo del mes de mayo y los otros L25,000.00 al pago del Décimo Cuarto mes de Salario del 2015.
Total Pagado					89,588.33		39,583.33	

Incumpliendo lo establecido en:

Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, año 2015:

Artículo 74 numeral 2).

Ley Orgánica del Presupuestos:

Artículo 122, numeral 4

Ley de Municipalidades en su Artículo 58 numeral 1), Artículo 98, numeral 5)

Reglamento de la Ley de Tribunal Superior de Cuentas, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 22 de septiembre de 2012, Artículo 79 numeral 1 y 7).

Se envió Oficio N° MGL-26-2015, de fecha 4 de diciembre de 2015, al señor Javier Isauro Reyes Navarro, Alcalde Municipal, pero no se recibió respuesta.

Mediante Oficio N° MGL-28-2015, de fecha 4 de diciembre de 2015, el Equipo de Auditoría solicitó a la señora Blanca Rosa Guardado López, Tesorera Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 04 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Numeral 3) Con respecto al pago de Aguinaldo y Décimo Cuarto mes por Servicios Técnicos Profesionales lo hice en base al contrato en donde especifica dicho pago y por no alterar el gasto de funcionamiento.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a lo manifestado por la señora Blanca Rosa Guardado, que lo pagos se hicieron en base al contrato firmado, es importante aclarar que en ninguno de los pagos realizados al señor Avilio Enrique Núñez se encontró adjunto copia del contrato, el cual tampoco fue proporcionado a la Comisión de Auditoría.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Guarita, Departamento de Lempira, por la cantidad de: **TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (L39,583.33).**

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Abstenerse de realizar pagos por Décimo Tercer mes de Salario en concepto de Aguinaldo y Décimo Cuarto mes de Salario en concepto de Compensación Social a personal cuyo sueldo no esté comprendido en el grupo 100 de Servicios Personales, ya que los mismos no son empleados permanentes de la Municipalidad, en cumplimiento a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes, en vista que los sueldos pagados bajo la modalidad de subsidios no gozan de este beneficio.

5. PAGOS EN CONCEPTO DE SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES SIN EVIDENCIA DEL TRABAJO REALIZADO

Al realizar el rubro de Servicios no Personales, se verificó que la Administración Municipal efectuó pagos de Servicios Técnicos Profesionales por la elaboración de la Rendición de Cuentas correspondiente al Primer Trimestre 2014, así como apoyo Técnico del Sistema Administrativo y Financiero SAFT y de las Unidades de Catastro, Administración Tributaria, Presupuesto, Contabilidad y apoyo en la elaboración de cierres presupuestarios y contables para la realización de la Rendición de Cuentas GL, sin que exista evidencia que compruebe que el contratista cumplió con lo pactado en el contrato, ya que no hay documentación soporte que compruebe las actividades realizadas por el Asesor y las asesorías brindadas a los diferentes Departamentos de la Municipalidad, además en el año 2014 y 2015 los Departamentos de Tributación y Contabilidad recibieron capacitación sobre Administración Municipal y Presupuesto Municipal, por lo que no se justifica la contratación del asesor para la elaboración de dichos informes, ya que estos corresponden a actividades que deben desempeñar los Empleados Municipales y por las cuales reciben un sueldo mensual, según detalle siguiente:

Fecha de la Orden de Pago	Orden de Pago	Nombre Beneficiario	Valor del Gasto (L)	Observaciones
02/09/2014	998	Gustavo Armando Garay Gonzales	10,000.00	Contratado por apoyo en la elaboración de la Rendición de Cuentas del Primer Trimestre correspondiente al año 2014.
19/02/2015	1378	Gustavo Armando Garay Gonzales	13,625.00	Contratado para brindar apoyo Técnico del Sistema Administrativo y Financiero SAFT y de las Unidades de Catastro, Administración Tributaria, Presupuesto, Contabilidad y apoyo en la elaboración de cierres presupuestarios y contables para la realización de la Rendición de Cuentas GL.
Total			23,625.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122 numeral 6) y Artículo 125.

Ley de Municipalidades en su Artículo 58 numeral 1)

Reglamento de la Ley de Tribunal Superior de Cuentas, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 22 de septiembre de 2012, Artículo 79, numerales 1 y 8.

Se envió Oficio N° MGL-26-2015, de fecha 4 de diciembre de 2015, al señor Javier Isauro Reyes Navarro, Alcalde Municipal, pero no se recibió respuesta.

Mediante Oficio N° MGL-28-2015, de fecha 4 de diciembre de 2015, el Equipo de Auditoría solicitó a la señora Blanca Rosa Guardado López, Tesorera Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 04 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Numeral 2) En relación al pago por Servicios Técnicos, quiero aclarar que solamente se contrató al señor Gustavo Garay para brindar asesoría técnica en cuanto a la elaboración de la Rendición de Cuentas, debido a que existían ciertas dificultades con el sistema SAF durante el período para su entrega a la Secretaría de Derechos Humanos ya que estaba sobregirado el tiempo.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a lo manifestado por la señora Blanca Rosa Guardado López, es importante mencionar que el contrato suscrito entre las partes establece que el señor Gustavo Armando Garay brindaría los servicios de apoyo Técnico del Sistema Administrativo y Financiero SAFT y de las Unidades de Catastro, Administración Tributaria, Presupuesto, Contabilidad y apoyo en la elaboración de cierres presupuestarios y contables para la realización de la Rendición de Cuentas GL, sin embargo, no se encontró evidencia que compruebe que el contratista cumplió con lo pactado en el contrato, además de que el mismo no se justifica ya que las personas encargadas de los Departamentos involucrados ya había sido capacitadas por Organismos especializados en la rama.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Guarita, Departamento de Lempira, por la cantidad de: **VEINTITRÉS MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO LEMPIRAS (L23,625.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Abstenerse de contratar consultores para realizar elaboración de Informes y Presupuestos, ya que para ello existen los empleados responsables de realizar dichas actividades dentro de la Municipalidad, asimismo existen instituciones que brindan de forma gratuita este tipo de asesoría.

6. CÁLCULO INCORRECTO EN EL PAGO DEL DÉCIMO CUARTO MES DE SALARIO

Mediante la revisión al área de Gastos, específicamente los pagos realizados en concepto de Décimo Cuarto mes de Salario a Funcionarios y Empleados de la Municipalidad, se comprobó que algunos pagos se realizaron de forma errónea, ya que al momento de efectuar los cálculos, no se tomó en consideración la fecha en que el empleado comenzó la relación laboral con la institución, ni el promedio de los sueldos devengados en el último año, ocasionando un exceso en el pago del Décimo Cuarto mes de Salario, diferencias que se detallan así:

Nº	Nombre del Empleado	Fecha de Ingreso	Fecha del Calculo	Sueldo Promedio Mensual (L)	Décimo Cuarto mes que se debió pagar (L)	Valor Pagado (L)	Diferencia (L)
1	Blanca Mirian Pérez	01/01/2013	30/06/2013	5,000.00	2,500.00	5,000.00	2,500.00
Totales 2013					2,500.00	5,000.00	2,500.00
1	Javier Isauro Reyes Navarro	25/01/2006	30/06/2014	7,000.00	7,000.00	8,000.00	1,000.00
2	María Pastora Serrano	26/01/2010	30/06/2014	7,000.00	7,000.00	8,000.00	1,000.00
3	Blanca Rosa Guardado	26/01/2006	30/06/2014	7,000.00	7,000.00	8,000.00	1,000.00
4	Duxolina Vásquez	26/01/2006	30/06/2014	6,750.00	6,750.00	7,500.00	750.00
5	Juan Francisco Gavarrete	26/01/2006	30/06/2014	6,750.00	6,750.00	7,500.00	750.00
6	Joaquín Gavarrete	26/01/2006	30/06/2014	6,750.00	6,750.00	7,500.00	750.00
7	Olga Maritza Barrera	04/05/2010	30/06/2014	6,750.00	6,750.00	7,500.00	750.00
8	Marlyn Rosibel Sibrian	01/02/2012	30/06/2014	6,250.00	6,250.00	7,500.00	1,250.00
9	Blanca Mirian Pérez	01/01/2013	30/06/2014	6,250.00	6,250.00	7,500.00	1,250.00
10	Lilían Melgar López	26/01/2014	30/06/2014	3,750.00	3,750.00	4,500.00	750.00
11	José Rigoberto Serrano	03/03/2014	30/06/2014	7,500.00	2,458.33	2,500.00	41.67
Totales 2014					66,708.33	76,000.00	9,291.67
1	Nolvia Mariela Rivera	10/07/2014	30/06/2015	7,500.00	7,312.50	7,500.00	187.50
2	Dilcia Yamileth Sales	05/01/2015	30/06/2015	4,500.00	2,200.00	2,250.00	50.00
Totales 2015					9,512.50	9,750.00	237.50
Monto Total					78,720.83	90,750.00	12,029.17

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento del Décimo Cuarto mes de salario en concepto de Compensación Social, en su Artículo 6.

Ley de Municipalidades, Artículo 58 numeral 1)

Reglamento de la Ley de Tribunal Superior de Cuentas, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 22 de septiembre de 2012, Artículo 79, numeral 1.

Se envió Oficio N° MGL-26-2015, de fecha 4 de diciembre de 2015, al señor Javier Isauro Reyes Navarro, Alcalde Municipal, pero no se recibió respuesta.

Mediante Oficio N° MGL-18-2015, de fecha 02 de diciembre del 2015, el Equipo de Auditoría solicitó a la señora Blanca Rosa Guardado López, Tesorera Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 02 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Numeral 2) En relación al pago por Décimo Cuarto mes a Funcionarios y Empleados, siempre se ha efectuado de acuerdo a un año de trabajo y con respecto al Reglamento del Décimo Cuarto mes la Municipalidad no cuenta con este Reglamento y para mí sería de mucha importancia conocerlo y así no continuar con los mismos errores.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Guarita, Departamento de Lempira, por la cantidad de: **DOCE MIL VEINTINUEVE LEMPIRAS CON DIECISIETE CENTAVOS (L12,029.17).**

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

Realizar los cálculos del Décimo Cuarto mes de Salario en concepto de Compensación Social, en base al valor promedio de los salarios ordinarios percibidos durante el tiempo trabajado en el año de que se trate, tomando en consideración la fecha en que comienza la relación laboral de los empleados municipales.

7. PAGO DE DIETAS A REGIDORES SIN HABER ASISTIDO A SESIÓN DE CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al revisar el área de Gastos, específicamente a los pagos realizados a los Regidores Municipales por concepto de Dietas, se verificó que se efectuaron pagos sin que exista evidencia de que los Regidores hayan asistido a sesión de Corporación, en vista que algunas actas no fueron firmadas por los Regidores ni consta en el contenido de las mismas su participación en la sesión y en algunos casos en el preámbulo del acta se establece la ausencia del Regidor mediante la presentación de excusa, no obstante la excusa solo sirve para justificar la ausencia del Regidor a la sesión y no para efectuar el pago, sin embargo la Administración Municipal canceló el valor de la dieta, valores que se detallan a continuación:

N°	Orden de Pago		Beneficiario	Descripción del Gastos	Monto que se debió pagar según Asistencia (L)	Valor Pagado (L)	Diferencia que no se debió pagar (L)	Observaciones
	N°	Fecha						
1	761	19/05/2014	Gerardo Ulises Menjivar	Pago que consiste por asistencia a las sesiones celebradas por la Honorable Corporación Municipal, el cual corresponde del mes de enero a mayo de 2014.	4,000.00	5,000.00	1,000.00	Según libro de actas no asistió a la sesión de fecha 10/04/2014, Acta # 49 presentando excusa, sin embargo se le pago la sesión.
			Ada Georgina Navarro Peraza		3,000.00	5,000.00	2,000.00	Según libro de actas no asistió a la sesión de fecha 26/02/2014, Acta # 46 y sesión de fecha 03/03/2014, Acta # 47, sin embargo se le canceló la sesión.
2	1025	14/10/2014	Rigoberto Cuellar Santamaría	Pago por asistencia a reuniones celebradas por parte de la Honorable Corporación Municipal correspondiente a los meses de junio a octubre 2014.	6,125.00	7,000.00	875.00	En el acta #54 según el preámbulo se menciona la asistencia, sin embargo, no firmó el acta ni se menciona su participación en el contenido de la misma.
			José Armando López Sánchez		6,125.00	7,000.00	875.00	En el acta #58 según el preámbulo se menciona la asistencia, sin embargo, no firmó el acta ni se menciona su participación en el contenido de la misma.
			José Santos Paz Pérez		7,000.00	7,875.00	875.00	En el acta #58 según el preámbulo se menciona la asistencia, sin embargo no firmó el acta ni se menciona su participación en el contenido de la misma.
			José Alfonso Núñez Núñez		3,500.00	4,375.00	875.00	En el acta #56 según el preámbulo se menciona la asistencia, sin embargo no firmó el acta ni se menciona su participación en el contenido de la misma.
			Ada Georgina Navarro Peraza		5,250.00	6,125.00	875.00	Según libro de actas no asistió a la sesión de fecha 04/07/2014, Acta # 53 y sesión de fecha 17/10/2014, Acta # 60.
Monto Total					35,000.00	42,375.00	7,375.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades:

Artículo 28 y 35 (Reformado por Decreto 127-2000)

Reglamento General de la Ley de Municipalidades:

Artículo 21.

Reglamento de la Ley de Tribunal Superior de Cuentas, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 22 de septiembre de 2012:

Artículo 79, numeral 1.

Mediante Oficio N° MGL-19-2015, de fecha 2 de diciembre de 2015, el Equipo de Auditoría solicitó a la señora María Pastora Serrano Escobar, Secretaria Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 2 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “La presente es portadora de un cordial saludo deseándoles éxitos en tan delicadas funciones y al mismo tiempo, le comunicó de acuerdo al informe de Auditoría realizada desde el 1 de julio año 2012 al 30 de junio de 2015 surgieron algunas recomendaciones en la Conferencia de Entrada, entre ellas: La # 1. Tal vez fue equivocación darles constancia de pago sin haber asistido a la sesión.”

Asimismo, mediante Oficio N° MGL-18-2015 fecha 2 de diciembre de 2015, el Equipo de Auditoría solicitó a la señora Blanca Rosa Guardado López, Tesorera Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 02 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Numeral 4) Actualmente al efectuar el pago por dietas a Regidores la Secretaria Municipal extiende las constancias por la asistencia a las sesiones celebradas, y yo como Tesorera Municipal respeto y confió a la vez de lo que ella me entrega, y de acuerdo al número de sesiones asistidas así se hace el pago, deduciéndoles a la vez el 12.5% que les corresponde, quiero manifestar que estaré más pendiente en cuanto a las sesiones que se celebren y así estar segura al momento de efectuar el pago.”

También, se envió **Oficio N° MGL-20-2015**, de fecha 4 de diciembre de 2015, al señor Rigoberto Cuellar Santamaría, Primer Regidor; **Oficio N° MGL-21-2015**, de fecha 4 de diciembre de 2015, al señor José Armando López Sánchez, Segundo Regidor; **Oficio N° MGL-22-2015**, de fecha 4 de diciembre de 2015, al señor José Santos Paz Pérez, Tercer Regidor; **Oficio N° MGL-23-2015**, de fecha 4 de diciembre de 2015, a la señora Ada Georgina Navarro Peraza, Sexta Regidora; **Oficio N° MGL-24-2015**, de fecha 4 de diciembre de 2015, al señor Gerardo Ulises Menjivar, Quinto Regidor y **Oficio N° MGL-26-2015**, de fecha 4 de diciembre de 2015, al señor Javier Isauro Reyes Navarro, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Guarita, Departamento de Lempira, por la cantidad de: **SIETE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS (L7,375.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 7 **A LA SECRETARIA MUNICIPAL**

Elaborar la constancia de pago de los Regidores una vez que estos hayan ratificado y firmado el acta y posteriormente remitirla a Tesorería Municipal para que esta efectúe los pagos de las dietas de acuerdo a la asistencia.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Evitar realizar el pago de dietas a Regidores Municipales que no hayan asistido a las sesiones de corporación aun cuando estos suscriban el acta o hayan presentado excusa por sus inasistencias.

8. CÁLCULO ERRÓNEO EN EL COBRO DEL IMPUESTO SOBRE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS

Al revisar el rubro de Ingresos de manera específica al cobro del Impuesto Sobre Industria, Comercio y Servicios, se comprobó que la Administración Municipal en los años 2012 y 2013 no realizó el cálculo y cobro de dicho impuesto conforme lo establece la Ley de Municipalidades, ya que no se aplican los rangos establecidos según el volumen declarado por los contribuyentes, debido a que se aplicó el 0.30 por millar directamente del monto declarado, de igual forma se constató que el descuento que se concede a los contribuyentes por pagos anticipados es otorgado en base al 10% del valor del impuesto a pagar, sin considerar la fecha en que está realizando el pago y sin tomar en cuenta que la Ley establece que este impuesto se paga a más tardar el 10 de cada mes y que para tener derecho al 100% del descuento es necesario cancelar la obligación total con cuatro meses de anticipación, asimismo se verificó que en algunos casos no se les cobró a los contribuyentes que no presentaron la declaración en el mes de enero la multa correspondiente al impuesto de un mes, los que se detallan de la siguiente manera:

N°	Nombre del Contribuyente	Monto de los Ingresos Declarados (L)	Total, que de debió cobrar (L)	Valor del Recibo (L)	Diferencia no cobrada (L)	Observaciones
1	Irma Luz Paz Serrano	166,700.00	650.13	390.00	260.13	La diferencia se debe a que el valor del Impuesto no se determinó correctamente, ya que según recibo se le aplicó una tasa mensual de L30.00 que multiplicado por 12 meses da un total de L360.00 más L30.00 de multa por Declaración tardía, cuando según el monto de los Ingresos declarados le correspondía pagar la cantidad de L50.01 mensual para un total anual de L600.13, más el valor de la multa que equivale a un impuesto mensual da un total de L650.13
2	Diana Mercedes Menjivar	109,500.00	367.92	354.42	13.50	La diferencia se debe a que se le otorgó la totalidad del descuento, cuando solo se le debió dar por 8 meses.
3	José Leonilo Hernández	365,000.00	1,226.40	1,182.60	43.80	La diferencia se debe a que se le otorgó la totalidad del descuento, cuando solo se le debió dar por 8 meses.
4	Maria de Jesús Martínez	666,672.50	2,426.70	2,160.00	266.70	La diferencia se debe a que se aplicó 0.30 por millar directamente al valor declarado, sin considerar los rangos que establece la Ley de Municipalidades, además se le dio la totalidad del descuento por pronto pago, cuando solamente le correspondía por 8 meses.

Nº	Nombre del Contribuyente	Monto de los Ingresos Declarados (L)	Total, que de debió cobrar (L)	Valor del Recibo (L)	Diferencia no cobrada (L)	Observaciones
5	Jairo Ulises Menjivar	360,000.00	1,209.60	1,166.40	43.20	La diferencia se debe a que se le otorgó la totalidad del descuento, cuando solo se le debió dar por 8 meses.
6	Narcisa Barrera	100,010.00	390.04	350.00	40.04	La diferencia se debe a que no se le cobró el monto del impuesto establecido según la declaración presentada y a que no se le aplicó la multa por la presentación tardía de la Declaración.
7	Maria Gloria López Paz	100,000.00	390.00	1,000.08	30.00	La diferencia se debe a que no se le cobró la multa por presentación tardía de la Declaración para el Comedor Categoría 2.
		137,200.00	640.08			
8	Maria Gloria López Paz	250,000.00	975.00	900.00	75.00	La diferencia se debe a que no se le cobró la multa por presentación tardía de la Declaración.
Total			8,275.87	7,503.50	772.37	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 78 y 110

Reglamento de la Ley de Municipalidades, en su Artículo 165

Reglamento de la Ley de Tribunal Superior de Cuentas, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 22 de septiembre de 2012, Artículo 79, numeral 1.

Mediante Oficio N° MGL-25-2015, de fecha 4 de diciembre de 2015, el Equipo de Auditoría solicitó a la señora Olga Maritza Barrera, Jefa de Control Tributario, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 04 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Numeral 2) Con respecto a las multas no cobradas y el descuento otorgado tendré más cuidado con la fecha que se realiza el pago, y también a la hora de aplicar la tabla para el cálculo del Impuesto Sobre Industria, Comercio y Servicio.”

Se envió Oficio N° MGL-26-2015, de fecha 4 de diciembre de 2015, al señor Javier Isauro Reyes Navarro, Alcalde Municipal, pero no se recibió respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Guarita, Departamento de Lempira, por la cantidad de: **SETECIENTOS SETENTA Y DOS LEMPIRAS CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS (L772.37)**.

RECOMENDACIÓN N° 9 **AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Realizar correctamente el cálculo y cobro del Impuesto sobre Industria Comercio y Servicios, además cuando los contribuyentes presenten la declaración jurada de ingresos fuera del plazo que establece la Ley de Municipalidades aplicarles la multa correspondiente, de igual forma realizar el otorgamiento del descuento por pago anticipado, tomando en consideración la fecha de vencimiento del tributo y siempre que el pago se efectúe totalmente y con cuatro o más meses de anticipación al plazo legal.

9. NO SE CUMPLIÓ CON EL PROCESO DE ADQUISICIÓN ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO

Al revisar los gastos, se verificó que la Administración de la Municipalidad efectuó compras de Materiales y Suministros, en las cuales no se siguió el proceso de adquisición que establecen las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes para cada año, según se muestra en el detalle siguiente:

Objeto del Gasto	Descripción	Beneficiario	Orden de Pago	Fecha de Orden de Pago	Valor Orden de Pago (L)	Nº de Factura	Valor de la Factura	Proceso realizado	Proceso que se debió realizar
332	Pago que consiste en la compra de cartuchos de tintas canon para el uso del equipo de cómputo durante el mes de julio del año 2012.	SISCOMP	360	03/07/2012	11,850.00	11528	2,694.00	Compra Directa	2 Cotizaciones
						85578	4,578.00		
						77996	4,578.00		
						Total	11,850.00		
481	Pago que consiste por compra de materiales eléctricos para el proyecto de Iluminación desde el desvío hacia barrio Los Limones.	SELL	1136	26/11/2014	321,222.63	4074675	621,222.63	Una Cotización	Licitación Privada

Incumpliendo lo establecido en:

Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos, año 2012, Artículo 46
 Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos, año 2014, Artículo 54

Mediante Oficio N° MGL-013-2015, de fecha 13 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría solicitó al señor Javier Isauro Reyes Navarro, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 01 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Con respuesta al inciso 1 se acepta la recomendación y de ahora en adelante se empezará a aplicar las Disposiciones Generales del Presupuesto y la Ley de Contratación del Estado.”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad adquiera bienes con un sobre costo superior al de bienes de igual características y en posibles casos con mejores especificaciones técnicas por no realizar un debido proceso de estudio de precios.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Previo a la compra de materiales y a la ejecución de obras que efectúe la Municipalidad, analizar y evaluar previamente para establecer el procedimiento de contratación que requiere por su monto, según lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y a las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año, (Licitación Pública o Privada o Cotizaciones); y de esta forma cumpla con lo establecido en la Ley.

10. NO SE EXIGE A LOS CONTRATISTAS LA PRESENTACIÓN DE LAS DIFERENTES GARANTÍAS ESTABLECIDAS EN LOS CONTRATOS

Al revisar las Obras Públicas ejecutadas por la Administración Municipal, se verificó que en algunos contratos suscritos para la ejecución de las mismas, a los Contratistas no se les exigió presentar la garantía de Cumplimiento y Calidad de Obra tal como lo establece la Ley de Contratación del Estado, aun cuando en algunos contratos se plasmó la cláusula de que el Contratista debía presentar la Garantía de Cumplimiento y Calidad de Obra, sin embargo no se encontró evidencia que compruebe que el contratista cumplió con este requisito, según se muestra en el detalle siguiente:

Nº	Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto del Proyecto (L)	Observaciones
1	Reparación de Calles	Olosingo, San Antonio, La Majada, Los Limos.	400,000.00	Según la Cláusula Quinta del Contrato, establece que el contratista debía presentar el 5% de Calidad de Obra y el 15% de Garantía de Cumplimiento, sin embargo no se encontró evidencia de que el contratista haya cumplido con esta cláusula, por lo que la Administración Municipal no exigió el cumplimiento de presentación de Garantías.
2	Reparación de Calles	Aldea Chinquin y Santa Rosita	130,000.00	Según la Cláusula Quinta del Contrato, establece que el contratista debía presentar el 5% de Calidad de Obra y el 15% de Garantía de Cumplimiento, sin embargo no se encontró evidencia de que el contratista haya cumplido con esta cláusula, por lo que la Administración Municipal no exigió el cumplimiento de presentación de Garantías.

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Contratación del Estado:
Artículo 108

Mediante Oficio N° MGL-009-2015, de fecha 27 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría solicitó al señor Javier Isauro Reyes Navarro, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 27 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Con respuesta al inciso 1.- En los proyectos de Reparación de Calles de las Comunidades de Olosingo, San Antonio, La Majada, Los Limones, Chiquin y Santa Rosita: no se exigen las garantías ya que la Administración trabajó al crédito por no tener la transferencia a tiempo; pero de ahora en adelante se empezará a exigir las diferentes garantías como lo exige el estado.”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no cuente con las respectivas protecciones en caso de incumplimiento del Contratista o de falencias en las obras al no contar con las garantías de cumplimiento de contrato y calidad debidamente suscritos.

RECOMENDACIÓN N° 11 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Exigir a los Contratistas la presentación de las garantías establecidas en los contratos suscritos y necesarias para la correcta ejecución de las obras, lo que permitirá la disminución de los riesgos de pérdidas para la Municipalidad como lo establece la Ley de Contratación del Estado y de esta forma asegurar la recuperación de la inversión, en caso de incumplimiento del contratista.

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES

Desde la fecha de salida de la Auditoría (5 de diciembre de 2015) a la fecha de emisión de este informe (25 de noviembre de 2019); no hemos tenido conocimiento o recibida comunicación por parte de las Autoridades de la Alcaldía Municipal de la Municipalidad de Guarita, Departamento de Lempira; de hechos subsecuentes u operaciones que pudiesen afectar la opinión y consecuentemente los Estados Financieros en su conjunto; en las fechas antes expresadas.

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

1. NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 026-2012-DAM-CFTM-AM-A

Durante la ejecución de la Auditoría realizada a la Municipalidad de Guarita, Departamento de Lempira, se dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal N° 026-2012-DAM-CFTM-AM-A, que comprende el período del 14 de diciembre de 2007 al 30 de junio de 2012, el cual fue notificado en fecha 7 de febrero de 2014, comprobando que algunas de las recomendaciones establecidas en el Informe no se han cumplido, las que se detallan así:

N°	Título del Hallazgos	Recomendación
1	<u>EL ÁREA DE TESORERÍA NO ES DE ACCESO RESTRINGIDO</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 2</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Realizar las acciones que correspondan, para restringir el acceso al área de Tesorería a fin de brindar seguridad tanto a la persona responsable del área, como a los fondos y documentación soporte de las transacciones que realiza la administración municipal.
2	<u>LOS INGRESOS RECAUDADOS, NO SE DEPOSITAN DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTES A SU RECEPCIÓN</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 4</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> a) Ordenar al Tesorero Municipal que los ingresos recaudados deben ser depositados lo más pronto posible para salvaguardar los recursos. b) Analizar y someter para aprobación lo antes posible, el valor de fondo de cambio en caja general, el valor del fondo debe ser de acuerdo al movimiento diario que se da, el mismo puede ser de mil lempiras (1,000.00).
3	<u>NO EXISTEN CONTROLES ADECUADOS EN EL GASTO DE COMBUSTIBLE</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 5</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Girar instrucciones a quien corresponda para que implemente formatos de controles oportunos sobre el gasto de combustible, mismos que deberán contener la siguiente información: ✓ Control de las entradas y salidas del vehículo en el cual se debe describir los movimientos diarios del vehículo como ser: hora de salida, destino, responsable del vehículo, kilometraje y hora de entrada; ✓ Exigir a los responsables del uso de los equipos que firmen las facturas de combustible y que le agreguen el kilometraje; y, ✓ Elaborar informes mensuales del gasto de combustible por equipo que lo utilizó, en el cual se debe describir el detalle de combustible consumido por vehículo y en qué actividad lo ejecutaron.
4	<u>LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON REGLAMENTO NI FONDO PARA CAJA CHICA</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 1</u> <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u> Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que cree y someta a la corporación municipal el reglamento de caja chica, y al aprobarlo crear el fondo el cual será manejado por una persona que determine la corporación municipal excepto la Tesorera Municipal.

N°	Título del Hallazgo	Recomendación
5	<u>LA MUNICIPALIDAD NO ELABORA LOS AVISOS DE COBRO Y NO CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO DE APREMIO</u>	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 2</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Girar instrucciones a la encargada de Control Tributario para que implemente los procedimientos para recuperar la mora de impuestos, tasas y servicios mediante requerimientos administrativos y judiciales de conformidad a lo que establece la ley de Municipalidades y su Reglamento, aplicando los principios de eficiencia y eficacia.</p>
6	<u>EL CÓDIGO DE GASTO UTILIZADO EN ALGUNAS ORDENES DE PAGO ES INCORRECTO</u>	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 4</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Ordenar a quien revisa y realiza la orden de pago, para que verifique la documentación soporte de cada orden de pago y dependiendo de esta asignar los códigos de gasto que corresponden al tipo de gasto que se cancela y de esta forma tener informes más eficientes según grupo de gasto que corresponde el objeto utilizado.</p>
7	<u>CIERTOS CONTRATOS SUSCRITOS NO DESCRIBEN LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR COMO TAMBIÉN CARECEN DE PLANOS Y DE CLAUSULAS NECESARIAS PARA GARANTIZAR LA OBRA</u>	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 5</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Girar instrucciones a la persona encargada de obras públicas que cuando se elaboren los contratos, deberán redactarse con suficiente claridad la descripción de los trabajos, con las especificaciones técnicas detallando con su programación general, y los diferentes conceptos de obra, con su costo unitario, e importe total.</p> <p>Notificar al personal encargado de obras públicas, para que cuando se ejecuten obras civiles se contrate a las personas naturales o jurídicas que tengan capacidad legal para ello y deberán ser dirigidas de acuerdo a su monto por un ingeniero civil colegiado de acuerdo a lo establecido en la Ley de Municipalidades.</p>
8	<u>LA MUNICIPALIDAD NO EXIGE LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA POR VOLUMEN DE VENTAS</u>	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 6</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Girar instrucciones a la encargada de Administración Tributaria para que de inmediato les exija a los contribuyentes que pagan impuesto de industria, comercio y servicio, que declaren sobre el volumen de ventas del año anterior a más tardar en el mes de enero de cada año para proceder a aplicar la tabla del artículo 78 de la Ley de Municipalidades para hacer el cálculo del impuesto a pagar que corresponda.</p>
9	<u>LA MUNICIPALIDAD NO OBTIENE INGRESOS POR PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN Y MEJORAS</u>	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 7</u> <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u></p> <p>La administración municipal debe proceder a crear las políticas, para motivar a todas las personas que construyan en el término municipal que cumplan con el pago de la tasa por construcciones, adiciones y mejoras de bienes inmuebles y aplicar la multa que corresponda al que construya sin el permiso respectivo.</p>
10	<u>LA MUNICIPALIDAD NO EFECTUÓ LA RETENCIÓN DEL 12.5% DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA</u>	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 1</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Instruir a quien corresponda, que al efectuar pagos relacionados con los 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.</p>

N°	Título del Hallazgos	Recomendación
11	<u>PAGO DE INTERESES MORATORIOS POR NO CUMPLIR CON EL PLAZO ESTABLECIDO EN CONVENIO DE PRÉSTAMO</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 2 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u> Notificar al Alcalde y Tesorera Municipal que antes de adquirir un préstamo hacer un análisis de las fuentes de pago y el plazo idóneo para el pago de las cuotas del préstamo y así evitar en el futuro pagos por recargos e interés por mora al pagar después de los plazos establecidos en el convenio del préstamo.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en su Artículo 79

Mediante Oficio N° MGL-016-2015, de fecha 30 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría solicitó al señor Javier Isauro Reyes Navarro, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 01 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Con respuesta al hallazgo 1.-Se tomará en cuenta la recomendación cuando haya presupuesto se realizarán las gestiones necesarias para que el acceso del área de Tesorería sea restringido.

Con respuesta al hallazgo 2.-Se le girará instrucciones a la Tesorera Municipal para que deposite íntegramente los impuestos corrientes de los diferentes ingresos: Impuestos, Tasas y Servicios que cobra la Municipalidad para que los deposite dentro de las veinticuatro horas siguientes de su recepción y se le notificará a la Corporación Municipal para que apruebe un fondo de cambio.

Con respuesta al hallazgo 3.- Se tomará en cuenta esta recomendación y se llevará una bitácora de control para el gasto y uso de combustible asignando por escrito a la persona encargada del gasto para que proceda a escribir en la factura el kilometraje del vehículo y la firma del encargado que la compra.

Con respuesta al hallazgo 4.- Se notificará a la Corporación Municipal y con asesoría de la Mancomunidad para crear un Reglamento de Caja Chica; misma que será revisado y aprobado por la Corporación Municipal.

Con respuesta al hallazgo 5.- Se citará por escrito a la Jefa de Tributación para que a la mayor brevedad posible realice los envíos de cobro a los contribuyentes que le adeudan a la Municipalidad, y así cumplir con el procedimiento administrativo tal y como lo estipula la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

Con respuesta al hallazgo 7.- Se les girará las instrucciones a la Tesorera y Jefa de Presupuesto para que a la hora de codificar un gasto se realice en base al manual, clasificador del mismo para no seguir cometiendo este tipo de errores.

Con respuesta al hallazgo 8.- Se tomará en cuenta esta recomendación y se hará la solicitud a la AMHON y MANCOMUNIDAD para que pueda capacitar al Técnico y personal Administrativo Municipal con el fin de documentar los contratos y como lo estipula la Ley de Contratación del Estado.

Con respuesta al hallazgo 9.- Se le girará instrucciones por escrito a la persona de Control Tributaria para que gire a los contribuyentes y les exija la declaración jurada por volumen de venta y actualice los datos anualmente.

Con respuesta al hallazgo 10.- En relación de cobros de Impuesto de Construcciones y Mejoras no se han realizado debido a que han sido mínimas, sin embargo, daré instrucciones al Empleado responsable para que cumpla con este requisito.

Con respuesta al hallazgo 11.- En relación al cobro del 12.5 a retener a los Regidores por la asistencia a reuniones, contratistas, servicios técnicos; en algunos casos no se ha efectuado el cobro por lo que se dará instrucciones nuevamente al personal administrativo municipal para hacer las correcciones oportunas.

Con respuesta al hallazgo 12.- Se han estado realizando gestiones para la recaudación del saldo del préstamo a fin de mejorar; sin embargo, se pedirá la aprobación por parte de la Corporación Municipal para recaudarlo.

Con respuesta al hallazgo 13.- Si bien se ha solicitado viáticos han sido para gestión de proyectos y recursos en los que nos hemos visto obligados en el momento de reembolsarlos al objeto correspondiente, pero se tomarán las medidas pertinentes con respecto a esta recomendación.”

Estas situaciones inciden negativamente para que la Municipalidad no pueda ejecutar y controlar el desarrollo de sus actividades en las mejores condiciones de eficiencia y de acuerdo con los objetivos institucionales.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Implementar oportunamente las recomendaciones formuladas por este Organismo de Control, para lograr los beneficios de las Auditorías y entre otros aspectos mejorar la eficiencia, eficacia y economía de la Municipalidad.

Tegucigalpa, MDC., 25 de noviembre de 2019

KEILA AMALEC ALVARADO SILVA
Supervisora

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe Del Departamento de Auditorías Municipales

HORTENCIA E. RUBIO REYES
Gerente de Auditoría Sector Municipal