



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PRACTICADA A LA**

**MUNICIPALIDAD DE GUATA  
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 22 DE JULIO DE 2008  
AL 31 DE JULIO DE 2010**

**INFORME Nº 015-2010/DAM-CFTM-AM-A**

**DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES**



**MUNICIPALIDAD DE GUATA, DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

**CONTENIDO**

**PÁGINAS**

**INFORMACIÓN GENERAL**

CARTA DE ENVÍO

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

A.	MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	2
B.	OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	2-3
C.	ALCANCE DE LA AUDITORÍA	3
D.	MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	3
E.	BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	3
F.	ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ENTIDAD	4
G.	FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
H.	ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4-5

**CAPÍTULO II**

**INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

A	INFORME	7-8
B	ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	9-10
C	ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL PRESUPUESTO EJECUTADO	11
D	ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	12-19

**CAPÍTULO III**

**CONTROL INTERNO**

A	INFORME	22-23
B	DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	24-27

## **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A	INFORME	29
B	CAUCIONES	30
C	DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	31
D	RENDICIÓN DE CUENTAS	32
E	HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	32-35

## **CAPÍTULO V**

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

A	ANTECEDENTE LEGALES	37
B	GESTIÓN Y APROBACIÓN	37
C	UTILIZACIÓN DE FONDOS	38
D	SALDO BANCARIO	39
E	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	39

## **CAPÍTULO VI**

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

A.	HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	42-50
----	---	-------

## **CAPÍTULO VII**

### **HECHOS SUBSECUENTES**

A	HECHOS SUBSECUENTES	52
---	---------------------	----

## **CAPÍTULO VIII**

### **SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

A	SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	54-57
---	--------------------------------	-------

## **ANEXOS**

ANEXOS	59-62
--------	-------

Los valores y principios éticos construyen PATRIA.



Tegucigalpa, MDC, 02 de agosto de 2013  
**Oficio N°-774-2013-DM**

Señores  
**MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**  
Municipalidad de Guata,  
Departamento de Olancho  
Su Oficina.

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe No. 015-2010/DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Guata, Departamento de Olancho, por el período comprendido del 22 de julio de 2008 al 31 de julio de 2010, el examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en los Artículos 222 reformado y 325 de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que 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 anterior y dando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa le solicito presentar dentro de un plazo de 15 días calendario a partir de la fecha de recepción de esta nota: (1) un Plan de Acción con un período fijo para ejecutar cada recomendación del informe; y (2) las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según plan.

Atentamente,

**Miguel Ángel Mejía Espinoza**  
Magistrado Presidente



**MUNICIPALIDAD DE GUATA  
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

- A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA**
- B. OBJETIVOS DEL EXAMEN**
- C. ALCANCE DEL EXAMEN**
- D. MONTO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS AUDITADOS**
- E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD**
- F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD**
- G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**
- H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA  
AUTORIDAD SUPERIOR**

## **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

### **A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA.**

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado y 325 de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2010, y de la orden de trabajo N° 015/2010-DAM-CFTM del 23 de agosto de 2010.

### **B. OBJETIVOS DEL EXAMEN.**

#### **Objetivos generales:**

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

#### **Objetivos específicos:**

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

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado, de ingresos y gastos de la Municipalidad de Guata, Departamento de Olancho, presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2009, de conformidad con los postulados básicos de contabilidad generalmente aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad de Guata, Departamento de Olancho, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno.
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Guata, Departamento de Olancho, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen

que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos;

4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que corresponden e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el Informe de Auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

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

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Guata, Departamento de Olancho, cubriendo el período comprendido del 22 de julio de 2008 al 31 de julio de 2010, a los rubros de Caja y Bancos, Bienes Municipales, Presupuesto, Fondos de Estrategia para la Reducción de la pobreza (ERP), Gastos e Ingresos, Obras Públicas, Programa General, Control Interno, Seguimiento y Recomendaciones.

### **D. MONTO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS AUDITADOS.**

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

Durante el período examinado que comprende del 22 de julio de 2008 al 31 de julio de 2010, los ingresos examinados ascendieron a **TRECE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS TRECE LEMPIRAS CON TRECE CENTAVOS (L13,837,213.13)**, (ver anexo N° 1).

Los egresos examinados ascendieron a **OCHO MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTIÚN LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS (L8,059,321.79)**, los que se destinaron para la ejecución de proyectos, ayudas para viviendas y administración propia, (ver anexo N° 1).

### **E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD.**

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

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

1. Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
2. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;

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

#### **F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD.**

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

Nivel Directivo: Corporación Municipal.

Nivel Ejecutivo: Alcalde y Vice-Alcalde Municipal.

Nivel de Apoyo: Secretario Municipal

Nivel Operativo: Tesorería, Director Municipal de Justicia, y Unidad Municipal Ambiental.

#### **G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES.**

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(Anexo 2)**.

#### **H ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR.**

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Guata, Departamento de Olancho, por el período del 22 de julio de 2008 al 31 de julio de 2010, y que requieren atención, por los cuales se recomienda lo siguiente:

1. Evitar adjudicar contratos de servicios técnicos con empleados municipales, ya que no se puede duplicar el salario ni las funciones;
2. Documentar las órdenes de pagos con documentación fehaciente y facturas y recibos con los requisitos legales establecidos por la Ley;
3. Desembolsar efectivo de la ERP, solo a proyectos que pueden ser verificables por auditores, sociedad civil y habitantes del Municipio;
4. Reintegrar a la Mancomunidad de Municipios del Norte de Olancho MAMNO, los valores por contraparte municipal;



5. Documentar con puntos de actas listados de los beneficiados con alimentación;
6. Realizar las retenciones respectivas del 12.5% del impuesto sobre la renta en concepto de honorarios profesionales, servicios técnicos y dietas;
7. Que se liquiden los anticipos de viáticos otorgados a funcionarios y empleados municipales;
8. Levantar inventarios del mobiliario y equipo de oficina para evitar faltantes;
9. Pagar lo acordado en los contratos, si existen adendum debe de agregarse a los contratos suscritos;
10. Llevar un expediente de los préstamos solicitados;
11. Presentar la declaración jurada de bienes en tiempo y forma;
12. Solicitar con organismos cooperarantes la instalación, implementación y capacitación para sistematizar las operaciones contables financieras de la Municipalidad;
13. Poner mayor interés en las auditorías practicadas por el Tribunal Superior de Cuentas, y subsanar las recomendaciones emitidas por este ente contralor del Estado;



**MUNICIPALIDAD DE GUATA  
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

**CAPÍTULO II**

**INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

**A. INFORME**

**B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA**

**C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO**

**D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO**

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Guata.

Departamento de Olancho.

Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos auditado los rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Guata, Departamento de Olancho por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009. La preparación del estado de ejecución presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a reparos o responsabilidades

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

Al 31 de diciembre de 2009, verificamos en el análisis efectuado a las cifras correspondientes a los ingresos, la falta de registro en lo que respecta a las transferencias por un valor de **CUATROCIENTOS VEINTISIETE MIL CIENTO SETENTA Y DOS LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (L427,172.44)** correspondiente al mes de noviembre de 2009, siendo el valor correcto a registrar como ingreso por transferencias correspondiente al total del año 2009 la cantidad de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CIENTO SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CUATRO CENTAVOS (L4,897,164.04)**.

Asimismo en los egresos del año terminado al 31 de diciembre del 2009, no se registró en lo que corresponde a los gastos por los Fondos de la Estrategia de Reducción de la Pobreza E.R.P, un valor de **CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SETENTA Y CINCO LEMPIRAS CON DIEZ Y NUEVE CENTAVOS. (L494,075.19)**, de igual forma se detectó en los demás gastos correspondientes al año 2009, que se dejaron de registrar dentro de los informes rentísticos, órdenes de pago y diferencias que se encontraron por un valor de **CUATROCIENTOS VEINTISEIS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON OCHO CENTAVOS (L.426,862.08)**

En nuestra opinión, debido al efecto del asunto indicado en los párrafos precedentes, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de Guata, Departamento de Olancho, no 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 2009, de conformidad con las normas de ejecución presupuestarias y postulados básicos de contabilidad aplicables al sector público de Honduras.

Tegucigalpa M.D.C., 02 de agosto de 2013.

**Cesar A. López Lezama**  
Sub Director de Municipalidades

**Guillermo A. Mineros M.**  
Director de Municipalidades

**MUNICIPALIDAD DE GUATA, DEPARTAMENTO DE OLANCHO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**  
**PERÍODO DEL 22 DE JULIO DE 2008 AL 31 DE JULIO DE 2010**  
(Expresado en Lempiras) (Nota 1)

**B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO**

Código	Descripción	Presupuesto ejecutado del 22 de julio al 31 de diciembre de 2008	Presupuesto ejecutado año 2009	Presupuesto ejecutado del 01 de enero al 31 de julio de 2010	Total ejecutado del 22 de julio de 2008 al 31 de julio de 2010
	<b>Ingresos Totales</b>	<b>8,521,408.70</b>	<b>4,675,311.47</b>	<b>3,488,963.28</b>	<b>16,685,683.45</b>
	<b>Ingresos Corrientes</b>	<b>116,845.25</b>	<b>204,616.89</b>	<b>177,827.25</b>	<b>499,289.39</b>
<b>11</b>	<b>Ingresos Tributarios</b>	<b>112,179.26</b>	<b>194,616.89</b>	<b>177,827.25</b>	<b>484,623.40</b>
110	Impuesto sobre bienes inmuebles	6,033.28	18,930.21	6,488.00	31,451.49
111	Impuesto personal o vecinal	1,770.00	10,155.00	39,280.00	51,205.00
112	Impuesto a establecimientos industriales	1,200.00	1,080.00	0.00	2,280.00
113	Impuesto a establecimientos comerciales	4,220.00	17,920.00	0.00	22,140.00
114	Impuesto a establecimientos de servicios	3,720.00	1,370.00	100,825.25	105,915.25
115	Impuesto pecuario	3,984.00	15,389.00	20,925.00	40,298.00
116	Impuesto sobre extracción y explotación de recursos	70,000.00	0.00	0.00	70,000.00
117	Tasas por servicios municipales	816.00	2,371.00	3,109.00	6,296.00
118	Derechos municipales	20,435.98	127,401.68	7,200.00	155,037.66
<b>12</b>	<b>Ingresos No Tributarios</b>	<b>4,665.99</b>	<b>10,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>14,665.99</b>
<b>120</b>	<b>Multas.</b>	<b>0.00</b>	<b>10,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>10,000.00</b>
<b>121</b>	<b>Recargos por intereses</b>	<b>122.02</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>122.02</b>
122	Recuperación por cobro de impuestos y derechos en mora.	2,812.00	0.00	0.00	2,812.00
125	Renta de propiedades	0.00	0.00	0.00	0.00
126	Intereses por Impuestos	1,731.97	0.00	0.00	1,731.97
<b>2</b>	<b>Ingresos de Capital.</b>	<b>8,404,563.45</b>	<b>4,470,694.58</b>	<b>3,311,136.03</b>	<b>16,186,394.06</b>
<b>21</b>	<b>Préstamos</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>22</b>	<b>Venta de Activos</b>	<b>1,762.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1,762.00</b>
<b>25</b>	<b>Transferencias</b>	<b>8,393,394.81</b>	<b>4,469,991.60</b>	<b>3,311,136.03</b>	<b>16,174,522.44</b>
25001	Transferencias del Gobierno Central	2,214,329.66	4,469,991.60	3,183,136.03	9,867,457.29
25005	ERP	6,179,065.15	0.00	0.00	6,179,065.15
<b>26</b>	<b>SUBSIDIOS</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>128,000.00</b>	<b>128,000.00</b>
26002	Poder Ejecutivo.	0.00	0.00	0.00	0.00
26003	Poder Legislativo.	0.00	0.00	128,000.00	128,000.00
<b>27</b>	<b>Herencias Legados y Donaciones.</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
27099	Banhcafe	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>28</b>	<b>Otros Ingresos de Capital.</b>	<b>9,406.64</b>	<b>702.98</b>	<b>0.00</b>	<b>10,109.62</b>
280	Ingresos Eventuales de Capital.	9,406.64	702.98	0.00	10,109.62
<b>29</b>	<b>Recurso de Balance</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>290</b>	<b>Disponibilidad Financiera</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
29001	Saldo de Efectivo año anterior	0.00	0.00	0.00	0.00

*El informe del auditor y las notas a la cédula debe leerse conjuntamente con esta información.*

*La información de esta cédula de ejecución presupuestaria fue tomada de la Administración Municipal*

**MUNICIPALIDAD DE GUATA, DEPARTAMENTO DE OLANCHO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**  
**PERÍODO DEL 22 DE JULIO DE 2008 AL 31 DE JULIO DE 2010**  
(Expresado en Lempiras) (Nota 1)

**B. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO**

Rubro	Denominación	Presupuesto Ejecutado del 22 de julio al 31 de diciembre de 2008	Presupuesto ejecutado año 2009	Presupuesto Ejecutado del 01 de enero al 31 de julio de 2010	Total ejecutado del 22 de julio de 2008 al 31 de julio de 2010
	<b>Gasto Total</b>	<b>148,899.46</b>	<b>6,442,843.58</b>	<b>3,957,984.15</b>	<b>10,549,727.19</b>
	<b>Sub. total Gasto Corriente</b>	<b>119,378.66</b>	<b>1,832,934.49</b>	<b>988,611.38</b>	<b>2,940,924.53</b>
100	Servicios Personales	1,050.00	900,277.00	266,530.00	1,167,857.00
200	Servicios No Personales	51,005.00	274,642.48	406,165.38	731,812.86
300	Materiales y Suministros	38,447.66	237,590.69	96,055.00	372,093.35
400	Bienes Capitalizables		67,500.00		67,500.00
500	Transferencia corriente	28,876.00	352,924.32	219,861.00	601,661.32
	<b>Egresos de Capital y Deuda Publica</b>	<b>29,520.80</b>	<b>4,609,909.09</b>	<b>2,969,372.77</b>	<b>7,608,802.66</b>
200	<b>Servicios no personales</b>		806,186.00	1,099,125.00	1,905,311.00
400	Bienes Capitalizables	29,520.80	3,156,411.75	1,661,604.00	4,847,536.55
500	Transferencia de Capital		0.00	89,199.00	89,199.00
600	Activos Financieros		0.00		0.00
700	Servicio de la Deuda y Disminución de otros Pasivos		647,311.34	119,444.77	766,756.11
800	Otros Gastos		0.00		0.00
900	Asignaciones Globales		0.00	0.00	0.00

*El informe del auditor y las notas a la cédula debe leerse conjuntamente con esta información.*

*La información de esta cédula de ejecución presupuestaria fue tomada de la Administración Municipal*

## **C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO.**

### **Nota No 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.**

La cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Guata, Departamento de Olancho, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011 fue preparado por la administración Municipal.

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

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

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

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

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

La Municipalidad elabora el presupuesto por programas donde establece las normas para la recaudación de los ingresos y la ejecución del gasto corriente y de inversión.

El presupuesto de la Municipalidad contiene:

1. - Presupuesto de ingresos
2. - Presupuesto de gastos y su funcionamiento
3. - Presupuesto de sueldos
- 4.- Plan de inversión municipal

#### **C. Unidad Monetaria:**

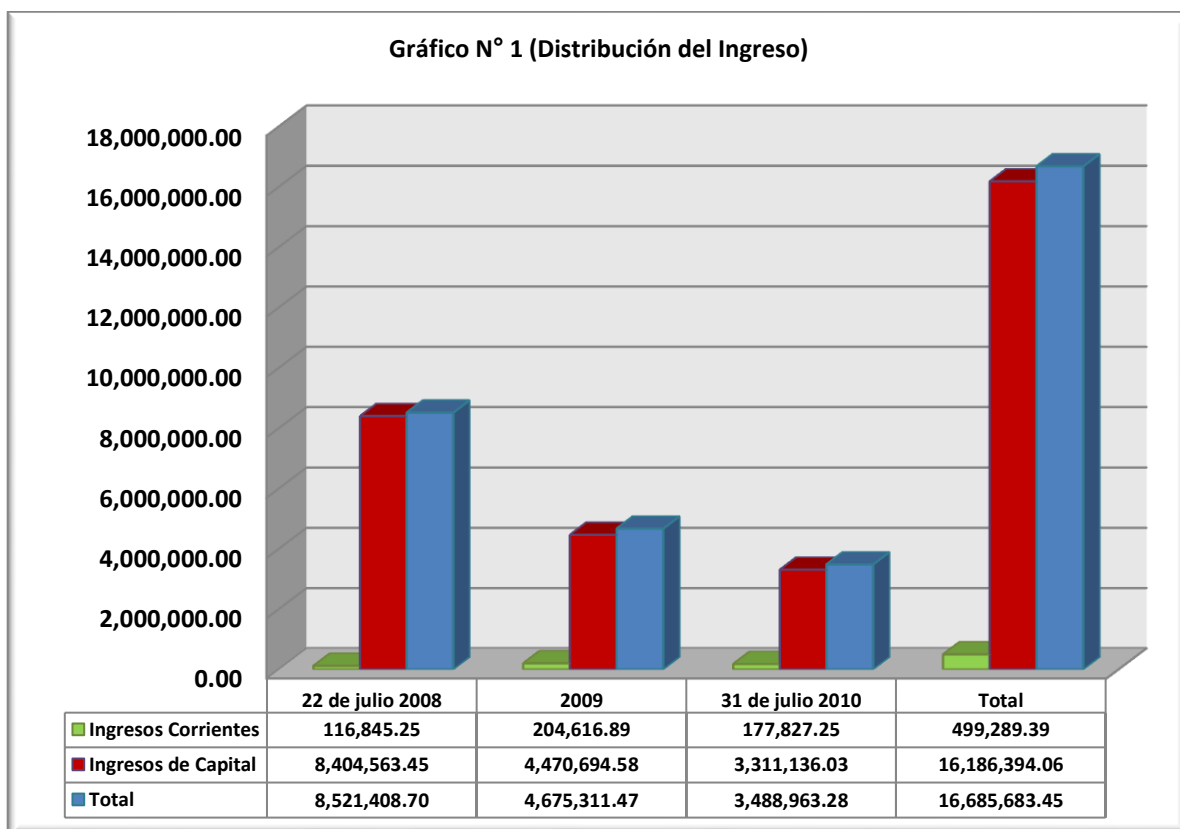
La Unidad Monetaria utilizada para el registro de ingresos, gastos es en Lempiras, moneda de curso legal en la República de Honduras.

## D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 22 DE JULIO DE 2008 AL 31 DE JULIO DE 2010.

(Todos los valores expresados en lempiras)

### 1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

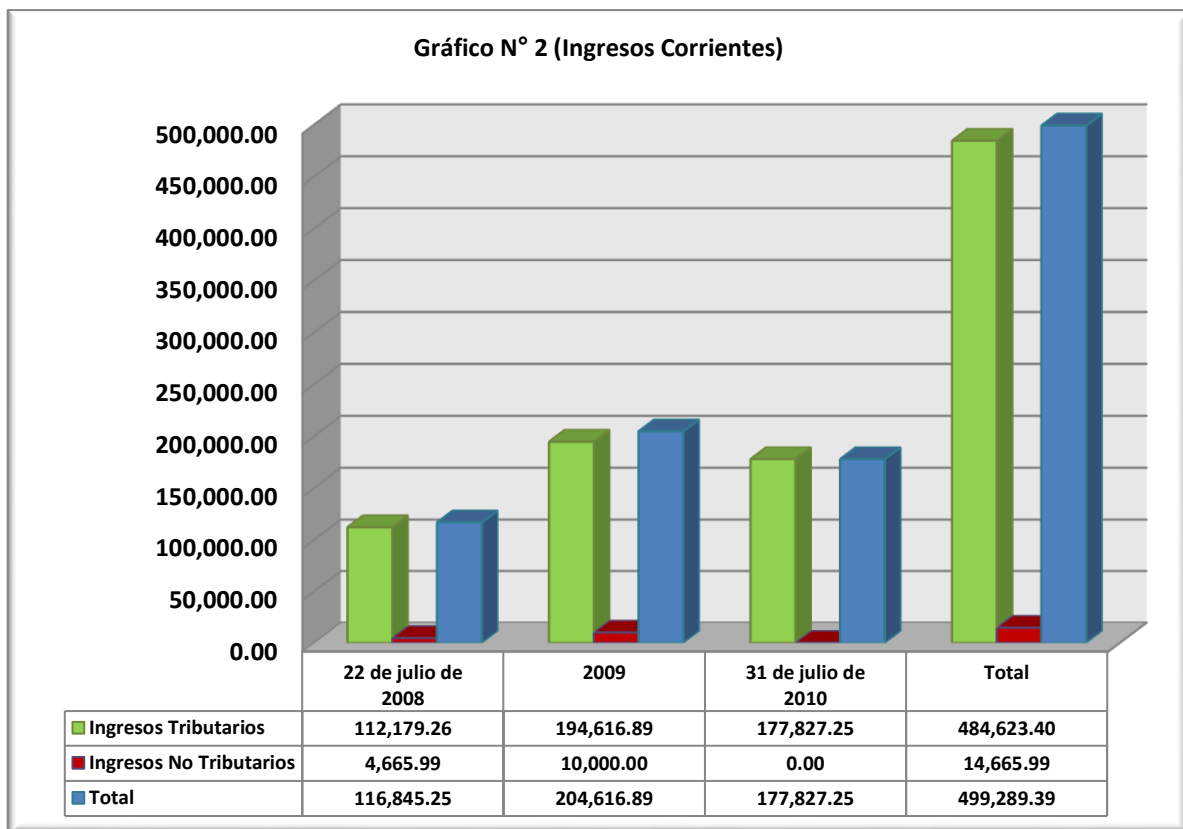
La Municipalidad de Guata, Departamento de Olancho, recaudó ingresos totales por el período comprendido entre el 22 de julio de 2008 al 31 de julio de 2010, la suma de L16,685,683.45; los cuales se distribuyen en ingresos corrientes: la suma de L499,289.39; e ingresos de capital la suma de L16,186,394.06; **ver gráfico N° 1. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos todos los años página N° 9).**



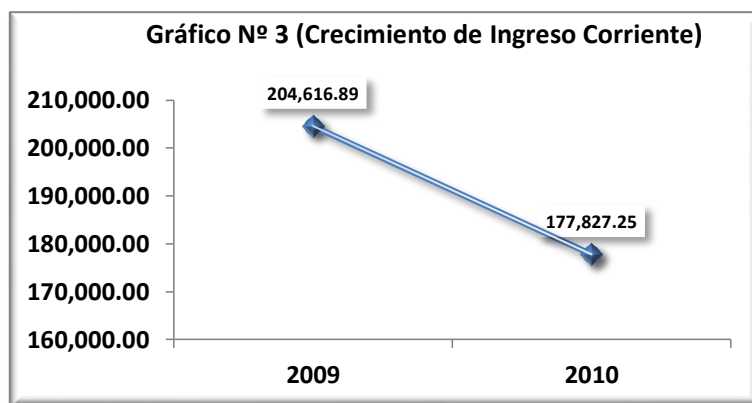
En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

1. Los Ingresos Corrientes, durante el período del 22 de julio de 2008 al 31 de julio 2010, reflejan un total de L499,289.39, distribuidos en ingresos tributarios la suma de L484,623.40 e ingresos no tributarios por la suma de L14,665.99, **ver gráfico N° 2.**

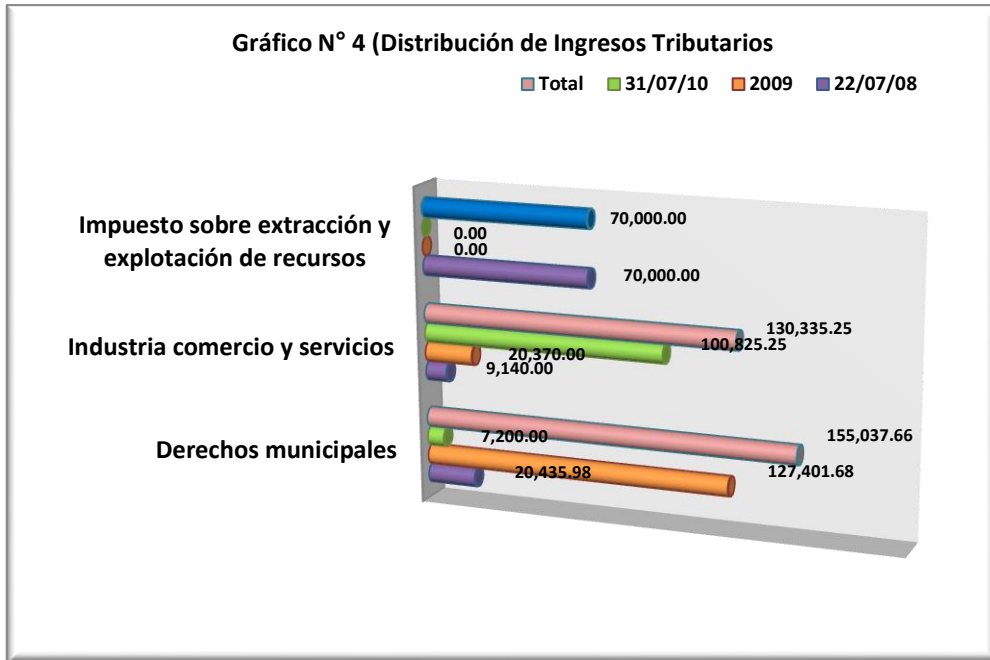




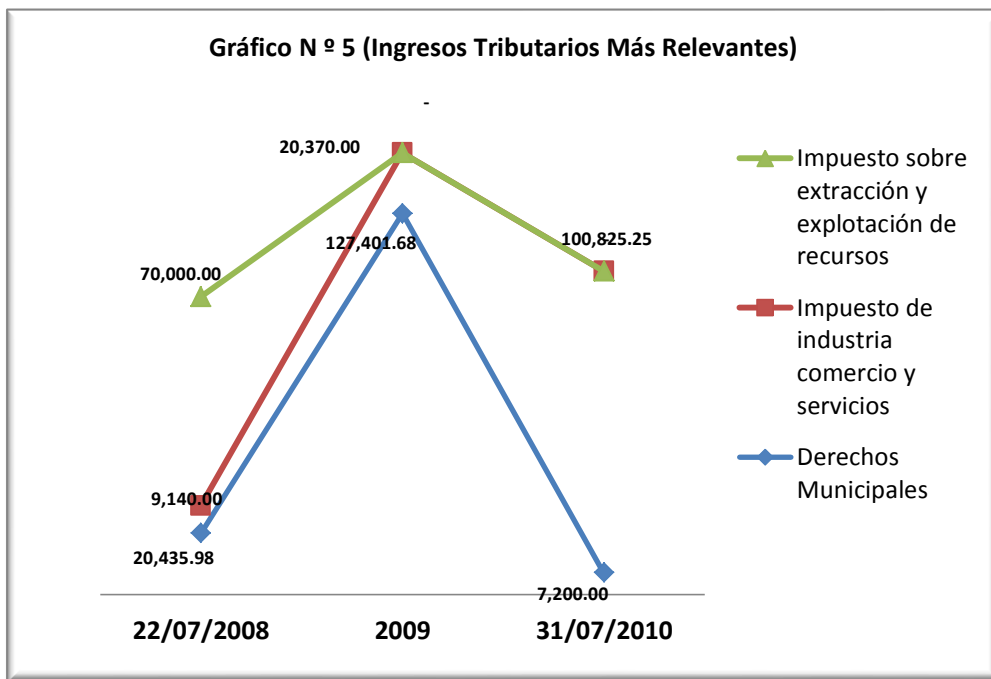
Los ingresos corrientes en el año 2009 fueron de L204,616.89 mientras que en el año 2010 fueron por un total de L177,827.25, reflejando de esta manera una disminución de los ingresos corrientes para el año 2010 de un 13% con relación al 2009 equivalente a un valor de L26,789.64; **ver gráfico N° 3.**



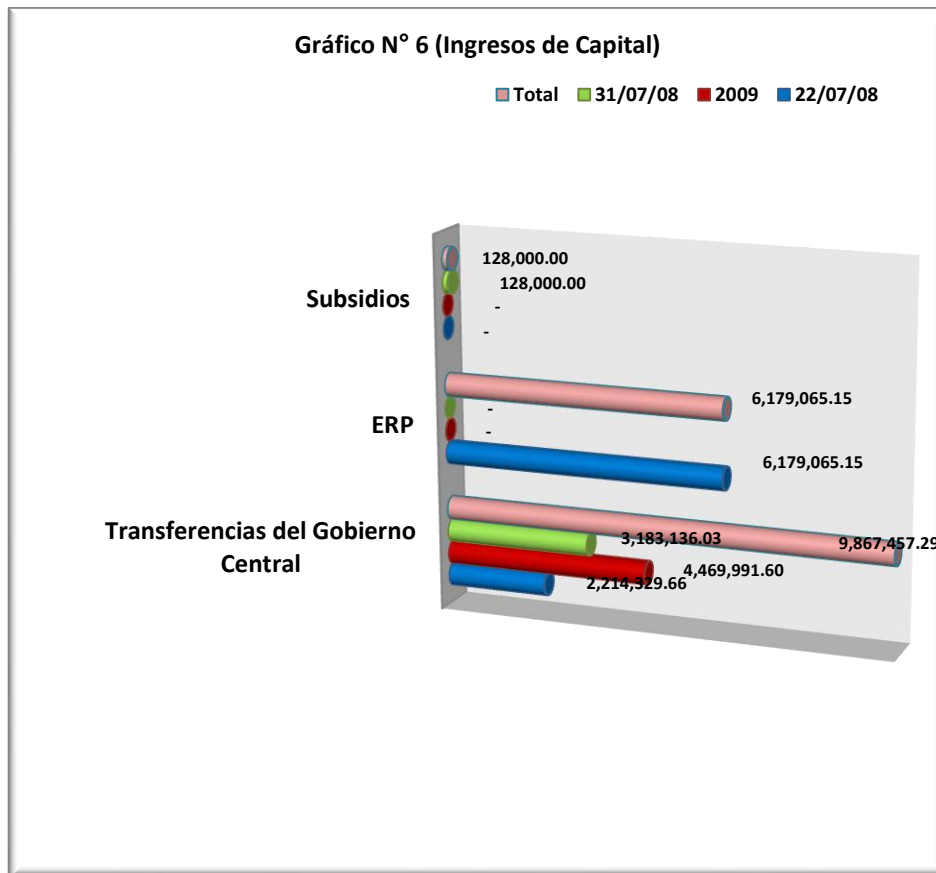
Los rubros más significativos en orden de recaudación de los ingresos tributarios que sumaron L484,623.40 durante el 22 de julio de 2008 al 31 de julio de 2010, fueron los derechos municipales 155,037.66, el impuesto de industria, comercio y servicios por L130,335.25, y el impuesto sobre extracción y explotación de recursos por L70,000.00; **ver gráfico N° 4.**



Durante el año 2009 y 2010 los Derechos Municipales el área que más recaudación presenta con un valor de L155,037.66, se observa un aumento significativo de un 2054% a pesar que la comparación del año 2010 se hace hasta el 31 de julio de 2010 en comparación con el año 2009, el impuesto de Industria Comercio y Servicios obtuvo una de captación por un valor de L130,335.25, al 31 de julio de 2010 presentan un aumento de un 395% en comparación al año 2009 y el Impuesto Sobre Extracción y Explotación de Recursos, presentan una recaudación de L70,000.00 las cuales no se comparan con ningún otro año por no haber recaudaciones de este impuestos en el año 2009 y 2010; **ver detalle en gráfico N° 5.**

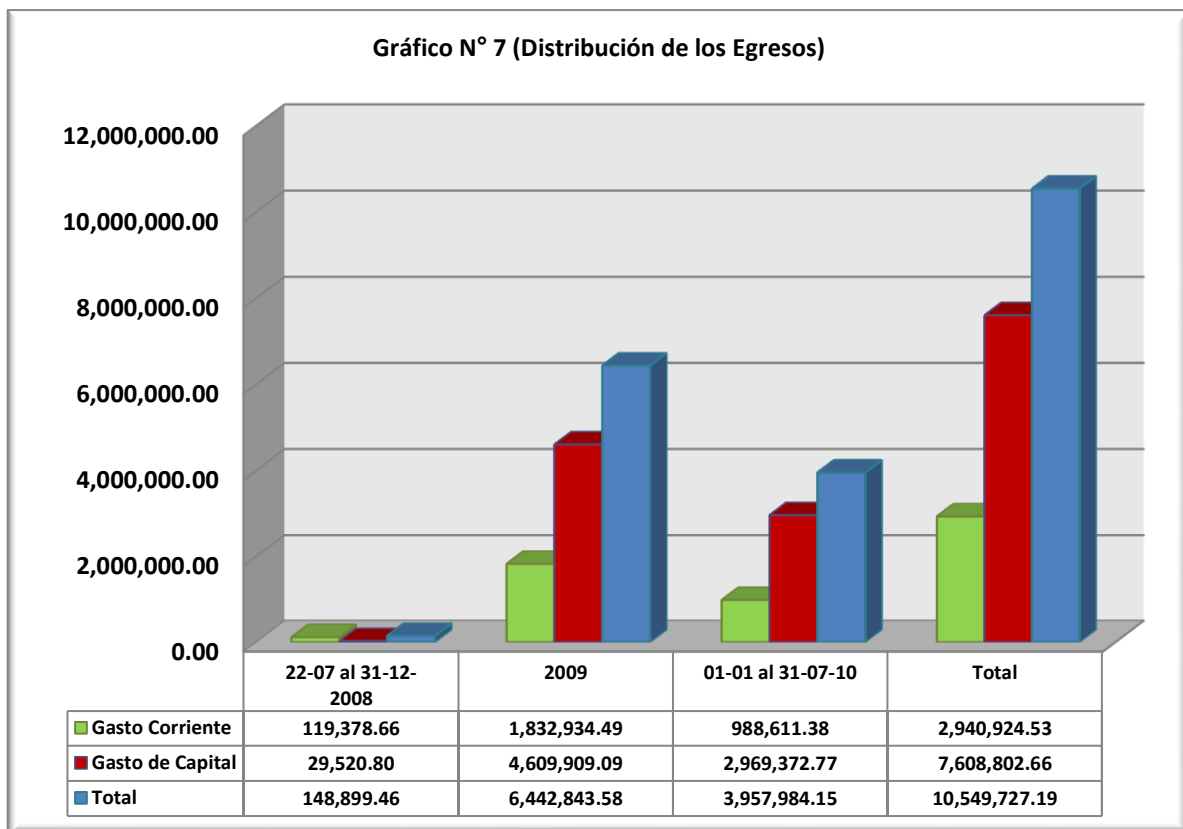


2- Para los Ingresos de Capital durante el período del 22 de julio de 2008 al 31 de julio de 2010, los valores más significativos se concentraron en las transferencias recibidas de la administración central con L9,867,457.29, Estrategia para la Reducción de la Pobreza, L6,179,065.15 y subsidios con L128,000.00. **Ver gráfico N° 6.**

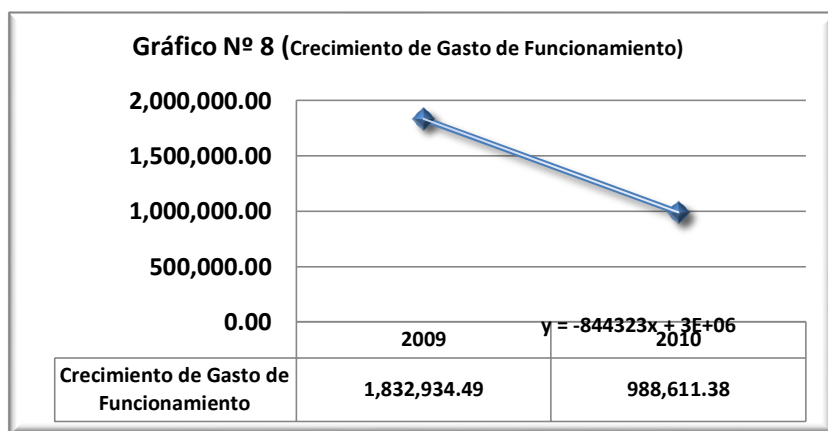


## 2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

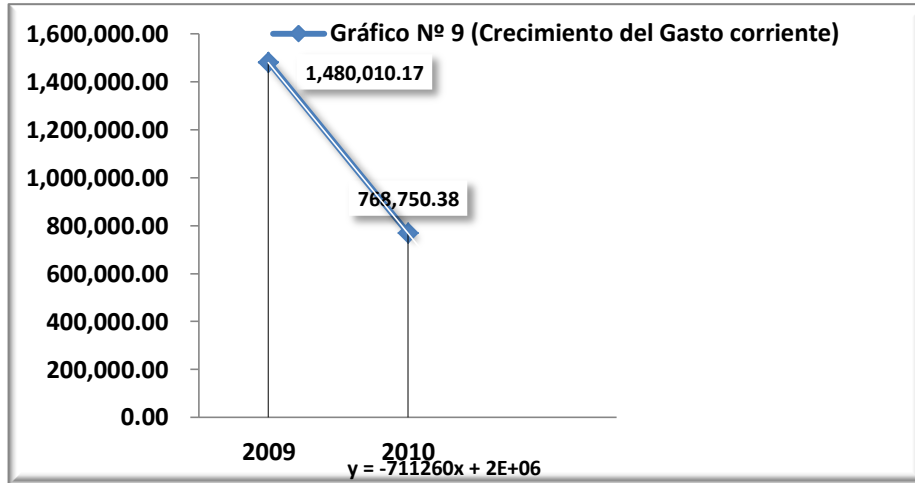
La Municipalidad de Guata, Departamento de Olancho, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 22 de julio de 2008 al 31 de julio de 2010, por la suma de L10,549,727.19, de los cuales el Gasto Corriente que incluye íntegramente los Gastos de Funcionamiento por L2,940,924.53 y los Gastos de Inversión sumaron la cantidad de L7,608,802.66; **ver gráfico N° 7. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos todos los años página N° 10).**



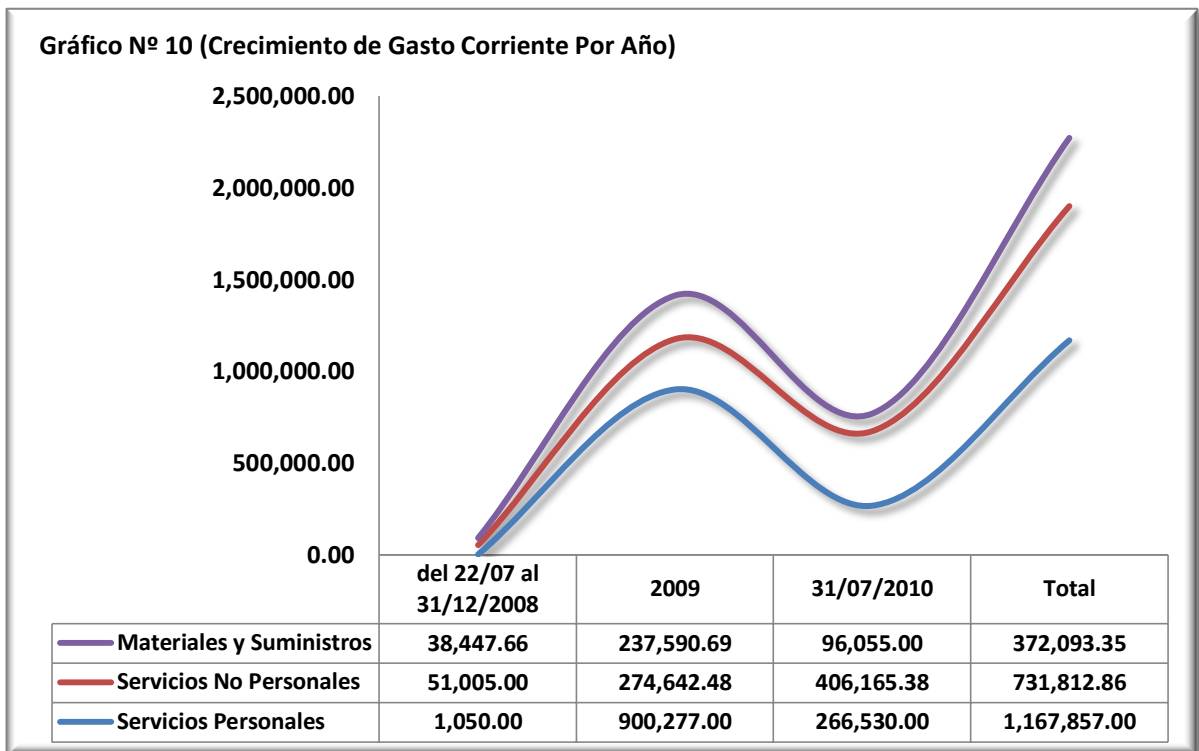
1.-Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad del año 2009 fueron de L1,832,934.49 y para el año 2010 por valor de L988,611.38 presentando una disminución del 46% con respecto al año 2010, ya que su comparación es hasta el 31 de julio de 2010; **ver gráfico N° 8.**



2.-Los Gastos Corrientes de la Municipalidad durante el período del 22 de julio de 2008 al 31 de julio de 2010 fueron por un valor de L2,271,763.21 para el año 2009 se ejecutaron L1,480,010.17 que representan un aumento de un 48% con respecto al año 2010, ya que su comparación se hace hasta el 31 de julio de 2010, **ver gráfico N° 9.**

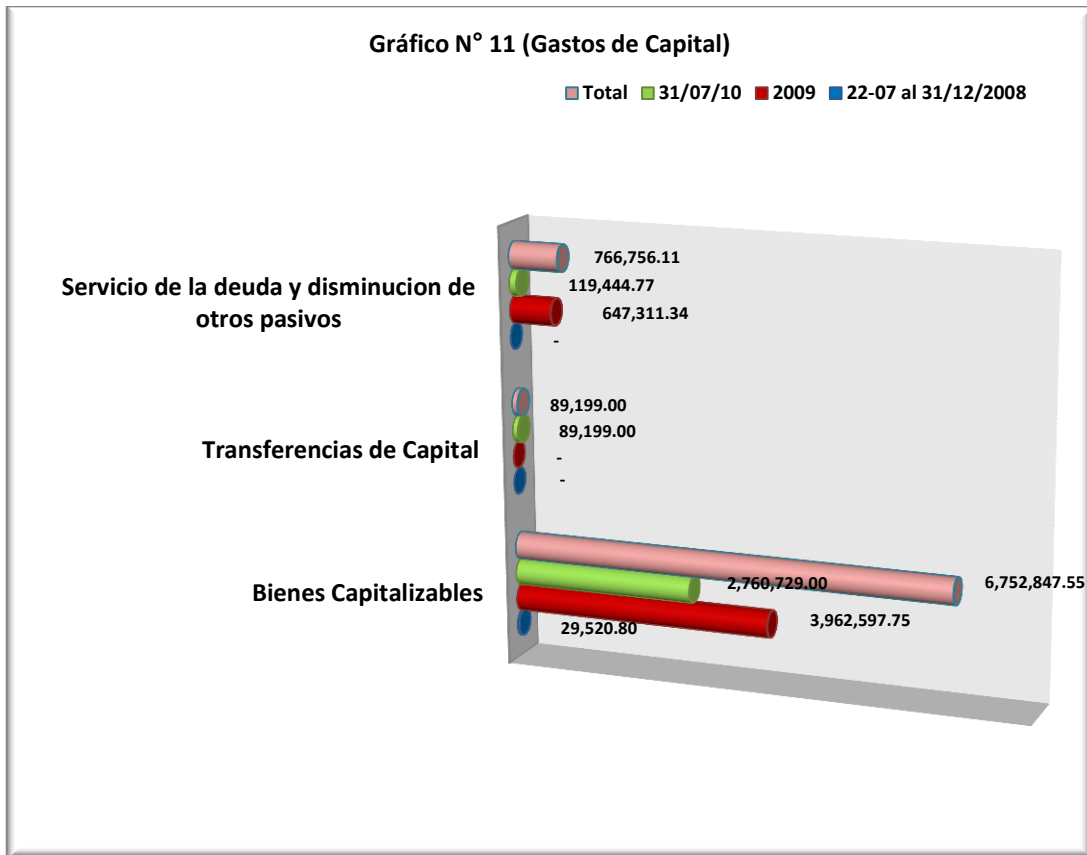


El análisis al gasto de funcionamiento muestra que las áreas que presentan el mayor movimiento de gasto son: servicios personales 52% en relación a sueldos y salarios, dietas y gastos administrativos, propios de la municipalidad, por valor de L1,167,857.00, los servicios no personales, la mayoría por contratos por servicios técnicos y profesionales, en un 33% por L731,812.86 y los materiales y suministros por un 15% por valor de L372,093.35, **ver gráfico N° 10.**



3.- Los gastos de capital totales en el período comprendido del 22 de julio de 2008 al 31 de julio de 2010 suman la cantidad de L7,608,802.66; los cuales se distribuyeron en L6,752,847.55 para bienes capitalizables en construcciones, mejoras de obras civiles sociales, la suma de

L89,199.00, para cubrir transferencias de capital, y L766,756.11 para servicio de la deuda y disminución de otros pasivos **ver gráfico N° 11.**



## ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO DEL 2009.

El siguiente análisis se ha realizado en base a las áreas que más proporcionaron ingresos a la Municipalidad en calidad de Impuesto, incluye la Transferencia del Gobierno Central, por lo que detallamos el siguiente resumen del análisis:

### 1. Ingresos

Los ingresos totales de la Municipalidad en el período del 22 de julio de 2008 al 31 de julio de 2010, fueron de L16,685,683.45, de los que se obtuvo en concepto de ingresos corrientes la cantidad de L499,289.39 equivalentes a un 3%; los rubros más significativos fueron las recaudaciones de los derechos municipales, impuesto de industria comercio y servicios y el impuesto de explotación de recursos, **ver gráfico N° 5.**

Relación de promedio de ingresos corrientes/gastos corrientes: 0.17, los ingresos corrientes financiaron el 17% de los gastos corrientes.

Relación promedio de ingresos corrientes/gastos totales: 0.05, los ingresos corrientes financiaron el 5% de los gastos totales.

## 2. Gastos

El total de gastos de la Municipalidad durante el período del 22 de julio de 2008 al 31 de julio de 2010, fue de L10,549,727.19, el 26% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a L2,940,924.53; como ser gastos de planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, etc. los que requieren además gastos de papelería y útiles (Materiales), combustible para movilización, servicios básicos (agua, luz y telefonía), mantenimiento y materiales y suministros. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos corrientes que incluyen los objetos de gasto presupuestario del grupo 100, 200, 300, 400 y 500, se exceptúan de los mismos las construcciones, adiciones y mejoras a obras, adquisición de maquinaria y transferencias y en general todos los gastos de capital, además de otros programas orientados a inversión en obras públicas y actividades sociales. La inversión sumó L7,608,802.66 invertidas en obras civiles, **ver gráfico N° 11**.

## 3. Objetivos de la Municipalidad.

- De conformidad con lo que establece el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, entre los objetivos de la institución es velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
- Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;

## Conclusión

La Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto no cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, sobrepasando el límite permitido para gasto de funcionamiento, y dando una mala utilización al ingreso de capital ya que no se destinó a inversión en el año 2009 la cantidad de L1,252,934.35 que representa un exceso de 216% promedio del total de gastos que se utilizaron para gastos de funcionamiento de la Municipalidad, afectando la Inversión en obras para ese año, **ver cuadro N° 1** valores gastados en exceso de gasto de funcionamiento según Ley:

**Cuadro N° 1** (Valores Expresados en Lempiras)

Años	Ingresos Corrientes	Transferencias (5%)	Gastos de Funcionamiento que Debieron Ejecutarse	Gasto de Funcionamiento Ejecutados	Exceso No ejecutado	Exceso Porcentual
2009	204,616.89	4,469,991.60	580,000.14	1,832,934.49	-1,252,934.35	-216
<b>Total</b>	204,616.89	4,469,991.60	580,000.14	1,832,934.49	-1,252,934.35	-216
<b>Promedio</b>						-216



**MUNICIPALIDAD DE GUATA, DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

**CAPÍTULO III**

**CONTROL INTERNO**

**A INFORME**

**B DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**



Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Guata.

Departamento de Olancho.

Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Guata, Departamento de Olancho a los rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Bienes Municipales, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Gastos e Ingresos, Obras Públicas, Programa General, Seguimiento de Recomendaciones y Control Interno, por el período comprendido del 22 de julio de 2008 al 31 de julio de 2010.

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

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

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

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

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- Proceso Presupuestario
- Proceso de Ingresos
- Proceso de Gastos
- Proceso de generación y recaudación de impuestos

Por las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento y se observaron los siguientes hechos que

se dan a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que se explican en detalle en la sección correspondiente:

1. Los recibos de ingresos no son utilizados de forma correlativa;
2. La Municipalidad no utiliza de forma correlativa los recibos de ingresos.
3. No cuentan con un espacio físico adecuado para salvaguardar la documentación soporte de ingresos y egresos;
4. Recibos y órdenes de pago con alteraciones; y,
5. Los principales formatos utilizados por la municipalidad para el control de las operaciones, no están prenumerados.

Tegucigalpa, MDC., 02 de agosto de 2013.

**Cesar A. López Lezama**  
Sub Director de Municipalidades

**Guillermo A. Mineros M.**  
Director de Municipalidades

## **B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO.**

### **1. NO ESTÁN CUMPLIENDO CIERTOS PROCEDIMIENTOS BÁSICOS PARA EL CONTROL EFICIENTE DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA.**

Durante la inspección física a los Activos Fijos, verificamos que las adquisiciones a partir del año 2009, no cuentan con códigos de control de parte de la institución, dificultando la identificación del equipo al realizar pruebas en ciertas áreas municipales, además comprobamos en la revisión de donaciones, no mantienen un registro del equipo o mobiliario recibido por este concepto.

Asimismo la administración municipal no efectúa verificaciones físicas oportunas, para mantener actualizado el inventario del Mobiliario y Equipo de Oficina con relación a cada compra o donación que se pueda dar en la municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la norma **TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.**

Sobre el particular en fecha 20 de septiembre de 2010, el señor Cesar Ramón Hernández, Administrador Municipal, en numeral 1 manifiesta: “con respecto al de bienes ya se tiene un registro detallado de cada activo solo falta la enumeración por orden correlativo”.

Esto puede ocasionar un descontrol en el uso del mobiliario y equipo de oficina de la Municipalidad por no contar con un inventario actualizado.

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

Girar instrucciones al encargado de bienes y verificar su cumplimiento, para que a la mayor brevedad, se establezca una codificación que permita el control de todos los activos fijos de la institución, cualquier tipo de codificación que se establezca se hará de acuerdo a las características de los bienes y considerando las normas que emita para este efecto la autoridad competente. Todo activo fijo llevará impreso el código correspondiente, en una parte visible, de modo que permita su identificación.

De igual manera deberán mantenerse registros contables o en auxiliares, todas las donaciones recibidas, especificando la fuente de origen y consignando el costo declarado por el donante o su valor estimado, para un mejor control del inventario de propiedad, mobiliario y equipo donado.

Asimismo la administración municipal tiene la obligación de realizar las verificaciones físicas oportunas, y mantener actualizado el inventario físico en relación a cada compra o donación que se pueda dar en la municipalidad, igualmente para tener un control eficaz de un inventario este deberá contener en el formato como mínimo la información siguiente:

- a. Descripción exacta y completa del bien;
- b. Ubicación del bien;

- c. Fecha de compra;
- d. Costo de adquisición;
- e. Nombre del proveedor y/o donante; y,
- f. Nombre de la persona quien lo tiene asignado en la Municipalidad.

## **2. LA MUNICIPALIDAD NO UTILIZA DE FORMA CORRELATIVA LOS RECIBOS DE INGRESOS.**

Al revisar el área de Caja y Bancos, se comprobó que la Tesorera Municipal no utiliza los talonarios de recibo único en forma correlativa, utilizando ciertas numeraciones sin importar la correlatividad del recibo.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la norma **TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes.**

Sobre el particular en fecha 20 de septiembre de 2010, el señor Cesar Ramón Hernández, Administrador Municipal, en numeral 4 manifiesta: “con la utilización de los recibos de ingresos el nuevo tesorero ya está implementando esa recomendación y está llevando un orden correlativo”.

Esto puede ocasionar que los talonarios en blancos sean usados en fechas posteriores las cuales dificultaría su registro.

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

Dar instrucciones al Tesorero Municipal para que al momento de usar los talonarios para el cobro de los diferentes impuestos y tasas municipales, se hagan de forma correlativa para un mejor control de los mismos.

## **3. LAS INSTALACIONES MUNICIPALES NO CUENTAN CON UN ESPACIO FÍSICO ADECUADO PARA SALVAGUARDAR LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE INGRESOS Y EGRESOS.**

Al solicitar la documentación que respalda las operaciones contables y presupuestarias que se efectúan en la Municipalidad, se verifico que no existe un lugar adecuado para el archivo y custodia de la documentación soporte.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la norma **TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.**

Sobre el particular en fecha 20 de septiembre de 2010, el señor Cesar Ramón Hernández, Administrador Municipal, en numeral 2 manifiesta: “el espacio físico y adecuado para salvaguardar la documentación sigue igual ya que no se ha comprado archivos seguros o cajas de seguridad tratando de disminuir gastos”.

Esto puede ocasionar el deterioro o extravío de documentos originales e importantes para la toma de decisiones de la administración, por no contar con espacio y archivos idóneos para resguardar la información.

**RECOMENDACIÓN N° 3**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Tomar las medidas del caso para dotar del espacio físico adecuado, para salvaguardar la documentación generada por las diferentes operaciones que se dan en la Municipalidad y que actualmente es custodiada por el Tesorero Municipal.

**4. RECIBOS Y ÓRDENES DE PAGO CON ALTERACIONES.**

Al revisar los recibos de ingresos y órdenes de pago, se observó que algunos de éstos, presentaban borrones y tachaduras, ocasionando ilegalidad en los mismos, tanto en los nombres como en los valores numéricos insertados.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la norma **TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.**

Sobre el particular en fecha 20 de septiembre de 2010, el señor Cesar Ramón Hernández, Administrador Municipal, en numeral 6 manifiesta: “en las órdenes de pago lo que se muestra es que estaban enumeradas con lápiz carbón se trataba de evitar manchones, para corregir esto se enumeran con anticipación o se mandaran imprimir con un orden correlativo”.

Esto ocasiona que los recibos de cobro y órdenes de pagos no sean confiables por no estar legibles sus contenidos.

**RECOMENDACIÓN N° 4**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Instruir a quien corresponda para que el llenado de la Orden de Pago o Recibo Único de cobro, se realice sin borrones o tachaduras, en caso de que esto ocurra se deberán anular y archivar, para mantener la confiabilidad de la documentación que se elabora en la Municipalidad.

**5. LOS PRINCIPALES FORMATOS UTILIZADOS POR LA MUNICIPALIDAD PARA EL CONTROL DE LAS OPERACIONES NO ESTÁN PRENUMERADOS.**

Al efectuar la revisión de las formas utilizadas en el área de Tesorería Municipal, para el control y registro de las operaciones financieras, comprobamos que los formatos que utilizan en la institución como ser: Órdenes de pago, Emisión de Constancias, Cartas de Venta, Permisos de Operación, Declaraciones Juradas de Impuestos, etc. No tienen numeración preimpresa, ni correlativa en los formatos descritos, dificultando con esto el control de cada formato en la municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la norma **TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes.**

Sobre el particular en fecha 20 de septiembre de 2010, el señor Cesar Ramón Hernández, Administrador Municipal, en numeral 6 manifiesta: “en las órdenes de pago lo que se muestra es que estaban enumeradas con lápiz carbón se trataba de evitar manchones, para corregir esto se enumeran con anticipación o se mandaran imprimir con un orden correlativo”.

Esto puede ocasionar que los formatos de Órdenes de pago, Emisión de Constancias, Cartas de Venta, Permisos de Operación, Declaraciones Juradas de Impuestos, se usen y registren de una forma no adecuada por no contar con un correlativo.

**RECOMENDACIÓN N° 5**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Notificar y verificar su cumplimiento cuando se soliciten nuevos tirajes de los diferentes formularios para ejecutar las principales operaciones administrativas y financieras, sean prenumerados y los mismos se archiven de forma correlativa para una mejor verificación en auditorías futuras.



**MUNICIPALIDAD DE GUATA, DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

**CAPÍTULO IV**

**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

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

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

Estimados señores:

Hemos auditado los ingresos y gastos del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Guata, Departamento de Olancho, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 22 de julio de 2008 al 31 de julio de 2010 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Postulados Básicos de Contabilidad Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados 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 Guata, Departamento de Olancho, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento y Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

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

Tegucigalpa M.D.C., 02 de agosto de 2013.

**Cesar A. López Lezama**  
Sub Director de Municipalidades

**Guillermo A. Mineros M.**  
Director de Municipalidades



## **B. CAUCIONES.**

### **1. FUNCIONARIO Y EMPLEADO DE LA MUNICIPALIDAD NO RINDIERÓN LA CAUCIÓN.**

Al desarrollar el control interno en el cumplimiento de legalidad de la Municipalidad; se encontró que un funcionario y un empleado municipal, detallados a continuación, no han rendido la caución que corresponde por las funciones realizadas para el año 2010, período en que los señores desempeñaron el cargo de Alcalde y Tesorero Municipal, y que además se les ha permitido que ejercieran sus funciones, sin cumplir los requisitos de ley:

<b>Nº</b>	<b>Nombre del Empleado</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de Ingreso</b>	<b>Salario (L.)</b>
1	Luis Alfredo Baquedano	Alcalde Municipal	25/01/2006	*0.00
2	Alexis Ramón Hernández Figuera	Tesorero Municipal	01/03/2010	9,000.00

\*recibe sueldo por el ministerio de educación.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.**

#### **Artículo 97.- Caucciones.**

#### **Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.**

#### **Artículo 167.- Fijación y Calificación de las Caucciones.**

#### **Artículo 168. Sanciones por Incumplimiento de Requisitos.**

#### **Artículo 171. Promedio para Fijación de Caucción.**

#### **Artículo 174. Órganos competentes para fijar y calificar las caucciones.**

#### **Ley de Municipalidades.**

#### **Artículo 57.**

### **MARCO RECTOR DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.**

#### **TSC-NOGECI-V-20 CAUCIONES Y FIANZAS.**

Sobre el particular en fecha 20 de septiembre de 2010, el señor Cesar Ramón Hernández, Administrador Municipal, en numeral 9 manifiesta: "El alcalde y tesorero es de su conocimiento que deben rendir caución pero aún no lo han hecho a la fecha".

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

**RECOMENDACIÓN N° 1**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.**

Exigir al Alcalde y Tesorero Municipal rendir la fianza respectiva para salvaguardar los recursos financieros de la Municipalidad, en caso del alcalde le corresponde a la corporación municipal fijar la fianza y para el tesorero municipal la fianza debe ser fijada por el alcalde municipal, asimismo en base a la circular N° 003/2011-presidencia emitida por el Tribunal Superior de Cuentas si el valor de la fianza es menor o igual a cien mil lempiras (L 100,000.00) se podrá realizar a través de un pagaré.

**C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.**

**2. FUNCIONARIOS MUNICIPALES NO HAN PRESENTADO LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.**

En la evaluación del control interno, encontramos que algunos funcionarios de la Municipalidad de Guata, Olancho, no han presentado la declaración jurada de bienes, así:

<b>Nombre Del Funcionario</b>	<b>Puesto</b>	<b>Fecha de Ingreso al cargo</b>	<b>Dieta Mensual (L)</b>	<b>Observaciones</b>
Erson Orlando Benites Zelaya	Segundo Regidor	25 de enero de 2010	3,000.00	No tiene expediente, no ha declarado
Isaías Alejandro Méndez Díaz	Sexto Regidor	25 de enero de 2010	3,000.00	No tiene expediente, no ha declarado
Santos Ganaro Ortiz Ruiz	Octavo Regidor	25 de enero de 2010	3,000.00	No tiene expediente, no ha declarado

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 56.

Sobre el particular en fecha 20 de septiembre de 2010, el señor Cesar Ramón Hernández, Administrador Municipal, en numeral 10 manifiesta: “Ya se presentaron ante la comisión del Tribunal las constancias de declaración jurada de bienes de 5 regidores, tesorero, alcalde y vicealcalde, solo faltan 3 regidores que están realizando el trámite”.

Esto ocasiona que se desconozcan con que bienes ingresaron y con qué bienes terminaron los funcionarios de la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N° 2**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.**

Girar instrucciones y responsabilizando al Alcalde Municipal, para que realicen las gestiones administrativas necesarias para que los funcionarios que no han presentado su Declaración Jurada de Bienes, la realicen y así dar cumplimiento a este requisito tal como

lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas. Asimismo actualizar la misma cada año.

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

La Municipalidad de Guata, Departamento de Olancho cumplió con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas para el año 2009 en las oficinas del Departamento de Auditorías Municipales.

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

##### **1. LAS PROPIEDADES DE LA MUNICIPALIDAD NO TIENEN ESCRITURAS.**

Al efectuar la evaluación al área de Bienes Municipales, se comprobó que los terrenos propiedad de la municipalidad no están documentados con escritura pública, algunos ejemplos:

Descripción	Ubicación	Valor	Magnitud del terreno en metros cuadrados	Observaciones
Edificio Municipal	Centro Urbano Casco	L876,600.00	520	Sin escritura pública
Centro Social	Centro Urbano Casco	721,215.89	405	Sin escritura pública
Posta Policial	Centro Urbano Casco	86,715.00	169	Sin escritura pública
Cementerio Municipal	Barrio Medina	443,266.68	453	Sin escritura pública
Redondel Municipal	Barrio Las Vegas	156,994.00	919	Sin escritura pública
Parque Municipal	El Centro, Casco Urbano	533,691.42	4760	Sin escritura pública
Rastro Municipal	Barrio Medina	38,116.73	342	Sin escritura pública
Estadio Municipal	Barrio La Hoya	91,517.00	7125	Sin escritura pública
Total		<b>L2,948,116.72</b>		

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Propiedad Artículo 1.

El Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo 2311 y 2312 numeral 1.

Sobre el particular en fecha 20 de septiembre de 2010, el señor Cesar Ramón Hernández, Administrador Municipal, en numeral 1 manifiesta: “con respecto al de bienes ya se tiene un registro detallado de cada activo solo falta la enumeración por orden correlativo”.

En consecuencia de lo anterior, al no contar con el área y medición de cada terreno propiedad de la Municipalidad, se corre el riesgo que terceros usen o se apropien de estos, y también puede ocasionar que los inmuebles de la Municipalidad no estén

especificados en un documento público donde se compruebe que son propiedad de la Municipalidad.

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

Instruir a quien corresponda y verificar su cumplimiento, que los activos fijos adquiridos, que no están a nombre de la Municipalidad, proceder a ser el trámite en el Instituto de la Propiedad Inmueble y Mercantil de la jurisdicción departamental, con el propósito de asegurar el derecho de propiedad o salvaguardar los bienes inmuebles de la Municipalidad. Posteriormente proceder a efectuar el registro contable correspondiente.

**2. EL VEHÍCULO PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁ MATRICULADO A NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN Y NO SE IDENTIFICA COMO PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS.**

Al realizar una inspección física selectiva de los activos fijos propiedad de la Municipalidad y examinar la documentación de propiedad de los mismos, específicamente, en el caso del vehículo automotor, observamos que al 31 de julio del presente año, el vehículo de la entidad aún no había sido matriculado a nombre de la Municipalidad, asimismo se observó que este carece de la identificación como propiedad del Estado de Honduras, se detalla el vehículo:

Marca	Modelo	Tipo	Color	Año
Mitsubishi	L200	Pick up	Verde	2006

Incumpliendo lo establecido en el **ACUERDO EJECUTIVO N° 00472 REGLAMENTO AL ARTÍCULO 22 DECRETO 135-94 PARA EL USO DE LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL ESTADO.**

Sobre el particular en conferencia de salida de fecha 24 de septiembre de 2010, se dio a conocer este hallazgo y no hubo ningún comentario por parte de la administración municipal.

En consecuencia de lo anterior, al no tener identificado el vehículo propiedad del Estado de Honduras, se corre el riesgo que sean utilizados para actividades que no sean exclusivas de la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N° 2**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.**

Ordenar al Alcalde Municipal, que de inmediato gire las instrucciones necesarias para que se proceda a matricular a nombre de la Municipalidad, el vehículo propiedad de la misma y que inmediatamente después se identifique dicho vehículo con la bandera nacional y con la leyenda Propiedad del Estado de Honduras.

**3. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON INFORMACIÓN FEHACIENTE PARA EL CÁLCULO EFICIENTE DEL IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD DE BIENES INMUEBLES.**

Al efectuar el procedimiento en relación a la recaudación de ingresos por bienes inmuebles verificamos que la administración municipal no cuenta con archivos para el área de catastro ni expedientes de control tributario, que ayuden aplicar correctamente el cálculo del impuesto de bienes inmuebles de una forma correcta, ocasionando esto que no existan valores catastrales reales afectando el cálculo correcto de bienes inmuebles.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 18.

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 87 y 161.

Sobre el particular en fecha 20 de septiembre de 2010, el señor Cesar Ramón Hernández, Administrador Municipal, en numeral 19 manifiesta: “este año la corporación quiso implementar esta recomendación pero no se pudo ya que según ley solo pueden hacerse las actualizaciones de avalúos en los años terminados en 0 y 5”.

Esto puede ocasionar pérdidas económicas a la Municipalidad por no contar con expedientes de bienes inmuebles actualizado y por no aplicar los cálculos conforme a la Ley de Municipalidades.

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

Exigir al Alcalde Municipal, que ordene al encargado de catastro que elabore los expedientes de los contribuyentes de bienes inmuebles los cuales deben de contener toda la documentación fehaciente como ser: fotocopia de identidad, declaración jurada, copia de escritura pública del bien, mediciones y remediciones, mejoras al bien etc. Todo esto para contar con información objetiva y real para el cálculo correcto del impuesto de bienes inmuebles y así mejorar la recaudación de los ingresos corrientes.

**4. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON UN FONDO DE CAJA CHICA.**

Al analizar las operaciones en relación al manejo de los ingresos recaudados en caja general, comprobamos que la administración realiza pagos menores, cancelación de deudas sin importar el monto de las mismas, todo esto por no contar con un fondo de caja chica, reglamentado el cual indique que gastos administrativos y hasta que cuantían se pagaran por dicho fondo. Para los gastos mayores a la cuantía fijada en este reglamento se pagaran mediante cheques a nombre del proveedor o persona que ha prestado un servicio o se le ha adquirido algún bien.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 47, numeral 6.

Sobre el particular en fecha 20 de septiembre de 2010, el señor Cesar Ramón Hernández, Administrador Municipal, en numeral 20 manifiesta: “no se tiene reglamento de caja general”.

Esto puede ocasionar que se desconozca con exactitud los saldos reales de ingresos recaudados, por usar los ingresos en gastos administrativos menores y puede ocasionar atrasos y gastos innecesarios en tiempo y papelería a la administración municipal.

#### **RECOMENDACIÓN N° 4** **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Implementar, lo antes posible el fondo de cambio y una caja chica y así poder cumplir con los depósitos íntegros por día(s), en la cuenta bancaria que corresponda, asimismo implementar el reglamento del fondo de caja chica para controlar los gastos menores y así economizar tiempo y materiales.

El fondo será administrado mediante reembolsos de conformidad con los comprobantes que para el efecto se presenten. En ningún momento el valor del fondo y de cada desembolso, excederá del límite que determinen, los reglamentos o procedimientos emitidos al efecto.

Para fijar su límite se tendrá en cuenta el flujo mensual del movimiento de gastos menores. Los reembolsos se efectuarán a nombre del encargado, cuando esté por agotarse el fondo o por lo menos una vez al mes, lo descrito ayudara al control de caja general y gastos menores.

#### **5. NO SE CUMPLE CON ASPECTOS BÁSICOS Y NORMATIVAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.**

Al efectuar un análisis de las obras ejecutadas por la administración municipal, se comprobó que no cumplen con ciertos aspectos básicos y normativos en la ejecución de proyectos, ya sea que las obras se encuentren terminadas o en ejecución y presentan las siguientes deficiencias:

- a) No existen informes de supervisión por parte del Comisionado Municipal;
- b) Se aprueban proyectos y no son ejecutados; y,
- c) Los expedientes no se encuentran con todos los procesos necesarios según lo estipulado en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado Artículo 23 Requisitos Previos.

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 38 Expediente de Contratación.

Artículo 82. Actuaciones previas.

**Decreto N° 160-95** Pronunciamiento N° 1 Sobre Contabilidad Financiera, Principios Básicos de Contabilidad...Revelación Suficiente:

Sobre el particular en fecha 20 de septiembre de 2010, los señores Cesar Ramón Hernández, Administrador y Luis Alfredo Baquedano, Alcalde Municipal, manifiestan: “me permito informarle que efectivamente no existe algunos documentos mencionados en su nota, como ser planos de algunos proyectos, acta de recepción, orden de inicio, informes por escrito de supervisión ya que se informa verbalmente a la Corporación, también no se han hecho las retenciones por garantía e impuestos a los contratistas, por desconocimiento y por no contar con un modelo de contrato con todas las cláusulas legales. Con respecto a la falta de alguna fotocopia de identidad y contratos del personal contratado es porque se ha empapelado ya que la documentación de ejecución de proyectos se encuentran los originales revueltos con los demás gastos en paquetes por mes”.

Esto puede ocasionar que la ejecución de proyecto carezca de documentos que aseguren que los procedimientos utilizados fueron los conformes a la Ley de Contratación del Estado.

**RECOMENDACIÓN N° 5**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Girar instrucciones al personal administrativo para que previo a la ejecución de los proyectos, se elaboren los contratos debiendo, cerciorarse de que éstos contengan todas aquellas cláusulas necesarias que garanticen la ejecución de las obras. Garantías según el caso, informe de supervisión de la obra, pagos de estimaciones o avances de la obra y acta de recepción final de la obra. Asimismo el encargado debe mantener expedientes individuales por cada proyecto con toda la documentación soporte.

**MUNICIPALIDAD DE GUATA, DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

**CAPÍTULO V**

**ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA**

- A. ANTECEDENTES LEGALES**
- B. GESTIÓN Y APROBACIÓN**
- C. DESEMBOLSOS EFECTUADOS**
- D. SALDO BANCARIO**
- E. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**



## **A. ANTECEDENTES LEGALES.**

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

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

Los primeros fondos aprobados para el Fondo y la Estrategia para la Reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de **SETECIENTOS MILLONES DE LEMPIRAS (L700.000.000.00)** incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

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

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

## **B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS.**

El Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) financió a la Municipalidad de Guata, Departamento de Olancho, ocho (8) proyectos por un valor de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA LEMPIRAS CON TREINTA CENTAVOS (L5,876,480.30)** y que fueron desembolsados así:

<b>Nombre del banco</b>	<b>N° de cuenta</b>	<b>Fecha</b>	<b>Numero de cheque</b>	<b>Valor desembolsado</b>
BANADESA	15-102-67391	04-11-2008	1	L750,000.00
		07-11-2008	2	300,000.00
		11-11-2008	3	300,000.00
		11-11-2008	4	270,000.00
		11-11-2008	5	187,500.00
		17-11-2008	6	500,000.00

		21-11-2008	7	400,000.00
		03-12-2008	8	400,000.00
		03-12-2008	9	300,000.00
		16-12-2008	12	196,961.00
		16-12-2008	10	400,000.00
		07-01-2009	11	325,000.00
		07-01-2009	13	300,000.00
		29-01-2009	14	411,820.00
		10-02-2009	15	250,000.00
		10-02-2009	16	350,000.00
		10-03-2009	17	235,000.00
<b>Total</b>				<b>L5,876,281.00</b>

### C. UTILIZACIÓN DE FONDOS ERP:

El Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (E.R.P) financió los proyectos siguientes:

#### Valores expresados en Lempiras

N°	Nombre del Proyecto	Ubicación	Ejecutado ERP	Ejecutado según Auditoría	Diferencia
1	Electrificación de comunidades rurales	Comunidad Corralitos, Guata, Olancho	1,296,961.00	1,296,961.00	0.00
2	Proyecto de agua potable	El Higüero y El terrero, Guata, Olancho	792,435.39	792,435.39	0.00
3	Electrificación de comunidades rurales	Los Tarros, Guata, Olancho	1,136,819.80	1,136,819.80	0.00
4	Auditoría y capacitación por medio del Tribunal Superior de Cuentas	Alcaldía Municipal	59,964.00	59,964.00	0.00
5	Apoyo al sector agrícola	Varias comunidades	600,000.00	600,000.00	0.00
6	Suministros para centro de salud	Casco urbano, Guata, Olancho.	500,000.00	500,000.00	0.00
7	Proyecto techos y pisos saludables	Casco urbano, Pueblo Viejo, La Estancia, Azacualpita, Corralitos, y La Ensenada, Guata, Olancho	750,000.00	750,000.00	0.00
8	Reparación de tramos carreteros	La Ensenada, La Estancia, Tezapa, Moradel, Aguacate, El Terrero, El Morro, Planeria, El Cerro, Junquillo, Labranzas, Potenciana, Las Huertas y El Salitre, Guata Olancho	800,000.00	800,000.00	0.00
	<b>Total</b>		<b>5,936,180.19</b>	<b>5,936,180.19</b>	<b>0.00</b>

#### D. SALDO BANCARIO.

### RESUMEN DE INGRESOS Y EGRESOS DE LOS FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCION DE LA POBREZA AL 31 DE JULIO DE 2010.

Valores expresados en Lempiras

Descripción	Ingresos	Egresos	Saldo en Banco al 31/07/2010
Depósito por apertura de cuenta	1,000.00		
Desembolso 29-de octubre de 2008 cuenta de cheques N° 15-102-67-391 de Banco BANADESA	5,876,480.30		
Gastos Ejecutados en proyectos ERP		5,936,180.19	
<b>Total Operado en Ingresos y Gastos</b>	<b>5,877,480.30</b>	<b>5,936,180.19</b>	
<b>Saldo Según Auditoría</b>			<b>-58,699.89</b>
<b>Saldo Según Bancos</b>			<b>1,199.30</b>
<b>Diferencia</b>			<b>*-57,500.59</b>

\*La diferencia encontrada se solicitó las justificaciones del caso y se presenta en el capítulo VI de este informe

#### E. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES.

Se revisaron los ingresos y egresos provenientes de los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), por el período del 22 de julio de 2008 al 31 de julio de 2010, encontrando deficiencias que si no se corrigen podrían tener un efecto negativo de para las operaciones contables y financieras de la Municipalidad.

#### 1. NO SE HA CUMPLIDO CON CIERTOS ASPECTOS IMPORTANTES EN LA EJECUCIÓN DE LOS FONDOS ERP.

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría de la cédula de proyectos ejecutados con los fondos ERP consideramos el control interno de la Municipalidad de Guata, Departamento de Olancho, Observando deficiencias de Control interno que describimos a continuación:

- a. No se cumple con el proceso de supervisión y seguimiento de los proyectos;
- b. Los fondos de la ERP son utilizados en otros proyectos que la administración municipal ejecuta y posteriormente son depositados en la cuenta ERP;
- c. Proceso de documentación y ejecución de los fondos del PIM-ERP 2008 y 2009 es muy lento.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, **Artículo 15. Aptitud para contratar e inhabilidades, Artículo 19.-Nulidad de contratos,** Ley Orgánica del presupuesto, **Artículo 125 SOPORTE DOCUMENTAL.**

Incumpliendo lo establecido en el **Decreto No. 1101 de fecha 26 de Julio del 2006, Artículo N° 2.** Ley de Municipalidades **Artículo 43, Artículo 56 y Artículo 58, numeral 1.**

Sobre el particular en fecha 09 de septiembre de 2010, el señor Luis Armando Ruiz Comisionado Municipal, manifiesta: “por medio de la presente le remito a usted el informe de proyectos que sean realizado en las diferentes comunidades del Municipio de Guata los cuales han sido supervisados por mi persona ya que en las diferentes comunidades hay testigos que hemos andado supervisando dichos proyectos, los proyectos se retrasaron por los daños ocasionados por la naturaleza ya que las carreteras se destruyeron debido a las lluvias y las personas de las comunidades tuvieron que trasladar material a mula”.

Esto puede ocasionar que los proyectos sean construidos con materiales de mala calidad y que no sean finalizados en el tiempo estipulado.

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

- a) Exigir a los encargados de supervisar, la presentación de informes a fin de cumplir con el reglamento operacional de la ERP, según el acuerdo ejecutivo N° 1101 en el sentido de que la supervisión de los proyectos, debe ser realizada por personal calificado y que exista evidencia de informes escritos.
- b) Cumplir con lo estipulado en el Artículo 2, Destino de los fondos del reglamento operacional de la ERP según acuerdo N° 1101, que establece que estos fondos serán destinados única y exclusivamente al financiamiento de los programas y proyectos municipales de inversión de la ERP.
- c) Ordenar al encargado de la ERP, que en cada liquidación de desembolso, presente por separado los proyectos ejecutados de cada eje, además que agilice el proceso de documentación y posterior liquidación de los fondos recibidos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza correspondiente al PIM 2008 y 2009, ya que estos fondos se encuentran en riesgo de no recibirlos por la lentitud de la Ejecución de fondos por la administración municipal.



**MUNICIPALIDAD DE GUATA, DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

**CAPÍTULO VI**

**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, Presupuestos, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Gastos e Ingresos, Obras Públicas, Propiedad Mobiliario y Equipo, Programa General, Control Interno Cuentas y Documentos por Pagar, se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades así:

### 1. NO SE RETUVO EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR HONORARIOS PROFESIONALES, SERVICIOS TÉCNICOS Y DIETAS PARA REGIDORES MUNICIPALES.

Al revisar y analizar los gastos por, honorarios profesionales, servicios técnicos y dietas se comprobó que la Municipalidad de Guata, Departamento de Olancho, no realizó las respectivas retenciones del Impuesto Sobre la Renta, en relación al Artículo 50.

a. El detalle de honorarios profesionales y servicios técnicos se detalla así:

Valores expresados en Lempiras

N° de orden	Fecha	Valor	Beneficiario	Valor contrato	12.5% no retenido
672	21-11-008	400,000.00	Santiago Mejía Pagoada	400,000.00	50,000.00
673	21-04-2008	100,000.00	Vicente Aguilar		
674	20-05-2008	100,000.00	Barahona	200,000.00	25,000.00
675	21-05-2009	200,000.00	Alejandro Augusto Erazo	391,000.00	48,875.00
676	3-12-2008	700,000.00	July Caroline Valladares	800,000.00	100,000.00
677	15-12-2008	100,000.00			
678	15-12-2008	300,000.00	July Caroline Valladares	496,961.00	62,120.12
679	16-12-2008	196,961.00			
680	7-01-2009	625,000.00	July Caroline Valladares	800,000.00	100,000.00
681	29-01-2009	175,000.00			
682	29-01-2009	236,820.00	July Caroline Valladares	336,819.80	42,102.48
683	10-02-2009	99,999.80			
<b>Total</b>					<b>428,097.60</b>

El monto no retenido por concepto de honorarios profesionales y servicios técnicos asciende a la cantidad de **CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MIL NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L428,097.60)**, ver detalle en anexo 3.

b. El detalle de dietas a regidores municipales por los periodos de 2006-2010 y 2010-2014 se detalla así:

Nombre	Cargo	N° de identidad	Monto por dietas recibidas	12.5% no retenido
Anaycel Guadalupe Verde Figueroa	Primer Regidor	1515-1961-000162	51,000.00	6,375.00

Mencio Adalberto Figueroa Figueroa	Segundo Regidor	1510-1965-00034	51,000.00	6,375.00
José Bernardo Reyes Matute	Tercer Regidor	1515-1962-00162	51,000.00	6,375.00
Francisco Donaciano Figueroa	Cuarto Regidor	1510-1940-00068	51,000.00	6,375.00
German Donaldo Reyes Díaz	Quinto Regidor	1510-1964-00122	51,000.00	6,375.00
Santos Alfonso Figueroa Figueroa	Sexto Regidor	1510-1958-00104	51,000.00	6,375.00
Santos David Méndez Díaz	Séptimo Regidor	1510-1985-00160	51,000.00	6,375.00
Edis Dalinda Cáceres Hernández	Octavo Regidor	1510-1957-00105	51,000.00	6,375.00
<b>Total periodo 2008-2010</b>			<b>408,000.00</b>	<b>51,000.00</b>
Ramón Adalberto Hernández Méndez	Primer Regidor	1510-1980-00118	15,000.00	1,875.00
Erson Orlando Benítez Zelaya	Segundo Regidor	0801-1976-01793	15,000.00	2,250.00
Edgar Roberlando Ávila Figueroa	Tercer Regidor	1510-1977-00125	15,000.00	1,875.00
Isaías Alejandro Méndez Díaz	Cuarto Regidor	1510-1985-00313	15,000.00	1,875.00
Celbin Orlando Reyes Díaz	Quinto Regidor	1510-1970-00004	15,000.00	1,875.00
Mencio Adalberto Figueroa Figueroa	Sexto Regidor	1510-1965-00034	6,000.00	750.00
Elba Del Carmen Figueroa Figueroa	Sexto Regidor	1510-1970-00086	9,000.00	1,125.00
Oscar Isabel Días Días.	Séptimo Regidor	1510-1972-00103	15,000.00	1,875.00
Santos Ganaro Ortiz Ruiz	Octavo Regidor	1510-1961-00004	15,000.00	1,875.00
<b>Total periodo 2010-2014</b>			<b>120,000.00</b>	<b>15,000.00</b>
<b>Gran total</b>			<b>528,000.00</b>	<b>66,000.00</b>

La cantidad no retenida a dietas de regidores municipales por los períodos 2006-2010 y 2010-2014 es de **SESENTA Y SEIS MIL LEMPIRAS (L66,000.00)**, ver detalle en anexo 3.1.

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

Sobre el particular en conferencia de salida de fecha 24 de septiembre de 2010, se dio a conocer este hallazgo y no hubo ningún comentario por parte de la administración municipal.

**COMENTARIO DEL AUDITOR.**

Se observó que la Administración Municipal no realizó la retención del Impuesto Sobre la Renta en relación a los honorarios profesionales, servicios técnicos y sobre las dietas que percibieron los auditores durante el período auditado.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras, por la cantidad de **CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L494,097.60)**.

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

Ordenar al Tesorero Municipal para que realice las retenciones a honorarios profesionales, servicios técnicos y dietas pagadas a regidores municipales para dar cumplimiento al Artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta. Cuando se realicen proyectos con empresas constructoras solicitar la constancia de la DEI de pagos a cuentas y la última declaración del Impuesto Sobre la Renta, para comprobar que estas pagan sus tributos al Estado, si no es así hacer las respectivas retenciones, y enterarlos mediante la emisión de un cheque a nombre de la DEI, durante los 10 primeros días hábiles del mes siguiente.

**2. FALTANTE DE INSUMOS AGRÍCOLAS.**

Al revisar los gastos ejecutados con los Fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), observamos que se adquirieron insumos agrícolas para ayudar a las familias de escasos recursos que se dedican al cultivo de maíz y frijoles, a los cuales no se les entregó la totalidad de los insumos, resultando un faltante de los mismos, dicha compra se adquirió según orden de pago que se detalla a continuación, en este mismo cuadro se detallan las fechas y número de insumos entregados así:

**Valores expresados en Lempiras**

Orden de pago	Fecha	Valor	Detalle	Precio unitario	Total	Cantidades entregadas fecha 12-11-2008	Cantidades entregadas fecha 13-11-2008	Cantidades entregadas fecha 14-11-2008	Cantidades entregadas fecha 14-11-2008	Total entregado	Faltante	Valor faltante	
669	7-11-2008	600,000.00	300 sacos de urea	660.00	198,000.00	35	71	27	52	185	115	75,900.00	
			300 Sacos 12-24-12	710.00	213,000.00	35	71	27	52	185	115	75,900.00	
			300 Thiodan ½ litro	130.00	39,000.00						0	300	39,000.00
			<b>Total</b>		<b>600,000.00</b>								

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 121, 122, numeral 5 y Artículo 125 Soporte Documental.

Sobre el particular en fecha 08 de septiembre de 2010, se envió el oficio N°12-2010-CG al señor Luis Armando Ruiz Comisionado Municipal y hasta la fecha no se obtuvo repuesta.

También en fecha 08 de septiembre de 2010, se envió el oficio N°11-2010-CG, a la señora Lesbia Bertilia Reyes Díaz, Presidente de la Comisión de Transparencia y hasta la fecha no se obtuvo repuesta.

Asimismo en conferencia de salida de fecha 24 de septiembre de 2010, se dio a conocer este hallazgo y no hubo ningún comentario por parte de la administración municipal.



Los insumos agrícolas no entregados por la administración municipal ha ocasiona un perjuicio económico a la Municipalidad de Guata, Departamento de Olancho, por la cantidad de **CIENTO NOVENTA MIL OCHOCIENTOS LEMPIRAS (L190,800.00)**.

**RECOMENDACIÓN Nº 2**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Asegurarse que los insumos comprados con Fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), sean entregados en su totalidad a los beneficiados, para dar mayor veracidad a los listados y también se les deberá de adjuntar fotocopia de la identidad.

**3. PAGO DE GASTOS DE REPRESENTACIÓN NO CONTEMPLADOS EN EL PRESUPUESTO Y SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE COMPLETA.**

Al efectuar la revisión de los gastos, se comprobó que se efectuaron pagos al Comisionado Municipal como gastos de representación, los cuales no se encontraban presupuestados, dichos gastos no cuentan con la documentación soporte que justifiquen las erogaciones realizadas al Comisionado Municipal, agregado a esto, no se realizaron informes por escrito a la Corporación Municipal sobre las actividades realizadas.

Los dos últimos pagos realizados al señor Luis Armando Ruíz fueron registrados por la administración municipal, por trabajos realizados de mano de obra en reparación de carreteras y reparaciones de alcantarillas careciendo estos de contratos donde se estipulara mediante cláusulas contractuales los trabajos a realizar, Detalle así:

N° Orden de Pago	Fecha	Nombre de Beneficiario	Concepto	Valor (L)
1020	19/09/2008	Luis Armando Ruiz	Gastos de Representación comisionado municipal	2,500.00
1120	29/12/2008	Luis Armando Ruiz	Gastos de Representación comisionado municipal	10,000.00
1278	31/12/2008	Luis Armando Ruiz	Gastos de Representación comisionado municipal	2,500.00
348	31/03/2009	Luis Armando Ruiz	Gastos de Representación comisionado municipal	7,500.00
956	26/10/2009	Luis Armando Ruiz	Gastos de Representación comisionado municipal	2,500.00
1159	22/12/2009	Luis Armando Ruiz	Gastos de Representación comisionado municipal	5,000.00
1189	31/12/2009	Luis Armando Ruiz	Gastos de Representación comisionado municipal	10,000.00
469	14/05/2010	Luis Armando Ruiz	Gastos de Representación comisionado municipal	9,000.00
548	01/06/2010	Luis Armando Ruiz	Gastos de Representación comisionado municipal	5,000.00

N° Orden de Pago	Fecha	Nombre de Beneficiario	Concepto	Valor (L)
740	09/07/2010	Luis Armando Ruiz	Gastos de Representación comisionado municipal	9,000.00
<b>SUB TOTAL POR GASTOS DE REPRESENTACION</b>				<b>63,000.00</b>
315	30/03/2009	Luis Armando Ruiz	Gastos de Reparación de carreteras	10,000.00
548	26/05/2009	Luis Armando Ruiz	Gastos de Reparación de alcantarilla en el bajadero	2,000.00
<b>SUB TOTAL POR GASTOS NO AUTORIZADOS</b>				<b>12,000.00</b>
<b>TOTAL</b>				<b>75,000.00</b>

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades **Artículo 59, párrafo final.**

**Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 121. Responsabilidades por Dolo, Culpa o Negligencia, Artículo 122 Infracciones a la Ley.** Numerales 1, 2, 4 y 7. **Artículo 125 Soporte Documental.**

Sobre el particular en 21 de septiembre de 2010 el señor Luis Baquedano, Alcalde Municipal manifiesta: “estoy informando que los gastos efectuados al comisionado municipal se ha hecho empíricamente, no sabíamos cómo clasificar el gasto, pero trataremos de implementar que la Corporación Municipal apruebe darle viáticos al Comisionado Municipal y que el de un informe mensual de trabajo”.

También en fecha 09 de septiembre de 2010, el señor Luis Armando Ruiz, Comisionado Municipal, manifiesta: “los gastos otorgados es para la supervisión de proyectos en las diferentes comunidades como medio de transporte”.

**COMENTARIO DEL AUDITOR.**

Se evidenció en el Presupuesto Municipal, que los Gastos de representación asignados al Comisionado Municipal, no estaban presupuestados, y los mismos no se documentaron con informes de supervisión, ni a los mismos se les ha adjuntado un informe de liquidación donde se especifique a detalle cómo fueron ejecutados dichos desembolsos, en relación a los pagos por realizar reparaciones estos carecen de documentación fehaciente.

Por lo anteriormente descrito se ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Guata, Departamento de Olancho por un monto de **SETENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS (L75,000.00).**

**RECOMENDACIÓN Nº 3**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Instruir al Tesorero que cuando se efectúen pagos por diversos conceptos, se debe confirmar si los renglones a ser afectados cuentan con la asignación presupuestaria correspondiente, asimismo las órdenes de pago se archivarán con toda la documentación soporte respectiva.

**4. LOS INGRESOS Y GASTOS OPERADOS POR LA ADMINISTRACION MUNICIPAL, NO SE REGISTRAN OPORTUNAMENTE.**

Al practicar la evaluación del sistema de control interno relacionado con los ingresos y gastos de la municipalidad, encontramos que los registros de los diferentes ingresos y egresos de la municipalidad no se registran oportunamente, así:

- a. En el año 2009 la Municipalidad no incluyó ingresos en la ejecución presupuestaria correspondiente a transferencias del mes de noviembre, las cuales no se registraron, por la cantidad de **CUATROCIENTOS VEINTISIETE MIL CIENTO SETENTA Y DOS LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (L427,172.44).**
- b. Los egresos sin registrar de la E.R.P durante el período examinado hasta el 2009 fueron por la cantidad de **CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SETENTA Y CINCO LEMPIRAS CON DIECINUEVE CENTAVOS (L494,075.19).**
- c. Se detectó en los demás gastos correspondiente al año 2009, que se tenían que registrar en los informes rentísticos órdenes de pagos y diferencias que se encontraron por un valor de **CUATROCIENTOS VEINTISEIS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON OCHO CENTAVOS (L426,862.08).**

Incumpliendo lo establecido en la ley de Municipalidades Artículo 58, numerales 2 y 3.

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 121 y 122, numeral 5.

Sobre el particular en fecha 10 de septiembre de 2010, el señor Cesar Ramón Hernández Administrador, manifiesta: “por medio de la presente le estoy informando sobre el análisis de los informes rentísticos de egresos contra la documentación soporte de gastos, me permito aclararle que es de nuestro conocimiento y preocupación, ya que al momento de elaborar la liquidación anual no fueron incluidos esos gastos por no haber identificado y registrado algún ingreso, como ya es de su conocimiento hemos tenido problemas con la información que deberían brindarlos los bancos donde tenemos cuentas, nosotros pensamos que la diferencia se debe alguna transferencia o depósito en las cuentas que no ha sido registrada en los libros ya que en las libretas a veces se nos dificulta identificar algunos ingresos. Por lo que esperamos su contribución para resolver este problema”.

Esto puede ocasionar que se tomen decisiones administrativas y financieras erróneas por no contar con saldos reales.

**RECOMENDACIÓN N° 4**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Exigir al Tesorero Municipal para que registre los ingresos y gastos cuando suceden y que todo ingreso extraordinario se deberá de elaborar la ampliación y el registro contable para mantener saldos reales.

**5. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN SISTEMA CONTABLE Y FINANCIERO ADECUADO.**

Al efectuar la evaluación de los procedimientos utilizados por la Municipalidad para la clasificación, el registro y la presentación de la información contable, se comprobó que dicha institución no dispone de un sistema contable financiero y presupuestario adecuado; ya que la información contable aparece solamente en resumen (ingresos y egresos) según informes rentísticos presentados por el Tesorero Municipal.

Por ejemplo, durante el período sujeto a examen, que comprendió los ejercicios fiscales de 2008, 2009 y 2010, la Municipalidad no elaboró los estados financieros básicos ni existen registros contables, para determinar saldos reales como ser: balanza de comprobación, no se reflejan saldos que deberían de aparecer aplicados en un Balance General según cada período, los movimiento de cuentas no reflejan el número de cheque, orden de pago y beneficiario, falta de registros oportunos, no se emite un reporte detallado por proyecto ejecutado y en ejecución, falta de elaboración de partidas en relación al ingreso realizado y del gasto ejecutado según verificación de documentos.

El presupuesto es una herramienta gerencial para orientar y controlar la Administración de los ingresos y egresos de la entidad. Asimismo, un control interno eficaz requiere de un Sistema de Contabilidad que permita contar con información financiera útil, oportuna y confiable. El Sistema de Contabilidad debe respetar los principios o normas que regulen el mismo a efecto de lograr la uniformidad y comparabilidad adecuada.

Incumpliendo la Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 4.

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 100 numeral 8.

Ley Sobre Normas de Contabilidad y Auditoría Artículo 9.

Acuerdo Institucional N° 001/2010 de fecha 30 de noviembre de 2010.

Sobre el particular, en fecha 20 de septiembre de 2010, el señor Cesar Ramón Hernández, Administrador en numeral 12 manifiesta: “ya se está trabajando con los nuevos formatos de informes de ingresos y egresos avalados por la Secretaria de Gobernación con toda la información requerida”.

Esto ocasiona que no se cuenten con información contable o de control oportuna ya que no se generan los respectivos informes financieros para determinar con exactitud la posición financiera de la Municipalidad.

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

Girar instrucciones al Alcalde Municipal, para que realice a la mayor brevedad las gestiones necesarias ante la Secretaria de Finanzas, para solicitar la instalación del Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI), el cual es instalado gratuitamente.

**6. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL SE EXCEDIÓ EN LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.**

Al verificar la liquidación presupuestaria presentada por la Administración Municipal y aplicar el análisis del Gasto de Funcionamiento, según la tabla de porcentajes del Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, se comprobó que en el año 2009, la Municipalidad de Guata, Olancho, se excedió en el gasto, en relación a los valores presentados en las Rendiciones de Cuentas, y que se muestra a continuación:

**Gasto de Funcionamiento en Base al Presupuesto Ejecutado**  
**Valores expresados en Lempiras**

Años	Ingresos Corrientes	Transferencias (5%)	Gastos de Funcionamiento que Debieron Ejecutarse	Gasto de Funcionamiento Ejecutados	Exceso No ejecutado	Exceso Porcentual
2009	204,616.89	4,469,991.60	580,000.14	1,832,934.49	-1,252,934.35	-216
<b>Total</b>	204,616.89	4,469,991.60	580,000.14	1,832,934.49	-1,252,934.35	-216
<b>Promedio</b>						-216

2009			
Ingresos corrientes	204,616.89	65%	133,000.98
Transferencias 5%	4,469,991.60	10%	446,999.16
Gasto permitido			<b>580,000.14</b>
<b>Comparación:</b>			
Gasto ejecutado por la Municipalidad			1,832,934.49
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)			580,000.14
<b>Exceso</b>			<b>-1,252,934.35</b>

Incumpliendo la Ley de Municipalidades Artículo 91 y 98 numeral 6

Sobre el particular en conferencia de salida de fecha 24 de septiembre de 2010, se dio a conocer este hallazgo y no hubo ningún comentario por parte de la administración municipal.

Esto ocasiona que el porcentaje de ingresos corrientes destinados a inversión sea destinado a cubrir gastos corrientes de la Municipalidad.

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

- a) Efectuar una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, únicamente se

utilicen para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y solo financiar gastos de funcionamiento conforme el límite que establece la Ley; y

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



---

**CAPÍTULO VII**

**HECHOS SUBSECUENTES**

## **A. HECHOS SUBSECUENTES**

En el examen practicada a la Municipalidad de Guata, Olancho del 22 de julio de 2008 al 31 de julio de 2010, no se encontraron hechos subsecuentes que afecten la opinión del presupuesto ejecutado del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010.





---

**MUNICIPALIDAD DE GUATA, DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

**CAPÍTULO VIII**

**SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

## A. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES.

### 1. INCUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DEL INFORME ANTERIOR.

Durante la ejecución de la auditoría a la Municipalidad de Guata, Departamento de Olancho, se le dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el informe de auditoría **N° 042-2008-DASM-CFTM** que comprende el período del 18 de julio de 2003 al 21 de julio de 2008, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, y notificado el 19 de mayo de 2009 en el que se dejaron para implementar diecinueve (19) recomendaciones de las cuales no se han cumplido diecisiete (17).

N°	Titulo	Recomendación dirigida a:
1	<u>No existe un registro eficiente de inventarios, ciertas propiedades no tienen escrituras y los activos fijos carecen de codificación.</u>	<b><u>RECOMENDACIÓN N° 1</u></b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL.</u></b> Ordenar a quien corresponda realice las correcciones del caso en cuanto a las propiedades no escrituradas a nombre de la Municipalidad, proceder a codificar los activos e implementar un control eficiente de los bienes municipales en aplicación a la Normas Técnica de Control Interno N°. 136-1 comentarios N°. 235, 237 y 238.
2	<u>No cuentan con un espacio físico adecuado para salvaguardar la documentación soporte de ingresos y egresos.</u>	<b><u>RECOMENDACIÓN N°. 2</u></b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL.</u></b> Tomar las medidas del caso para dotar del espacio físico adecuado, para salvaguardar la documentación generada por las diferentes operaciones que se dan en la Municipalidad y que actualmente es custodiada por el Tesorero Municipal.
3	<u>No efectúan evaluaciones de cuentas por cobrar por antigüedad de saldos.</u>	<b><u>RECOMENDACIÓN N°. 3</u></b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL.</u></b> Ordenar al responsable de Control Tributario, una planificación a corto plazo para capacitar el personal y posteriormente actualizar los registros municipales para el cobro de los distintos tributos del término municipal y poder así tomar las medidas administrativas que la Ley de Municipalidades establece para recuperación de los tributos. Aplicar la Norma de Control Interno N°. 134 – 05, y los numerales e los comentarios 208, 209 y 210.
4	<u>Los recibos de ingresos no son utilizados de forma correlativa.</u>	<b><u>RECOMENDACIÓN N°. 4</u></b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL.</u></b> Dar instrucciones al encargado de recibir ingresos, utilizar en forma correlativa los talonarios únicos de ingreso. Aplicar la Norma Técnica de Control Interno N°. 134-02, comentario N°. 197.
5	<u>Falta seguridad, en la custodia de ingresos municipales recaudados.</u>	<b><u>RECOMENDACIÓN N°. 5</u></b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL.</u></b> Buscar el mecanismo más seguro para salvaguardar los ingresos que recibe la Tesorera Municipal y poder así tener seguridad que estos valores estará disponible en la Municipalidad. Aplicar la Norma Técnica de Control Interno N°. 111-05.
6	<u>Recibos y órdenes de pago con alteraciones</u>	<b><u>RECOMENDACIÓN N°. 6</u></b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL.</u></b> A quien llene la información de la orden de pago o recibo único de cobro, que estos documentos oficiales no deben tener borrones o tachaduras, caso contrario anular y archivar estos para mantener la confiabilidad de la documentación que se elabora en la Municipalidad. Aplicar la Norma Técnica de Control Interno N°. 140-02, comentario N°. 291, 292 y 293.
7	<u>Cheques emitidos y no cobrados, con antigüedad mayor de tres meses.</u>	<b><u>RECOMENDACIÓN N°. 7</u></b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL.</u></b> Girar instrucciones a quien corresponda para que, revise periódicamente la antigüedad de los cheques emitidos, y que están en circulación, al mismo tiempo que esta misma persona proceda a enviar notas a las instituciones bancarias para su verificación y corrección en caso que no haya sido

		registrado el valor en la cuenta de cheques.
	<b>Cumplimiento de Legalidad</b>	
8	<b><u>No se cumple con aspectos básicos y normativas en lo que respecta al personal de la municipalidad</u></b>	<p><b><u>RECOMENDACIONES N°. 1</u></b>  <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL.</u></b></p> <p>a) Girar instrucciones a quien compete para que proceda a planificar las diferentes capacitaciones que necesitan en la municipalidad, como también crear el mecanismo más viable para el control de asistencia de personal a las labores municipales.</p> <p>b) Instruir que procedan a implementar un registro de entradas y salidas del personal en función de la jornada de trabajo acordada, según acta municipal.</p> <p>c) Girar instrucciones al encargado de personal para que proceda a crear los expedientes de cada uno de los empleados y funcionarios que laboran en la Municipalidad llevando un archivo activo y otro inactivo con toda la documentación del caso como ser solicitud de empleado, nombramiento, copia de documentación personal, acuerdos de ascensos o aumentos y otra información que se considere necesaria. Aplicar el Artículo N° 103, de la Ley de Municipalidades.</p>
9	<b><u>Falta de información en los informes rentísticos y rendiciones de cuentas.</u></b>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N°. 2</u></b>  <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL.</u></b></p> <p>La Rendición de Cuenta Municipal deberá incluir todos los ingresos y gastos que la administración municipal realice en un periodo determinado, además tendrán que incluirse todos los saldos de las cuentas bancarias a nombre de la Municipalidad y deben incluir todos los traslados entre cuentas realizados y los aumentos y disminuciones efectuados a las liquidaciones del presupuesto del periodo. En aplicación al Artículo 94, 96, y 98 de la Ley de Municipalidades y Artículo 32 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.</p>
10	<b><u>No se cumple con aspectos básicos y normativas en la ejecución de obras públicas.</u></b>	<p><b><u>RECOMENDACIONES N°. 3</u></b>  <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL.</u></b></p> <p>a) Implementar un expediente por cada proyecto, el cual debe contener los documentos necesarios según sea el caso, como ser: Licitaciones, bases de licitación, acta de la comisión evaluadora de las propuestas, cata de recepción de las ofertas, acta de la evaluación de las ofertas, oferta técnica, oferta económica, cotizaciones, contratos, orden de inicio de la obra, ampliaciones de contratos, ordenes de cambio, estimaciones de pago, garantías según Ley de Contratación del Estado y acta de recepción provisional y final de las obras y toda aquella información relacionada con el proyecto.</p> <p>b) Elaborar desde el inicio de cada proyecto un auxiliar de todos los pagos realizados donde se pueda determinar el costo total y el avance financiero del mismo; que conste la fecha, número de orden de pago, beneficiario, descripción completa y valor pagado;</p> <p>c) Regirse por lo que establece el Artículo 100 y 107 de la Ley de Contratación del Estado en el sentido que el personal que contrate la Administración deberá constituir una garantía de cumplimiento del contrato en el plazo que se establezca en el pliego de condiciones, equivalente al quince por ciento ( 15% ) de su valor y las demás garantías que determinen los documentos, la cual podrá ser mediante Garantía Bancaria, Fianzas de Compañías Aseguradoras, o en última instancia, mediante cheque certificado a la orden de la Municipalidad;</p> <p>d) Por toda obra terminada se deberá levantar el acta de recepción definitiva donde conste que se cumplió con lo estipulado en el contrato respectivo y que se recibió y se entregó de común acuerdo;</p> <p>e) Los contratos deben contener todas aquellas cláusulas que garantice su correcta ejecución y control; y</p> <p>f) No autorizar ni realizar pagos de obras si los mismos no cuentan con los informes de supervisión respectivos donde conste que se cumplió con lo estipulado en el contrato suscrito.</p>

11	<u>La municipalidad no dispone de reglamentos y manuales que apoyen su buen funcionamiento.</u>	<b>RECOMENDACION N°. 4</b> <b>AL ALCALDE MUNICIPAL.</b> Gestionar en el corto plazo, la elaboración de todos aquellos manuales que requiere la administración municipal. Posteriormente divulgarlos entre el personal y proceder a su implementación, a efectos de mejorar el control administrativo y promover la eficiencia operativa de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 47 numerales 5, 6 y 7 de la Ley de Municipalidades; y Artículo 39 numeral 3 de su Reglamento.
12	<u>El secretario municipal no extiende constancia para pago de dietas a regidores.</u>	<b>RECOMENDACION N°. 5</b> <b>A LA CORPORACION MUNICIPAL.</b> Notificar al Secretario Municipal que como visor y participe de cada sesión de corporación, es su obligación realizar la constancia de pago con la cual, el Tesorero efectuara al pago a cada regidor que asistió y firmo el acta correspondiente, lo anterior se establece en el Artículo 21 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.
13	<u>No se están aplicando los procedimientos de compra establecidos en la Ley de contratación del Estado ni de las Disposiciones del Presupuesto.</u>	<b>RECOMENDACION N°. 6</b> <b>AL ALCALDE MUNICIPAL.</b> Notificar a la encargada de las compras de la Municipalidad que proceda a aplicar los mecanismos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y Disposiciones del Presupuesto para la adquisición de bienes y servicios que de esta manera se garantice el eficiente manejo de los recursos de la Municipalidad.
14	<u>No existe un control eficiente de la documentación y registro de valores recibidos y cancelados por la municipalidad.</u>	<b>RECOMENDACION N°. 7</b> <b>AL ALCALDE MUNICIPAL.</b> Girar instrucciones al jefe de Control Tributario y Tesorería para que procedan a ordenar toda la documentación existente de ingresos y gastos según fecha de cada operación, como también efectuar la actualización de las fichas catastrales y poder así, tener un control eficiente de los bienes inmuebles del término municipal, de tal forma que este procedimiento sea de uso permanente. Aplicar el Artículo 18 de la Ley de Municipalidades para su regulación.
15	<u>No se informa al tribunal superior de cuentas la emisión de talonarios utilizados para la recaudación de impuestos, tasas y servicios.</u>	<b>RECOMENDACION N°. 8</b> <b>AL ALCALDE MUNICIPAL.</b> Comunicar al Tribunal Superior de Cuentas, mediante él envió de copias de actas correspondientes, toda la información concerniente a la cantidad de talonarios y numeración de éstos para ser utilizados por la Municipalidad en el cobro de impuestos, tasas y servicios municipales. Asimismo se deberá enviar la certificación de la numeración impresa, en cumplimiento al Artículo 227 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.
16	<u>El catastro municipal no se encuentra actualizado ni valuado como lo estipula la Ley de Municipalidades.</u>	<b>RECOMENDACION N°. 9</b> <b>AL ALCALDE MUNICIPAL.</b> Realizar las gestiones necesarias a fin de implementar y actualizar el catastro urbano y rural del término Municipal y evaluarlo de conformidad a lo que establece el Artículo 18 de la Ley de Municipalidades.
17	<u>No se tiene reglamento de fondo específico para cambio de caja general.</u>	<b>RECOMENDACION N°. 10</b> <b>LA CORPORACION MUNICIPAL.</b> Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que elabore y someta a la Corporación Municipal el reglamento de cambio de caja general para poder tener un mejor control de estos gastos por la Administración Municipal. Por lo antes descrito es necesario aplicar el Artículo 25 numeral 4 de la Ley de Municipalidades.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del tribunal Superior de Cuentas Artículo 79.

Sobre el particular en fecha 20 de septiembre de 2010, el señor, Cesar Ramón

Hernandez, Administrador manifiesta en 22 numerales y por ser mucha información se coloca como **anexo 4**.

Esto puede ocasionar una debilidad en la estructura de control interno y de los procesos administrativos por no contar con la corrección oportuna de recomendaciones.

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

Instruir a quienes corresponda dar inmediata implementación a las recomendaciones según informes de auditorías que conlleven a mejorar su gestión administrativa y que permita el logro de los objetivos de la Institución, ya que estas son de carácter obligatorio.

Tegucigalpa, MDC., 02 de agosto de 2013.

**Cesar A. López Lezama**  
Sub Director de Municipalidades

**Guillermo A. Mineros M.**  
Director de Municipalidades