

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

INFORME DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES
DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES
DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA MUNICIPAL

INSTITUCIÓN: Municipalidad de Guanaja
DEPARTAMENTO: Islas de la Bahía
INFORME DE AUDITORIA: 006-2008-DASM
TIPO DE AUDITORIA: Financiera y de Cumplimiento Legalidad
PERIODO DE FISCALIZACIÓN: Del 22-05-2006 al 09-12-2008
FECHA DE NOTIFICACIÓN: 24-03-2011
RECEPCIÓN PLAN DE ACCIÓN: 19-08-2016
INFORME DE SEGUIMIENTO: 080-2016-DSRAM
FECHA DE ENTREGA: 25-08-2016
FECHA DE SUPERVISIÓN: Del 14-08-2016 al 20-08-2016
SUPERVISOR: Cristy Mabel Valladares Martínez
VISITA N°: 1

RECOMENDACIONES					
ESTADO/TIPO	CONTROL INTERNO	FINANCIERAS Y CONTABLES	CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD	GRUPO	TOTAL
E	6	0	17	0	23
NE	0	0	1	0	1
PE	0	0	1	0	1
NA	0	0	2	0	2
TOTAL	6	0	21	0	27
CUMPLIMIENTO					92.59%
PENDIENTE					7.41%

Nº	TITULO	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIÓN	ESTADO	ANEXO	FECHA DE EJECUCIÓN
CONTROL INTERNO							
1	1. REGISTROS CONTABLES INCORRECTOS	RECOMENDACIÓN N° 1 AL ALCALDE MUNICIPAL. Efectuar las correcciones en los registros contables de tal forma que reflejen información correcta.	Anibal Pavón	<p>Se recibió copia de los libros diarios que lleva la Tesorería del primero y segundo trimestre de 2016 de las cuentas contables de Banco Atlántida N° 3041100281 Cuenta de Proyectos, N° 3100072416 Cuenta de Dominio pleno, N° 3100023500 Cuenta Corriente y N° 3100053754 Cuenta de Transferencia.</p> <p>En la visita realizada a la municipalidad se observó que el Contador Municipal, Anibal Pavón, lleva también en el sistema SAFT los libros contables de cada una de las cuentas, los cuales cuadran con las conciliaciones bancarias al 30 de junio de 2016 y con los libros diarios de Tesorería.</p> <p>El Contador Municipal, elabora un reporte de caja mensual de los informes del movimiento diario de Tesorería, los ingresos son depositados a diario en el banco.</p> <p>Se recibió copia del reporte de caja del mes de junio de 2016 y del informe de movimiento diario de Tesorería del 30-06-2016 y de los depósitos en el banco.</p> <p>Asimismo se recibió copia de la Rendición de Cuentas del primer y segundo trimestre de 2016 donde se comprobó que los registros contables son los correctos, la liquidación del presupuesto de Ingresos y Egresos cuadra con los valores reflejados en los libros de Tesorería y las conciliaciones bancarias.</p> <p>También se comprobó que el valor de los préstamos a pagar reflejados en el Balance General cuadra con el libro auxiliar de préstamos.</p>	EJECUTADA	1 y 4	enero a junio de 2016
				<p>En la visita realizada a la municipalidad se observó que existe un reloj marcador, donde los empleados marcan la entrada y salida de la municipalidad.</p> <p>La Tesorería Municipal, Sherisa Galeano, comentó que al momento de realizar el pago, el Auditor Municipal, Regis Hernández lee las tarjetas de del reloj y le pasa el reporte de la asistencia del personal, también comentó que es raro el otorgamiento de permisos a los empleados y las ausencias son por vacaciones o incapacidad.</p> <p>Se recibió copia de las siguientes órdenes de pago por pago de sueldos y salarios:</p> <p>* Empleados municipales de Administración Superior, Secretaría, Tesorería y Contabilidad: N° 19096 de fecha 23-03-2015 y N° 19132 de fecha 27-03-2015, N° 20587 de fecha 01-01-2016 y N° 20640 de fecha 29-01-2016, N° 21438 de fecha 18-07-2016 en la planilla se observa que se le dedujo medio día a la asedora municipal, Desiree Dawni, porque no se presentó al trabajo, asimismo se describe en la planilla una Nota donde se explica la deducción y se adjunta copia de Nota del Auditor Municipal</p>			

Nº	TITULO	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIÓN	ESTADO	ANEXO	FECHA DE EJECUCIÓN
2	2. NO EXISTE CONTROL EFICIENTE DE ENTRADAS Y SALIDAS DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD.	<p>RECOMENDACIÓN N° 2 AL ALCALDE MUNICIPAL</p> <p>Establecer normas y procedimientos que permitan controles de asistencia, permanencia, en lugar de trabajo y puntualidad de los funcionarios y empleados tal como lo establece la Norma Técnica de Control Interno N° 125-05 Asistencia.</p>	Regis Hernandez	<p>enviada a la Tesorera Municipal donde comunica la revisión de las tarjetas y hacer la respectiva deducción y copia de la tarjeta del reloj marcador y orden de pago N° 21514 de fecha 05-08-2015.</p> <p>*Empleados municipales de Catastro y Tributación: N° 19097 de fecha 23-03-2015, N° 19133 de fecha 27-03-2015, N° 20588 de fecha 15-01-2016, N° 20641 de fecha 29-01-2016, N° 21440 de fecha 18-07-2016 y N° 21515 de fecha 18-08-2016.</p> <p>*Empleados municipales de Dirección Municipal de Justicia: N° 19098 de fecha 23-03-2015, N° 19135 de fecha 27-03-2015, N° 20592 de fecha 15-01-2016, N° 20646 de fecha 29-01-2016, N° 21487 de fecha 29-07-2016 en la planilla se observa que se le dedujo medio día a la Secretaria del Director de Justicia, Gissele Herrera, porque no se presentó al trabajo, asimismo se describe en la planilla una Nota donde se explica la deducción y se adjunta copia de Nota del Auditor Municipal enviada a la Tesorera Municipal donde comunica la revisión de las tarjetas y hacer la respectiva deducción y copia de la tarjeta del reloj marcador y N° 21538 de fecha 12-08-2016.</p> <p>*Empleados municipales del Departamento Municipal Ambiental: N° 19099 de fecha 23-03-2015, N° 19140 de fecha 27-03-2015, N° 20589 de fecha 15-01-2016, N° 20644 de fecha 29-01-2016, N° 21450 de fecha 21-07-2016 y N° 21542 de fecha 12-08-2016.</p> <p>*Empleados municipales de Servicios Públicos: N° 19100 de fecha 23-0-2015, N° 19141 de fecha 27-03-2015, N° 20597 de fecha 15-01-2016, N° 20645 de fecha 29-01-2016, N° 21479 de fecha 27-07-2016 y N° 21530 de fecha 11-08-2016.</p> <p>*Empleados municipales de Terminales de Transporte: N° 19101 de fecha 23-03-2015, N° 19139 de fecha 27-03-2015, N° 20591 de fechas 15-01-2016 y N° 20643 de fecha 29-01-2016.</p> <p>*Empleados municipales de Cementerio: N° 19102 de fecha 23-03-2015, N° 19138 de fecha 27-03-2015, N° 20590 de fecha 15-01-2016, N° 20642 de fecha 29-01-2016, N° 21529 de fecha 11-08-2016 y N° 21452 de fecha 21-07-2016.</p> <p>A las órdenes de pago se adjunta copia de planilla de pago firmada por cada empleado y las firmas de elaborado, autorizado y revisado; copia de cheques y tarjeta de identidad.</p> <p>Se observa que existen controles de asistencia de los empleados ya que se deduce del sueldo a los empleados que faltan a su trabajo.</p>	EJECUTADA	2	
3	3. NO EXISTE UN REGLAMENTO PARA LA TABLA DE VIÁTICOS	<p>RECOMENDACIÓN N° 3 AL ALCALDE MUNICIPAL</p> <p>Elaborar el reglamento de viáticos y someter el mismo a aprobación de la Corporación Municipal, el cual debe ser formulado considerando aspectos importantes como ser:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) La tarifa o asignación diaria de viáticos. 2) Establecer obligación de presentar informes de viajes y resultados. 3) Debe de contemplar en su totalidad los funcionarios y empleados municipales. 4) Establecer plazos de liquidación. 5) Indicar o especificar los viáticos o gastos de viaje cuando se realizan giras al exterior. 6) Especificar el reconocimiento de viáticos según las horas de salida y regreso. 	Spurgeon Müller	<p>Se recibió Certificación de Punto de Acta N° 01 de sesión celebrada por la Corporación Municipal en fecha 12-01-2016 donde se aprobó el Reglamento de viáticos.</p> <p>Asimismo se recibió copia del Reglamento de Viáticos donde se establecen aspectos como las categorías, zonas geográficas y tarifa de asignación, obligación de presentar informe de la misión realizada, plazo para presentar la liquidación, viáticos cuando se realizan viajes fuera del país, etc.</p>	EJECUTADA	3	12-01-16

Nº	TÍTULO	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIÓN	ESTADO	ANEXO	FECHA DE EJECUCIÓN
4	4. NO EXISTE EXPEDIENTE DE LAS CUENTAS Y PRÉSTAMOS POR PAGAR.	<p>RECOMENDACIÓN N° 4 AL ALCALDE MUNICIPAL</p> <p>Ordenar al Tesorero Municipal que proceda a inventariar las diferentes órdenes de compra y elabore un registro de las cuentas por pagar que contenga al menos nombre del proveedor, fecha, número y valor de la orden de compra y factura.</p> <p>Asimismo debe mantener un control de los préstamos obtenidos por la Municipalidad y elabora un expediente por cada préstamo obtenido con datos necesarios de tal forma que permita conocer la amortización del préstamo en cualquier fecha.</p>	Anibal Pavón	<p>En fecha 15-08-2016 la Tesorera Municipal, Sherisa Galeano, recibió Nota del Alcalde Municipal, Spurgeon Miller, donde le ordena que proceda a inventariar las diferentes órdenes de compra y elabore un registro de las cuentas por pagar, mantener un control de los préstamos obtenidos por la Municipalidad y elabora un expediente por cada préstamo.</p> <p>Se recibió copia del control de órdenes de Compras del 10-01-2014 hasta el 16-08-2016, donde se describe el número de talonario, número de las órdenes de compra del y hasta, fecha de inicio y fecha final.</p> <p>Asimismo se observó que se lleva un registro en Excel de las cuentas por pagar a proveedores, se recibió copia del total de las cuentas por pagar a julio de 2016 por proveedor y del registro de las cuentas por pagar a mayo de 2016, se describe el nombre del proveedor, fecha, factura, N° de orden de compra, descripción, cantidad y total.</p> <p>En el Balance General de la Rendición de Cuentas del primer y segundo trimestre de 2016 se observó que la municipalidad tiene un préstamo (el saldo cuadra con el saldo actual al mes de junio del libro auxiliar de préstamos).</p> <p>Se observó el expediente del préstamo con la Cooperativa ahorro y crédito Guanaja. Se adjunta Certificación de Punto de Acta N° 21 de fecha 13-12-2014 de aprobación del préstamo, Contrato del préstamo firmado en fecha 08-12-2014 a 48 meses por la cantidad de L.2,000,000.00, pagaré, libreta del préstamo, escritura hipotecaria, comprobantes de pagos.</p> <p>También se recibió copia del libro auxiliar de préstamos donde se describe la amortización del préstamo desde el 29-12-2014 al 26-07-2016 y se determina el valor del saldo actual.</p>	EJECUTADA	1 y 4	15-08-16
5	5. LAS OBRAS PÚBLICAS NO CUENTA CON EXPEDIENTES INDIVIDUALES	<p>RECOMENDACIÓN N° 5 AL ALCALDE MUNICIPAL</p> <p>a. Todo proyecto ejecutado por la Municipalidad debe contener un expediente que reúna la documentación relacionada al mismo y debe estar disponible para un mejor control del proyecto y su verificación tal como: contrato, planos, informes, garantías, desembolsos, y otros relacionados con el proyecto.</p> <p>b. Al finalizar la ejecución de un proyecto se debe levantar un acta de recepción y aceptación del mismo.</p>	Regis Hernandez	<p>En la visita realizada a la municipalidad se observó que existen expedientes por cada proyecto ejecutado y en ejecución.</p> <p>Se revisaron los expedientes de los siguientes Proyectos:</p> <p>*Acceso peatonal a la comunidad de East End. Periodo de ejecución: del 13-06-2013 al 19-07-2016, monto de la obra: L.99,900.00, para lo cual son tres cotizaciones. Se adjunta:</p> <p>Certificación de Punto de Acta N° 14 de fecha 08-06-2016 de aprobación del proyecto por L.100,000.00, tres invitaciones a cotizar, cuadro comparativo de ofertas y observaciones generales de la tesorera, auditor y supervisor de proyectos, notificación al ganador en fecha 10-06-2016, contrato con Melvin Hilbert Stroble de fecha 13-06-2016, orden de inicio de fecha 13-06-2016, informe de la ejecución del proyecto por L. 99,900.00 firmado por la tesorera y auditor, orden de pago N° 21443 de fecha 19-07-2016 retención del 12.5% se adjunta declaración y pago a la DEI de fecha 21-07-2016 y cheque, orden de pago N° 21366 de fecha 28-06-2016 pago de la primera estimación se adjunta, solicitud, detalle de estimación, recibo, cheque, tarjeta de identidad, solvencia municipal, orden de pago N° 21442 de fecha 19-07-2016 pago de la segunda estimación se adjunta, solicitud, detalle de estimación firmado por el Alcalde, Tesorera, supervisor de proyectos y contratista, recibo, cheque, tarjeta de identidad, solvencia municipal y el informe de supervisión del supervisor de proyectos, Ing. Jorge Perdomo, Acta de recepción final de fecha 19-07-2016 y fotografías.</p> <p>*Acarreo de balsa para transporte de grúa y pilotes en Savannah Bight. Año de ejecución: 2015, se adjunta:</p> <p>Invitaciones a cotizar, notificación al ganador, informe de la comisión evaluadora y cuadro comparativo de ofertas, contrato con Jimmy Jacome de fecha 09-01-2015 L. 109,285.20, orden de inicio de fecha 11-01-2015, informe de supervisión del supervisor de proyectos, orden de pago N° 18760 de fecha 21-01-2015 retención del 12.5% se adjunta cheque, declaración de fecha 04-02-2016, orden de pago N° 18759 de fecha 21-01-2015 por la primera estimación, se adjunta informe del detalle de estimación, solicitud de pago, recibo, tarjeta de identidad y cheque, acta de recepción final de fecha 20-01-2015 y fotografías.</p> <p>*Restauración kinder de Mangrove Bight: periodo de ejecución: Del 07-01-2015 al 27-02-2015, monto del Proyecto: L. 135,000.00, para lo cual se deben hacer tres cotizaciones. Se adjunta:</p>	EJECUTADA	5	2015 y 2016

Nº	TITULO	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIÓN	ESTADO	ANEXO	FECHA DE EJECUCIÓN
				<p>Invitaciones a cotizar, tres ofertas, informe y cuadro comparativo de ofertas, contrato con Jimmy Obando por L130,195.74 de fecha 06-01-2015, orden de inicio de fecha 07-01-2015, detalle de informe del gasto, orden de pago N° 18941 de fecha 11-02-2015 por la primera estimación, orden de pago N° 19025 de fecha 27-02-23016 por la segunda estimación, orden de pago N° 19027 de fecha 27-02-23016 por pago a la DEI, informe de Supervisión del supervisor de proyectos, Acta de recepción final de fecha 27-02-2015 y fotografías.</p> <p>*Construcción de Gimnasio Municipal. Año de Ejecución: 2016, monto del proyecto: L5,320,490.94 para lo cual se debe hacer licitación pública. Se adjunta:</p> <p>Certificación de Acta N° 16 de fecha 30-07-2015 donde se aprobó el proyecto, financiamiento ZOLITUR y fondos municipales (contraparte) por L5,560,000.00, licitación pública N° 2015003 en Hondurcompras, anuncio de prórroga en periódico para presentar las ofertas, acta de recepción y apertura de ofertas, ofertas, Acta de resolución de oferta, Presupuesto, Planos, contrato de construcción de fecha 28-06-2016 con Eduardo Meléndez (PROSIN), orden de inicio de fecha 01-07-2016, fianza de anticipo de fecha 28-06-2016 con seguros CREFISA, fianza de cumplimiento de fecha 28-06-2016 con seguros CREFISA, orden de pago N° 21409 de fecha 08-07-2016 pago de anticipo del 15% se adjunta cheque y constancia de pagos a cuenta y fotografías. El expediente está incompleto ya que el proyecto está en proceso.</p>			
6	6. LA LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTO NO ES COMPLETA Y REAL	<p>RECOMENDACIÓN N° 6 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Se debe elaborar la liquidación de presupuesto de forma que coincida con las cantidades que contempla la documentación de soporte.</p>	Aníbal Pavón	<p>El Contador Municipal, Aníbal Pavón, comentó que mensualmente se presenta a la Corporación Municipal la liquidación del presupuesto, se recibió Certificación del Punto de Acta N° 16 de sesión celebrada por la Corporación Municipal en fecha 21-07-2016 donde se la liquidación del presupuesto del mes de junio de 2016, se adjunta copia del Informe rentísticos de ingresos y de egresos del mes de junio de 2016, se comprobó que valor recaudado cuadra con el valor del reporte de caja mensual. Asimismo se recibió copia de la Rendición de Cuentas del primer y segundo trimestre de 2016 donde se comprobó que los registros contables son los correctos, la liquidación del presupuesto de Ingresos y Egresos cuadra con los valores reflejados en los libros de Tesorería y las conciliaciones bancarias.</p> <p>También se comprobó que el valor de los préstamos a pagar reflejados en el Balance General cuadra con el libro auxiliar de préstamos.</p>	EJECUTADA	1, 4 y 6	2016
CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD							
7	1. LA TESORERA Y ALCALDE MUNICIPAL NO HAN PRESENTADO Y ACTUALIZADO LA CAUCIÓN A QUE ESTÁN OBLIGADOS RESPECTIVAMENTE.	<p>RECOMENDACIÓN N° 1 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Exigir al Tesorero Municipal rendir la fianza respectiva y al Alcalde Municipal actualizarla para salvaguardar los recursos financieros de la Municipalidad tal como lo dispone el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el Artículo 167 de su Reglamento y el Artículo 57 de la Ley de Municipalidades.</p>	Sherisa Galeano	<p>Se recibió copia de las fianzas del Alcalde Municipal, Spurgeon Steven Miller, de las siguientes fechas: Del 26-06-2014 al 26-06-2015, del 26-06-2015 al 26-06-2016 y del 26-06-2016 al 26-06-2017 con seguros CREFISA y de la Tesorera Municipal, Oryet Sherisa Galeano, de las siguientes fechas: Del 26-06-2015 al 26-06-2016 y del 26-06-2016 al 26-06-2017, con seguros CREFISA, la Tesorera empezó a trabajar en la municipalidad en 2015.</p>	EJECUTADA	7	26-06-14
8	2. LOS FUNCIONARIOS NO HAN PRESENTADO DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	<p>RECOMENDACIÓN N° 2 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Exigir a funcionarios y empleados, presentar la declaración jurada de bienes, tal como lo establece el Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.</p>	Sherisa Galeano	<p>Se recibió copia de las Declaraciones Juradas presentadas en las siguientes fechas:</p> <p>*Alcalde Municipal, Spurgeon Miller, 16-02-2016. *Vice Alcalde Municipal, Mireya Guillén, 14-04-2016 *Tesorera Municipal, Sherisa Galeano, 15-04-2016. *Franklin Garret Bush Merren, 24-04-2014. *Jose Concepción García, 11-09-2014 y 30-04-2015. *Audley Desmond Phillips Wood, 08-04-2014. *Oscar Antúnez Rosales, 11-03-2015. *Milton Alexander Andrade Bustillo, 25-03-2014. *Luis Alberto García Feldman, 25-03-2014.</p> <p>Los regidores municipales no presentaron sus declaraciones en el año 2016. Se solicitarán: *Copia de las Declaraciones Juradas de bienes de los regidores municipales del año 2016.</p>	PARCIALMENTE EJECUTADA	8	

Nº	TITULO	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIÓN	ESTADO	ANEXO	FECHA DE EJECUCIÓN
9	3. LA ADMINISTRACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD NO HA PRESENTADO LA RENDICIÓN DE CUENTAS	RECOMENDACIÓN N° 3 AL ALCALDE MUNICIPAL Emitir instrucciones para elaborar la Rendición de Cuentas y presente anualmente la misma al Tribunal Superior de Cuentas en el Departamento de Auditoría Sector Municipal.	Anibal Pavón	La Tesorera Municipal, Shenissa Galeano, comentó que la Rendición de Cuentas de Cuentas se elabora trimestralmente y se presenta al Tribunal Superior de Cuentas anualmente de los cuatro trimestres. Se observó la Rendición de cuentas del año 2015 del primer y segundo trimestre de 2016. En fecha 09-02-2016 el departamento de Rendición de Cuentas Municipales recibió la rendición de cuentas del año 2015 de la municipalidad de Guanaja, Islas de la Bahía. En fecha 15-08-2016 la Tesorera Municipal, Shenissa Galeano, recibió Nota del Alcalde Municipal, Spurgeon Miller, donde le ordena elaborar la Rendición de Cuentas y presentada anualmente al Tribunal Superior de Cuentas.	EJECUTADA	1, 4 y 9	09-02-2016 15-08-2016
10	4. NO SE EXTIENDE CONSTANCIA A LOS REGIDORES PARA EL PAGO DE LAS DIETAS;	RECOMENDACIÓN N° 4 AL ALCALDE MUNICIPAL Dar Instrucciones a la Secretaría Municipal para que emita constancia por la asistencia de los regidores a las sesiones de la Corporación Municipal, dicha constancia deberá ser requisito indispensable para tramitar y efectuar el pago de la dieta correspondiente, tal como lo establece el Artículo 21 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.	Xitlami Ortega	En fecha 15-08-2016 la Secretaria Municipal, Xitlami Ortega, recibió Nota del Alcalde Municipal, Spurgeon Miller, donde le ordena que emita constancia por la asistencia de los regidores a las sesiones de la Corporación Municipal para tramitar y efectuar el pago de la dieta correspondiente. Se recibió copia de la orden de pago N° 19191 de fecha 12-09-2014 a favor del regidor quinto, Milton Andrade, por pago de dieta de las sesiones del 20-06-2014, Acta N° 11, se adjunta solicitud de pago, recibo, constancia de la secretaria, copia del Acta donde aparece el nombre y la firma, tarjeta de identidad y cheque. Orden de pago N° 20296 de fecha 25-11-2015 pago de dieta al Regidor Milton Andrade por la asistencia a las sesiones según Acta N° 15 y 17 se adjunta constancia de la secretaria Municipal, copia de las Actas N° 15 de fecha 24-07-2015 y N° 17 de fecha 21-08-2015 en las actas aparece el nombre y la firma, solicitud de pago, recibo, cheque y tarjeta de identidad. Orden de pago N° 21248 de fecha 01-06-2016 pago de dieta al Regidor José García, del mes de febrero, se adjunta constancia de la Secretaria, Actas N° 04 de fecha 12-02-2016 y N° 05 de fecha 29-02-2016, en las actas aparece el nombre y la firma, solicitud de pago, recibo, cheque y tarjeta de identidad. Asimismo se revisó in situ las órdenes de pago N° 21250 de fecha 01-06-2016 pago de dieta a Oscar Antúnez por asistencia a sesiones del mes de febrero de 2016, orden de pago N° 19643 de fecha 01-07-2015 pago de dieta a Luis García por asistencia a sesiones del Acta N° 9, orden de pago N° 19666 de fecha 06-07-2015 por asistencia a sesiones del Acta N° 13 al regidor José García. Orden de pago N° 19051 de fecha 02-03-2015 por pago de dietas. En las ordenes de pago se observa que se adjunta toda la documentación soporte como ser la constancia de la secretaria, las Actas donde aparece el nombre y la firma del regidor a quien se está pagando, solicitud de pago, recibo, cheque y tarjeta de identidad.	EJECUTADA	10	12-09-2014 15-08-2016
				La Tesorera Municipal, Shenissa Galeano, comentó que en los proyectos que realiza la municipalidad no se compran bienes, los contratistas lo hacen. Se recibió copia de las siguientes órdenes de pago: *orden de pago N° 20006 de fecha 16-09-2015 por compra de dos motocicletas para policía municipal, se adjunta Certificación de Punto de Acta N° 06 de sesión celebrada por la Corporación Municipal en fecha 25-03-2015 donde se aprobó la compra, Certificación de Punto de Acta N° 13 de sesión celebrada por la Corporación Municipal en fecha 30-06-2015 donde se aprobó los objetos del gasto a ampliarse por la compra de motocicletas por L 60,000.00, solicitud de autorización para la compra de fecha 21-07-2015 a la magistrada presidente del Tribunal Superior de Cuentas, copia de oficio N° 2819/2015-presidencia de fecha 11-08-2015 donde se autoriza la compra, invitaciones a cotizar, dos cotizaciones, Acta de evaluación de las ofertas de fecha 15-09-2015 por la comisión evaluadora y copia de la transferencia de pago y fotografías. *Orden de pago N° 20383 de fecha 14-12-2015 por compra de una			

Nº	TITULO	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIÓN	ESTADO	ANEXO	FECHA DE EJECUCIÓN
11	5. NO SE REALIZAN COTIZACIONES SOBRE LAS COMPRAS DE BIENES DESTINADOS A LOS PROYECTOS QUE EFECTÚA LA MUNICIPALIDAD.	RECOMENDACIÓN N° 5 AL ALCALDE MUNICIPAL Cumplir con las normativas legales sobre compras de bienes y servicios establecidos en la Ley de Contratación del Estado y en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República.	Jorge Perdomo	cuatrimoto para seguridad de aeropuerto, se adjunta Certificación de Punto de Acta N° 13 de sesión celebrada por la Corporación Municipal en fecha 30-06-2015 y se aprobó los objetos del gasto a ampliarse por la compra de cuatrimoto por L 205,000.00, solicitud de autorización para la compra de fecha 21-07-2015 a la magistrada presidente del Tribunal Superior de Cuentas, copia de oficio N° 2819/2015-presidencia de fecha 11-08-2015 donde se autoriza la compra, invitaciones a cotizar, tres cotizaciones, factura y copia de la transferencia de pago. *Orden de pago N° 20557 de fecha 07-01-2016 por compra de una computadora para tributación por L21850.00, se adjunta dos invitaciones a cotizar, dos cotizaciones, Acta de evaluación de las ofertas de fecha 06-01-2016 por la comisión evaluadora, factura y copia de la transferencia de pago. *Orden de pago N° 20717 de fecha 05-02-2016 por compra de motor para patrullaje Yamaha de 75 hp, se adjunta una cotización a Ultramotor, Acta de evaluación de la oferta de fecha 04-02-2016 por la comisión evaluadora, Nota explicativa del Auditor Municipal donde comenta que sólo se hizo una cotización ya que la empresa Ultramotor es distribuidor exclusivo de la marca, factura, garantía, copia de la transferencia de pago y fotografías. Asimismo se revisó in situ el orden de pago N° 19077 de fecha 03-03-2015 por adquisición de equipo de oficina, se adjunta dos cotizaciones, factura y pago en línea.	EJECUTADA	11	2015 y 2016
12	6. EL INGRESO POR VENTA DE DOMINIOS PLENOS NO SE HA DESTINADO PARA PROYECTOS DE BENEFICIO DE LA COMUNIDAD Y NO SON DEPOSITADOS EN UNA CUENTA ESPECIAL	RECOMENDACIÓN N°6 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Girar instrucciones al Alcalde y Tesorera Municipal, que se proceda a la apertura de una cuenta especial, para depositar los ingresos provenientes de la enajenación de dominios plenos ya que estos fondos deben de ser destinados exclusivamente a proyectos de beneficio directo de la comunidad según lo establece la Ley de Municipalidades.	Spungeon Miller	Se recibió copia del libro auxiliar de la cuenta de dominios plenos de la cuenta N° 2100072416 el que lleva la Tesorera en físico, libro mayor de la cuenta contable de dominio plenos del 01-01-2016 al 30-06-2016 donde se registran los ingresos y egresos elaborado por el contador municipal en el sistema, el cual cuadra con el que lleva la Tesorera. También se recibió copia del libro mayor de la cuenta de dominios plenos donde se describe el movimiento contable de los egresos por el proyecto elaborado con dichos fondos por L123,671.74. En la visita realizada a la municipalidad se revisó el expediente del proyecto elaborado con fondos de dominio pleno y fondos de la donación de SEPUDO " Reconstrucción de pesquería en aeropuerto Harry Hunter y Reconstrucción de centro de acopio para pesquería en el aeropuerto. Período de Ejecución: del 08-01-2016 al 14-03-2016, monto del proyecto: L 304,397.36, se adjunta: Invitaciones a cotizar, tres ofertas, informe y cuadro comparativo de ofertas, notificación al ganador, contrato con Rayi Johnson de fecha 06-01-2016 por L 301,264.39, orden de inicio de fecha 08-01-2016, detalle de ejecución del gasto, ordenes de pago, facturas, solicitud, recibo, cheque, informes de estimación, informes de supervisión, Acta de recepción final de fecha 14-03-2016 y fotografías.	EJECUTADA	1 y 12	01-01-16
13	7. NO SE HA IMPLEMENTADO LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS	RECOMENDACIÓN N° 7 AL ALCALDE MUNICIPAL Dar cumplimiento al Artículo 79 de la Ley de Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas que establece que el cumplimiento de las recomendaciones formuladas son de obligatoria implementación.	Regis Hernandez	En fecha 10-08-2016 se recibió el Plan de Acción, se visitó la municipalidad en fecha 15-08-2016 al 19-08-2016 donde se verificó que están cumpliendo con las recomendaciones formuladas por el Tribunal Superior de Cuentas en el Informe de Auditoría N° 006-2008-DASM	EJECUTADA		10-08-16
14	8. EL PRESUPUESTO ES SOMETIDO A CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN DESPUÉS DE LA FECHA QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES	RECOMENDACIÓN N° 8 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que el presupuesto sea sometido a consideración y aprobación con sus modificaciones en las fechas establecidas de conformidad al Artículo 95 de la Ley de Municipalidades y el Artículo 180 de su Reglamento.	Spungeon Miller	Se recibió Certificación de Punto de Acta N° 23 de sesión celebrada por la Corporación Municipal en fecha 17-11-2014 donde se analizó, discutió y aprobó el Presupuesto de Ingresos y Egresos para 2015. *Certificación de Punto de Acta N° 19 de sesión celebrada por la Corporación Municipal en fecha 25-09-2015 donde se presentó el Presupuesto de 2016. *Certificación de Punto de Acta N° 25 de sesión celebrada por la Corporación Municipal en fecha 06-12-2015 donde se aprobó el Presupuesto de 2016. No se cumplió con las fechas establecidas para discusión y aprobación del presupuesto. Se solicitará: *Certificación de Punto de Acta donde se somete a consideración el presupuesto para 2017. *Certificación de Punto de Acta donde se aprueba el presupuesto para 2017.	NO EJECUTADA	13	

Nº	TÍTULO	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIÓN	ESTADO	ANEXO	FECHA DE EJECUCIÓN
15	9. NO SE HAN CELEBRADO EL MÍNIMO DE CABILDOS ABIERTOS SEGÚN LO ESTIPULADOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES	<p>RECOMENDACIÓN N° 9 AL ALCALDE MUNICIPAL Convocar previa resolución de la mayoría de los miembros de la Corporación Municipal a por lo menos 5 sesiones de cabildo abierto al año, tal como lo establece el Artículo 32-B de la Ley de Municipalidades. Considerando que las sesiones de cabildo abierto son aquellas que se pueden realizar con la comunidad o con una o más sectores de la misma, según lo establece el Artículo 19, numeral 1 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades así evitar que los miembros de la Corporación Municipal incurran en responsabilidad de acuerdo con el Artículo 39 de la Ley de Municipalidades.</p>	Spurgeon Miller	<p>En la visita realizada a la municipalidad se revisó el libro de Actas se observó que se realizaron las sesiones de cabildo abierto siguientes: *Acta N° 06 de fecha 28-03-2014. *Acta N° 10 de fecha 26-05-2014. *Acta N° 16 de fecha 20-08-2014. *Acta N° 25 de fecha 26-12-2014. *Acta N° 26 de fecha 30-12-2014. Se recibió Certificación de los puntos de Acta de las sesiones de cabildo abierto celebradas en 2015. * Acta N° 02 de fecha 30-01-2015. * Acta N° 05 de fecha 25-02-2015. * Acta N° 14 de fecha 07-07-2015. * Acta N° 15 de fecha 24-07-2015. * Acta N° 18 de fecha 31-08-2015. Certificación de los puntos de Acta de las sesiones de cabildo abierto celebradas en 2016. * Acta N° 02 de fecha 29-01-2016. * Acta N° 08 de fecha 04-04-2016. * Acta N° 12 de fecha 25-05-2016.</p>	EJECUTADA	14	2014
16	10. NO SE PREPARAN REPORTES MENSUALES ACTUALIZADOS DE LOS ADEUDOS POR EL IMPUESTO SOBRE VOLUMEN DE VENTAS NI SE ELABORA UN CONTROL SOBRE LA ANTIGÜEDAD DE SALDOS.	<p>RECOMENDACIÓN N° 10 AL ALCALDE MUNICIPAL Girar instrucciones para que elabore registros permanentes y actualizados de todos los adeudos del impuesto sobre volumen de ventas que permita conocer el comportamiento y antigüedad de la mora tributaria, y las acciones de cobro y prevención de prescripciones. Estas cuentas por cobrar debe ser objeto del registro contable y deberán incluir al menos: <input type="checkbox"/> Nombre del contribuyente; <input type="checkbox"/> Clase de impuesto; <input type="checkbox"/> Dirección o ubicación; <input type="checkbox"/> Períodos adeudados; <input type="checkbox"/> Tasa aplicable; <input type="checkbox"/> Multas y recargos; <input type="checkbox"/> Cualquier otra información relevante de acuerdo al tributo adeudado.</p>	Lizeth Espinal	<p>En fecha 15-08-2016 la Jefe de Control Tributario, Lizeth Espinal, recibió Nota del Alcalde Municipal, Spurgeon Miller, donde le ordena elaborar registros permanentes y actualizados de todos los adeudos del impuesto sobre volumen de ventas que permita conocer el comportamiento y antigüedad de la mora tributaria, y las acciones de cobro y prevención de prescripciones. Se recibió copia de la mora tributaria del Impuesto Personal, Industria, comercio y servicios y bienes inmuebles al 16-08-2016 donde se detalla el número de identidad, nombre del contribuyente, valor del impuesto, intereses, recargo y multas y el total. Asimismo se observó que en el sistema se detalla se ingresa el nombre del contribuyente y aparece el valor que debe de cada impuesto y de cada año. Se recibió copia del Balance General al 31-06-2016 donde se refleja el valor de las cuentas por cobrar. Las municipalidad envía avisos de cobro a los contribuyentes y elabora acuerdos de pago, pega comunicados en locales comerciales y en la municipalidad para que se presenten los contribuyentes al pago de impuesto, de igual forma se avisa por la televisión y por las redes sociales. Se recibió copia del libro de avisos de cobro entregados a los contribuyentes. También se recibió copia de los avisos de cobro de bienes inmuebles e industria, comercio y servicios se adjunta detalle del impuesto adeudado de todos los años; de los siguientes contribuyentes: Marco Ortega de fecha 30-06-2015, Shem Mccoy de fecha 30-06-2015. Copia del expediente del acuerdo de Pago del señor Roberto Montes de fecha 18-07-2016 por adeudo del impuesto de bienes inmuebles por valor de L29, 175.88 en cuotas de L1,000.00 se adjunta detalle del impuesto adeudado de todos los años; comprobantes de pago y aviso de cobro. En la visita realizada a la municipalidad se revisaron los avisos de cobro por el impuesto de Industria, Comercio y Servicios de los siguientes contribuyentes: *Aerocambe de Honduras S. de R.L de fecha 02-08-2016 *Mariscos Darwin de fecha 09-09-2014, (Permiso de operación). *Bar y discoteca Stop light de fecha 10-08-2014. *Bonacco Electric Company (Belco) de fecha 22-05-2015 (pagó). *Guanaja express de fecha 13-03-2015 *Restaurante el patio de fecha 26-01-2015.</p>	EJECUTADA	15	15-08-16

Nº	TÍTULO	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIÓN	ESTADO	ANEXO	FECHA DE EJECUCIÓN
				*Graham Place bar y restaurante de fecha 23-01-2015 Avisos de cobro del Impuesto de Bienes Inmuebles: *Banco Davivienda de fecha 30-07-2014. *Roberto Jackson de fecha 17-04-2015. *Manuel Fedrick de fecha 23-07-2016. *Ana Bodden de fecha 23-07-2016. *Mina Ebanks de fecha 28-07-2016. Avisos de cobro del Impuesto Personal. *Jessica Bodden de fecha 16-06-2014. *Wayne Moore de fecha 21-07-2016. *Marco Ortega de fecha 05-08-2016. También se revisó los siguientes acuerdos de pago: *Hervey Phillips de fecha 26-02-2015 por L42,000.00 por impuesto de industria, comercio y servicios se adjunta comprobante de pago. *Thomas T. Benmet de fecha 26-02-2015 por L43,948.00 de bienes inmuebles se adjunta avisos de cobro y comprobantes de pago.			
17	11. NO SE INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS LA EMISIÓN DE TALONARIOS UTILIZADOS PARA LA RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS	RECOMENDACIÓN N° 11 AL ALCALDE MUNICIPAL Comunicar al Tribunal Superior de Cuentas, mediante el envío de la información y actas correspondientes, toda la información concerniente a los talonarios utilizados por la Municipalidad para el cobro de impuestos, tasas y servicios municipales según lo establecido en el Artículo 227 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.	Aníbal Pavón	La municipalidad ha comunicado al Tribunal Superior de Cuentas la emisión de recibos de ingresos, el departamento de rendición de cuentas municipales ha recibido la información y ha dictaminado favorable el usos de los documentos de recaudación en las siguientes fechas: *28-07-2014. *09-12-2014. *24-08-2015 y, *13-05-2016 Se recibió copia del dictamen y de las Certificaciones de Puntos de Actas donde la Corporación Municipal, aprobó el usos de los documentos de recaudación.	EJECUTADA	16	28-07-14
18	12. NO EXISTE UN MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS	RECOMENDACIÓN N° 12 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Instruir al Alcalde Municipal para que elabore y someta a aprobación de la Corporación Municipal un manual de puestos y salarios el cual deberá ser funcional, efectivo y actualizado, de tal manera que ayude a los empleados, conozcan sus funciones y responsabilidades, tal como lo establece el Artículo 47 y 103 de la Ley de Municipalidades.	Spurgeon Miller	Se recibió Certificación de Punto de Acta N° 15 de sesión celebrada por la Corporación Municipal en fecha 30-06-2016 donde se aprobó el manual de puestos y salarios. Se revisó el manual de puestos y salarios donde se describen las funciones de cada uno de los empleados municipales.	EJECUTADA	17	30-06-16
19	13. NO EXISTE INFORMACIÓN EN EL ACTA DE TRASPASO DE AUTORIDADES	RECOMENDACIÓN N° 13 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Aprobar un procedimiento para que se prepare un acta de entrega de los Bienes Municipales, saldos finales de efectivo tanto en caja como en bancos, recibos de ingreso en existencia, detalle del mobiliario y equipo de oficina y de las obligaciones municipales contraídas por la Municipalidad.	Spurgeon Miller	Se recibió Certificación de Punto de Acta N° 02 de sesión celebrada por la Corporación Municipal en fecha 25-01-2014 donde se formalizó la entrega a las nuevas autoridades municipales los bienes y valores que corresponden a la municipalidad. Se detalla el valor del efectivo en caja, de las cuentas bancarias, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, gastos por pagar y el inventario de especies municipales.	EJECUTADA	18	25-01-14
20	14. NO EXISTEN DECLARACIONES PARA EL PAGO DE BIENES INMUEBLES	RECOMENDACIÓN N° 14 AL ALCALDE MUNICIPAL Girar instrucciones a quien corresponda para que exija a los contribuyentes sujetos al pago del impuesto de bienes inmuebles a presentar la declaración jurada ante la oficina de catastro tal como lo establece el Artículo 86 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.	Lizeth Espinal	En fecha 15-08-2016 la Jefe de Control Tributario, Lizeth Espinal, recibió Nota del Alcalde Municipal, Spurgeon Miller, donde le ordena para que exija a los contribuyentes sujetos al pago del impuesto de bienes inmuebles a presentar la declaración jurada ante la oficina de catastro. En la visita realizada a la municipalidad se observó que los contribuyentes no presentan Declaración Jurada de bienes inmuebles.	EJECUTADA	15	15-08-16
21	1. LA MUNICIPALIDAD NO HA EFECTUADO LA LIQUIDACIÓN DE INGRESOS RECIBIDOS EN CONCEPTO DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA.	RECOMENDACIÓN No. 1 AL ALCALDE MUNICIPAL Proceder a dar cumplimiento al Artículo 9 del Reglamento Operacionalización de los recursos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza correspondientes al año 2006.	Alcalde Municipal	Esta Recomendación se considera No Aplicable ya que el reglamento para la Operacionalización de los recursos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza en el artículo N° 17 establece la vigencia por el año fiscal 2006.	NO APLICABLE		

Nº	TÍTULO	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIÓN	ESTADO	ANEXO	FECHA DE EJECUCIÓN
22	2. NO SE HA EFECTUADO EL TRASLADO DEL SEGUNDO DESEMBOLSO RECIBIDO EN LA CUENTA DE PROYECTOS A LA CUENTA BANCARIA DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA	RECOMENDACIÓN No. 2 AL ALCALDE MUNICIPAL Cada vez que se efectúe depósitos en concepto de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza a otras cuentas bancarias que maneja la Municipalidad, se debe trasladar el valor íntegro a la cuenta bancaria en que se administran los fondos de la Estrategia de la Pobreza.	Alcalde Municipal	En fecha 17-08-2016 se recibió constancia del Alcalde Municipal, Spurgeon Miller, donde hace constar que al momento de la toma de posesión de la administración con fecha 25-01-2014 no había fondo de la Estrategia de la Reducción de la Pobreza, desconociendo la existencia del mismo y la liquidación que debió hacerse por la administración anterior. En la Certificación del Punto de Acta N° 02 de sesión celebrada por la Corporación Municipal en fecha 25-01-2014 donde se realizó el traspaso de los bienes y valores municipales, se observa que la cuenta N° 3100069461 de Banco Atlántida de la ERP aparece con un saldo de L.0.00 y el último cheque fue emitido en fecha 12-02-2012. Esta recomendación se considera como No Aplicable ya que la Corporación actual no recibió fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza.	NO APLICABLE	18 y 19	
23	1. PAGOS EFECTUADOS POR VALOR SUPERIOR A LO APROBADO POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL	RECOMENDACIÓN N° 1 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Ordenar a la Tesorera Municipal que no debe efectuar pagos en concepto de gastos de celular por valores superiores a lo aprobado por la Corporación Municipal.	Sherisa Galeano	Se recibió copia de la orden de pago N°18510 de fecha 03-12-2014 por pago de telefonía celular del Alcalde Municipal del mes de noviembre de 2014 por L2,158.06 se realizó el calculo y el valor pagado es menor del equivalente a \$100.00, se adjunta pago en línea y Certificaciones de Punto de Acta donde se aprobó el valor. Orden de pago N°20227 de fecha 09-11-2015 por pago de telefonía celular del Alcalde Municipal del mes de octubre de 2015 por L2,211.06 se realizó el calculo y el valor pagado es menor del equivalente a \$100.00, se adjunta pago en línea y Certificaciones de Punto de Acta donde se aprobó el valor. Orden de pago N° 21360 de fecha 27-06-2016 por pago de telefonía celular del Alcalde Municipal del mes de mayo de 2016 por L2,277.19 se realizó el calculo y el valor pagado es menor del equivalente a \$100.00, se adjunta pago en línea y Certificaciones de Punto de Acta donde se aprobó el valor. En la visita realizada a la municipalidad se observó la orden de pago N° 19081 de fecha 10-03-2015 por pago de telefonía celular del Alcalde Municipal por L2,180.00 el equivalente a \$100.00, se adjunta pago en línea y Certificaciones de Punto de Acta donde se aprobó el valor.	EJECUTADA	20	03-12-14
				En fecha 15-08-2016 la Tesorera Municipal, Sherisa Galeano, recibió Nota del Alcalde Municipal, Spurgeon Miller, donde le ordena efectuar y autorizar aquellos pagos que estén debidamente justificados, que cumplan los requisitos necesarios correspondientes, y que tengan la respectiva documentación de respaldo. Se recibió copia de las siguientes órdenes de pago: *Empleados municipales de servicios públicos: N° 20007 de fecha 16-09-2015 y N° 200062 de fecha 07-10-2015. *Empleados municipales de terminales de transporte: N° 20004 de fecha 16-09-2015 y N° 19877 de fecha 01-10-2015. *Empleados municipales de cementerio: N° 20003 de fecha 16-09-2015 y N° 19874 de fecha 30-09-2015. *Empleados municipales de tributación y catastro: N° 20000 de fecha 14-09-2015, N° 19872 de fecha 30-09-2015. *Empleados municipales de administración superior, secretaría, tesorería y contabilidad: N° 19999 de fecha 14-09-2015 y N° 19866 de fecha 30-09-			

Nº	TITULO	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIÓN	ESTADO	ANEXO	FECHA DE EJECUCIÓN
24	2. PAGOS EFECTUADOS EN CONCEPTO DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS SIN LA RESPECTIVA DOCUMENTACIÓN SOPORTE	<p>RECOMENDACIÓN N° 2 AL ALCALDE MUNICIPAL</p> <p>Ordenar al Tesorero Municipal, que únicamente se deberán efectuar y autorizar aquellos pagos que estén debidamente justificados, que cumplan los requisitos necesarios correspondientes, y que tengan la respectiva documentación de respaldo a fin de facilitar su comprobación, verificación y legalidad, asimismo se debe dar cumplimiento al Artículo 125 de la Ley Orgánica de Presupuesto de la República.</p>	Sherisa Galeano	<p>2015.</p> <p>*Empleados municipales de dirección municipal de justicia: N° 20014 de fecha 17-09-2015 y N° 20057 de fecha 06-10-2015.</p> <p>*Empleados municipales de UMA y turismo: N° 20021 de fecha 18-09-2015 y N° 19894 de fecha 05-10-2015.</p> <p>A las órdenes de pago se adjunta planilla, cheques y tarjeta de identidad.</p> <p>Asimismo se recibió copia de las siguientes órdenes de pago:</p> <p>*Orden de pago N° 21244 de fecha 01-06-2016 por pago de reparación y limpieza de aire acondicionado, se adjunta recibo de pago, tarjeta de identidad, Certificación de punto de Acta donde se aprobó la reparación, solicitud de pago, recibo de cheque y cheque.</p> <p>*Orden de pago N° 21264 de fecha 02-06-2016 por ayuda social para compra de atadú, se adjunta recibo, tarjeta de identidad, solicitud de la ayuda, solicitud de pago, recibo y cheque.</p> <p>*Orden de pago N°21278 de fecha 03-06-2016 pago de contrato por servicios de supervisión de los trenes de aseco, se adjunta contrato de trabajo, solicitud de pago, tarjeta de identidad y cheque.</p> <p>*Orden de pago N°21536 de fecha 11-08-2016 por viáticos a la Jefe de Control Tributario para reunión en la cámara de comercio de Islas de la Bahía, se adjunta factura de comida, parte del reglamento de viáticos donde se establece la categoría, zona y tarifa, solicitud y autorización de viaje y anticipo de viáticos, informe de gira, invitación, solicitud de pago, recibo, cheque y tarjeta de identidad.</p> <p>En la visita realizada a la municipalidad se revisaron las siguientes órdenes de pago:</p> <p>*N° 21261 de fecha 02-06-2016 por pago de contrato de aseco en East End, se adjunta contrato, solicitud, recibo, cheque y tarjeta de identidad.</p> <p>*N° 21246 de fecha 01-06-2016 pago de flete de Ceiba a Guanaja de aire acondicionado e impresora, se adjunta factura de compra, factura de acarreo, solicitud de pago, recibo, tarjeta de identidad y cheque.</p> <p>*N° 21246 de fecha 01-06-2016 pago de beca CURLA a Josué Bueso, se adjunta comprobante de depósito, solicitud, Punto de Acta donde se aprobó N° 1 de fecha 12-01-2016,</p> <p>*N° 19662 de fecha 03-07-2015 pago de segunda estimación pavimento de calle del centro básico José Cecilio del Valle, se adjunta depósito, solicitud del pavimento, informe de estimación, solicitud de pago, cheque y tarjeta de identidad.</p> <p>*N° 19660 de fecha 03-07-2015 pago de viáticos al Alcalde Municipal para reunión en Roatán, se adjunta facturas de avión, factura de hotel, solicitud y autorización de viáticos, factura de combustible, informe de gira, facturas de comida, invitaciones y documentos de la gira.</p> <p>*N° 19057 de fecha 02-03-2015 subsidio a salud, se adjunta tarjeta de identidad, solicitud de pago, recibo, cheque, planilla de pago, tarjetas de identidad, Punto de Acta de aprobación del subsidio.</p> <p>Las órdenes de pago cuentan con toda la documentación que soporta el gasto.</p>	EJECUTADA	4 y 21	15-08-16
25	3. FALTANTES DE EFECTIVO ENCONTRADO EN EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA MUNICIPAL	<p>RECOMENDACIÓN N° 3 A LA ALCALDE MUNICIPAL</p> <p>Exigir al Tesorero Municipal llevar un control adecuado de los ingresos y egresos y documentados debidamente a fin de evitar faltantes de efectivo para la Municipalidad, asimismo efectuar al final de cada trimestre una determinación de saldo de la cuenta de caja y bancos para conciliar el efectivo según libros con el efectivo existente al momento del arqueo.</p>	Sherisa Galeano	<p>En fecha 15-08-2016 la Tesorera Municipal, Sherisa Galeano, recibió Nota del Alcalde Municipal, Spurgeon Miller, donde le ordena llevar un control adecuado de los ingresos y egresos y documentados debidamente y efectuar al final de cada trimestre una determinación de saldo de la cuenta de caja y bancos para conciliar el efectivo.</p> <p>El Auditor Municipal practica arqueos sorpresivos a la caja general, la Tesorera Municipal hace arqueos a diario a la encargada de caja general, la encargada de caja le pasa el movimiento diario al siguiente día al contador municipal para que lo contabilice; los depósitos se efectúan a diario en el banco.</p> <p>Se recibió copia de los arqueos practicados a caja general por el Auditor Municipal en fechas 02-07-2015, 30-09-2015 y 03-12-2015; 31-03-2016, 06-06-2016 y 30-06-2016.</p> <p>Asimismo se realizan conciliaciones mensuales de las cuentas bancarias, se recibió copia de las conciliaciones del mes de junio de 2016 de la cuenta N° 030411000281, N° 03100023500, N° 03100053754, N° 03100072416 de Banco Atlántida y de las cuentas N° 10000957 y N° 10000958 de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Guanaja. Se adjunta a las conciliaciones estado de cuenta bancario y libro auxiliar.</p>	EJECUTADA	1, 4 y 22	15-08-16

Nº	TÍTULO	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIÓN	ESTADO	ANEXO	FECHA DE EJECUCIÓN
26	4. PAGOS DE ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE A EMPLEADOS MUNICIPALES PARA CAPACITACIÓN DEL TERCER SEMINARIO TALLER DE "GESTIÓN MUNICIPAL 2008"	<p>RECOMENDACIÓN N° 4 AL ALCALDE MUNICIPAL</p> <p>Ordenar al Tesorero Municipal, que únicamente se deberán efectuar y autorizar aquellos pagos que estén debidamente justificados, que cumplan los requisitos necesarios correspondientes, y que tengan la respectiva documentación de respaldo a fin de facilitar su comprobación, verificación y legalidad, asimismo se debe dar cumplimiento al Artículo 125 de la Ley Orgánica de Presupuesto de la República.</p>	Sherisa Galeano	<p>En fecha 15-08-2016 la Tesorera Municipal, Sherisa Galeano, recibió Nota del Alcalde Municipal, Spurgeon Miller, donde le ordena efectuar y autorizar aquellos pagos que estén debidamente justificados, que cumplan los requisitos necesarios correspondientes, y que tengan la respectiva documentación de respaldo.</p> <p>Se recibió copia de las siguientes órdenes de pago:</p> <p>*Empleados municipales de servicios públicos: N° 20007 de fecha 16-09-2015 y N° 200062 de fecha 07-10-2015.</p> <p>*Empleados municipales de terminales de transporte: N° 20004 de fecha 16-09-2015 y N° 19877 de fecha 01-10-2015.</p> <p>*Empleados municipales de cementerio: N° 20003 de fecha 16-09-2015 y N° 19874 de fecha 30-09-2015.</p> <p>*Empleados municipales de tributación y catastro: N° 20000 de fecha 14-09-2015, N° 19872 de fecha 30-09-2015.</p> <p>*Empleados municipales de administración superior, secretaría, tesorería y contabilidad: N° 19999 de fecha 14-09-2015 y N° 19866 de fecha 30-09-2015.</p> <p>*Empleados municipales de dirección municipal de justicia: N° 20014 de fecha 17-09-2015 y N° 20057 de fecha 06-10-2015.</p> <p>*Empleados municipales de UMA y turismo: N° 20021 de fecha 18-09-2015 y N° 19894 de fecha 05-10-2015.</p> <p>A las órdenes de pago se adjunta planilla, cheques y tarjeta de identidad. Asimismo se recibió copia de las siguientes órdenes de pago:</p> <p>*Orden de pago N° 21244 de fecha 01-06-2016 por pago de reparación y limpieza de aire acondicionado, se adjunta recibo de pago, tarjeta de identidad, Certificación de punto de Acta donde se aprobó la reparación, solicitud de pago, recibo de cheque y cheque.</p> <p>*Orden de pago N° 21264 de fecha 02-06-2016 por ayuda social para compra de ataud, se adjunta recibo, tarjeta de identidad, solicitud de la ayuda, solicitud de pago, recibo y cheque.</p> <p>*Orden de pago N° 21278 de fecha 03-06-2016 pago de contrato por servicios de supervisión de los trenes de aseo, se adjunta contrato de trabajo, solicitud de pago, tarjeta de identidad y cheque.</p> <p>*Orden de pago N° 21536 de fecha 11-08-2016 por viáticos a la Jefe de Control Tributario para reunión en la cámara de comercio de Islas de la Bahía, se adjunta factura de comida, parte del reglamento de viáticos donde se establece la categoría, zona y tarifa, solicitud y autorización de viaje y anticipo de viáticos, informe de guía, invitación, solicitud de pago, recibo, cheque y tarjeta de identidad.</p> <p>En la visita realizada a la municipalidad se revisaron las siguientes órdenes de pago:</p> <p>*N° 21261 de fecha 02-06-2016 por pago de contrato de aseo en East End, se adjunta contrato, solicitud, recibo, cheque y tarjeta de identidad.</p> <p>*N° 21246 de fecha 01-06-2016 pago de flete de Ceiba a Guanaja de aire acondicionado e impresora, se adjunta factura de compra, factura de acarreo, solicitud de pago, recibo, tarjeta de identidad y cheque.</p> <p>*N° 21246 de fecha 01-06-2016 pago de beca CURLA a Josué Bueso, se adjunta comprobante de depósito, solicitud, Punto de Acta donde se aprobó N° 1 de fecha 12-01-2016,</p> <p>*N° 19662 de fecha 03-07-2015 pago de segunda estimación pavimento de calle del centro básico José Cecilio del Valle, se adjunta depósito, solicitud del pavimento, informe de estimación, solicitud de pago, cheque y tarjeta de identidad.</p> <p>*N° 19660 de fecha 03-07-2015 pago de viáticos al Alcalde Municipal para reunión en Roatán, se adjunta facturas de avión, factura de hotel, solicitud y autorización de viáticos, factura de combustible, informe de guía, facturas de comida, invitaciones y documentos de la guía.</p> <p>*N° 19057 de fecha 02-03-2015 subsidio a salud, se adjunta tarjeta de identidad, solicitud de pago, recibo, cheque, planilla de pago, tarjetas de identidad, Punto de Acta de aprobación del subsidio.</p> <p>Las órdenes de pago cuentan con toda la documentación que soporta el gasto.</p>	EJECUTADA	4 y 21	05-08-16

N°	TÍTULO	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIÓN	ESTADO	ANEXO	FECHA DE EJECUCIÓN
27	A. PAGO DE DIETAS A REGIDORES SIN ASISTIR A SESIÓN DE CORPORACIÓN MUNICIPAL.	RECOMENDACIÓN N°5 AL ALCALDE MUNICIPAL De instrucciones, a la Secretaría Municipal que al efectuar el pago de las dietas se efectúe conforme a lo establecido en el Artículo 35 de la Ley de Municipalidades.	Shenna Galano	En fecha 15-08-2016 la Secretaría Municipal, Nélarie Ortega, recibió Nota del Alcalde Municipal, Spangon Múler, donde se ordena que al efectuar el pago de las dietas se efectúe conforme a lo establecido en el Artículo 35 de la Ley de Municipalidades. Se recibió copia de la orden de pago N° 29191 de fecha 12-09-2014 a favor del regidor aparcero, Milton Andrade, por pago de dietas de los sesiones del 20-06-2014, Acto N° 11, se adjunta solicitud de pago, recibí, constancia de la secretaría, copia del Acta donde aparece el nombre y la firma, tarjeta de identidad y cheque. Orden de pago N° 20296 de fecha 25-11-2015 pago de dieta al Regidor Milton Andrade por la asistencia a las sesiones según Acta N° 15 y 17 se adjunta constancia de la secretaría Municipal, copia de los Actos N° 35 de fecha 24-07-2015 y N° 17 de fecha 21-08-2015 en los actos aparece el nombre y la firma, solicitud de pago, recibí, cheque y tarjeta de identidad. Orden de pago N° 21246 de fecha 01-08-2016 pago de dieta al Regidor José García, del mes de febrero, se adjunta constancia de la Secretaría, Actos N° 04 de fecha 12-02-2016 y N°18 de fecha 28-02-2016, en los actos aparece el nombre y la firma, solicitud de pago, recibí, cheque y tarjeta de identidad. Asimismo se revisó entre los órdenes de pago N° 21280 de fecha 01-08-2016 pago de dieta a Oscar Arévalo por asistencia a sesiones del mes de febrero de 2016, orden de pago N° 19645 de fecha 01-07-2015 pago de dieta a Luis García por asistencia a sesiones del Acta N° 9, orden de pago N° 19606 de fecha 06-07-2015 por asistencia a sesiones del Acta N° 11 al regidor José García. Orden de pago N° 19051 de fecha 03-03-2015 por pago de dietas. En los órdenes de pago se observa que se adjunta toda la documentación soporte como ser la constancia de la secretaría, los Actos donde aparece el nombre y la firma del regidor a quien se está pagando, solicitud de pago, recibí, cheque y tarjeta de identidad.	EJECUTADA	11	12-06-2014 15-08-2016

Observaciones generales: El día lunes 11 de agosto de 2016 se entregó copia de solicitud de identidad N° prescricional/2721-2016/TSC al Alcalde Municipal, Reg. Antonio Hernández, también se entregó la Circular N°001/2014/Presidencia, se le informó que según esa circular el es responsable de dar seguimiento a las Recomendaciones de los informes de Auditoría, verificar su cumplimiento y comunicarlo al Departamento de Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría Municipal.

El día viernes 19 de agosto se comunicó los resultados de la supervisión del seguimiento, las deficiencias en la presentación y aprobación del presupuesto y la falta de declaraciones juradas de bienes del año 2014 por parte de los regidores municipales.

Nota aclaratoria: La fecha de ejecución correspondiente a la fecha de verificación por parte del Tribunal, la responsabilidad de la Recomendación correspondiente a la Instrucción Finalizada.

N°	NOMBRE DE LA PERSONA ENTREVISTADA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1	Nélarie Ortega	Secretaría Municipal	9952637	neorag@corredordelaguano.gob.ec
2	Leandro Espinal	Jefe de Administración Tributaria	99540079	leandros@corredordelaguano.gob.ec
3	Martho Torres	Jefe de Control	04783444	martho@corredordelaguano.gob.ec
4	Óscar Shenna Galano	Tesorero Municipal	98049712	oscar.galano@corredordelaguano.gob.ec
5	José Aníbal Parón	Comisario Municipal	53865785	
6	Reg. Antonio Hernández	Alcalde Municipal	07501832	reg@corredordelaguano.gob.ec


Nélarie Ortega
Secretaría Municipal