



GERENCIA DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL (GASM)

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES (DAM)

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD DE VILLEDA MORALES,
DEPARTAMENTO DE GRACIAS A DIOS**

**INFORME
N° 005-2015-DAM-CFTM-AM-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 09 DE SEPTIEMBRE DE 2009
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

**MUNICIPALIDAD DE VILLEDA MORALES,
DEPARTAMENTO DE GRACIAS A DIOS**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

	PÁGINAS
RESUMEN EJECUTIVO	

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	5-7
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	8

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

A. INFORME DE CONTROL INTERNO	10-11
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	12-26

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME DE LEGALIDAD	28
B. CAUCIONES	29-30
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	30-31
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	32-49

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	51-67
---	--------------

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES	69
-------------------------------	-----------

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	71-72
---	--------------

ANEXOS	74-76
---------------	--------------

RESUMEN EJECUTIVO

A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN:

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Villeda Morales, departamento de Gracias a Dios, se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2015 y de la Orden de Trabajo N° 005-2015-DAM-CFTM, de fecha 26 de enero de 2015.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

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

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

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

Para cumplir con lo señalado y dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa les solicito presentar dentro de un plazo de 15 días hábiles a partir de la fecha de recepción de esta nota lo siguiente: (1) Plan de Acción con un período definido para aplicar cada recomendación del informe; y (2) las acciones programadas para ejecutar cada recomendación del plazo y el funcionario responsable de cumplirla.

B. ALCANCE Y METODOLOGÍA:

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Villeda Morales, Departamento de Gracias a Dios, cubriendo el período comprendido del 09 de septiembre de 2009 al 31 de diciembre de 2014, con énfasis en la revisión de los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Activos Fijos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Ayudas Sociales, Presupuesto, Programa General y Seguimiento de Recomendaciones.

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

En la Fase de Planificación se realizó el plan general de la auditoría a base de la información compilada por el Tribunal Superior de Cuentas, se programó y ejecutó la visita a los funcionarios y empleados de la Municipalidad para comunicar el objetivo de la auditoría, evaluamos el control interno para conocer los procesos administrativos, financieros y contables para registrar las operaciones y la gestión institucional, obtener una comprensión de las operaciones de la entidad, definir el nivel de materialidad, evaluar los riesgos de la auditoría para obtener sus objetivos y se programó la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a emplear, así como se determinó la muestra a ser revisada.

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

1. Entrevistas con funcionarios y empleados de la Municipalidad de Villeda Morales, departamento de Gracias a Dios;
2. La documentación necesaria para realizar la auditoría, se solicitó por escrito mediante oficios;
3. Elaboración de analítica de la documentación soporte del período sujeto a revisión, para obtener una seguridad razonable respecto de la autenticidad de los mismos;
4. Examinamos la efectividad y confiabilidad de los procedimientos administrativos y controles internos;
5. Efectuamos diferentes pruebas de auditoría y cálculos aritméticos para comprobar la razonabilidad de las operaciones y aseguramos que los gastos e ingresos estén de acuerdo con las provisiones presupuestarias;
6. Revisión de expedientes e inspección física del personal de la Municipalidad;
7. Verificar el cumplimiento de legalidad de la Municipalidad en los rubros seleccionados.

Completadas las primeras fases, que incluyó la comunicación oportuna de los hallazgos, y como resultado de la auditoría se elaboró el informe que contiene la opinión de los auditores sobre los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Villeda Morales, departamento de Gracias a Dios, por el período terminado el 31 de diciembre de 2014, así como hallazgos de auditoría sobre el diseño y funcionamiento del control interno, el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, el seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores y preparar el pliego de responsabilidades con base de los hallazgos incluidos en el informe.

Nuestra auditoría se efectuó de acuerdo con la Constitución de la República, la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, el Marco Rector del Control Externo e Interno y otras Leyes aplicables a la Municipalidad de Villeda Morales, departamento Gracias a Dios.

OPINIÓN:

En el curso de nuestra auditoría se encontraron algunas deficiencias que ameritan atención prioritaria de las autoridades superiores de la Municipalidad de Villeda Morales, departamento de Gracias a Dios, estas son:

1. Algunos viáticos no liquidados y otros autorizados incorrectamente de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Viáticos;
2. Órdenes de pago sin documentación suficiente, competente y pertinente que evidencie el gasto;
3. Algunos empleados municipales se les realizó cálculo incorrecto del impuesto vecinal;
4. La Administración de la Municipalidad no realizó la retención del impuesto sobre la renta;
5. Los gastos de funcionamiento exceden el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades;
6. Pagos autorizados por el Alcalde Municipal incumpliendo la normativa legal;
7. Incumplimiento de recomendaciones del informe N° 040-2009-DASM-CFTTM;
8. Funcionarios y empleados no actualizaron la caución y la presentada es por un monto menor al que establece la Ley;
9. Algunos funcionarios y empleada municipal no han presentado la declaración jurada de bienes, ante el Tribunal Superior de Cuentas;
10. Los bienes inmuebles de la municipalidad no están escriturados;
11. Las motocicletas propiedad de la Municipalidad no están plenamente identificadas y sin placas;
12. Expedientes incompletos, por cada una de las obras ejecutadas y en ejecución;
13. Pago de dietas indebidas a Regidores que reciben sueldo como maestros de educación y del área de salud, existiendo incompatibilidad de horario;
14. Se realizaron registros incorrectos de transacciones financieras;
15. El presupuesto no es sometido a consideración de la Corporación Municipal y su aprobación no se realiza en tiempo y forma como lo establece la Ley;
16. No se celebran los cinco cabildos abiertos al año como lo establece la Ley de Municipalidades.

En nuestra opinión, concluimos que de acuerdo a los hallazgos determinados y rubros examinados en la Municipalidad de Villeda Morales, departamento de Gracias a Dios, excepto por los efectos adversos, las cifras reflejadas en los Estados de Ejecución Presupuestaria presentan razonablemente en todos sus aspectos de importancia la situación financiera al 31 de diciembre de 2014, de conformidad con los Principios Contables Generalmente Aceptados durante el periodo comprendido del 09 de septiembre de 2009 al 31 de diciembre de 2014.

Tegucigalpa, M.D.C., 17 de mayo de 2023.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en el ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan Operativo Anual del año 2015 y de la Orden de Trabajo N° 005-2015-DAM-CFTM, de fecha 26 de enero de 2015.

B. OBJETIVOS DE AUDITORÍA

Los objetivos específicos de la auditoría son los siguientes:

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y egresos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al diciembre de 2014 de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA);
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar los activos fijos;
4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidos en el informe de auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Villeda Morales, departamento de Gracias a Dios, cubriendo período del 09 de septiembre de 2009 al 31 de diciembre de 2014, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Activos Fijos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Ayudas Sociales, Presupuesto, Programa General y Seguimiento de Recomendaciones.

En el transcurso de nuestra auditoría se encontraron algunas situaciones que incidieron negativamente en el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar los procedimientos de verificación programada. Estas situaciones son las siguientes:

1. Los expedientes de obras públicas se encuentran incompletos;
2. La Administración Municipal no cuenta con algunos reglamentos que aseguren su buen funcionamiento.

D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

Las actividades de la Municipalidad de Villeda Morales se rigen por la Constitución de la República, la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, el Marco Rector del Control Interno, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, y otras disposiciones de la Secretaría de Finanzas para el registro contable y presupuestario, así como la información financiera publicada y los resultados de las operaciones.

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Conforme la disposición de creación de la entidad, 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 sí o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
5. Propiciar la integración regional;
6. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
7. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del Municipio, y;
8. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades locales y los programas de desarrollo nacional.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional de la institución está constituida así:

Nivel Ejecutivo:	Corporación Municipal, Alcalde y Vice Alcalde Municipal
Nivel Asesoría:	Comisionado Municipal, Comisión de Transparencia
Nivel de Apoyo:	Secretaria Municipal, Tesorero Municipal y Administración
Nivel Operativo:	Catastro, Control Tributario Director de Justicia Municipal, Unidad Municipal del Ambiente, y Unidad Técnica Municipal Oficial de Prevención y Alcaldes Auxiliares. (Ver anexo N° 1, página N° 74)

G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado y que comprende del 09 de septiembre de 2009 al 31 de diciembre de 2014, los ingresos examinados ascendieron a **SESENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (L63,632,768.34)** (Ver anexo N° 2, página N° 75). Los egresos examinados y que comprenden del 09 de septiembre de 2009 al 31 de diciembre de 2014, ascendieron a **TREINTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y UN LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L35,842,471.20)** (Ver anexo N° 2, página N° 75).

Los gastos mencionados en el párrafo anterior incluyen, cuarenta y siete (47) proyectos, los cuales se verificaron in situ por el Auditor de la comisión asignada por el Departamento de Auditorías Municipales del Tribunal Superior de Cuentas, que suman la cantidad de **VEINTIDÓS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES LEMPIRAS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (L22,699,973.83)**; que equivale a un 58% del total de proyectos ejecutados que asciende a **TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CIENTO TREINTA Y UN LEMPIRAS CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS (L38,996,131.49)** (Ver anexo 2, página N° 75).

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados principales que ejercieron funciones durante el período examinado, se detallan en el **Anexo N° 3, página N° 76**.

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME

B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Villeda Morales,
Departamento de Gracias a Dios
Su Oficina

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Villeda Morales, departamento de Gracias a Dios, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dichos Estados, con base en nuestra auditoría y no limitan las acciones que pudieren ejercerse si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

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

En la liquidación del presupuesto de Gastos para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010, no se registraron contablemente en los gastos totales la cantidad de **TRESCIENTOS VEINTE MIL SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SEIS CENTAVOS (L320,066.06)**, valores comprobados de las órdenes de pago, que corresponden a la cuenta de gastos corrientes, egresos de capital y deuda pública.

En la liquidación del presupuesto de Ingresos para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, se registró en los ingresos corrientes la cantidad de **DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (L241,995.33)**, siendo que se debió reflejar el valor de **DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS (L239,088.77)**, existiendo una diferencia por la cantidad **DOS MIL NOVECIENTOS SEIS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS (L2,906.56)**, que corresponden al registro incorrecto en los ingresos corrientes.

También en la liquidación 2011, se registró en las transferencias del Gobierno central, la cantidad de **DOCE MILLONES SEISCIENTOS VEINTIÚN MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS CON ONCE CENTAVOS (L12,621,785.11)**, ya que se debió registrar contablemente el valor de **DOCE MILLONES SEISCIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS (L12,616,650.64)**, existiendo una diferencia de **CINCO MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS (L5,134.47)**, valores confirmados de la cuenta de transferencias a nombre de la Municipalidad.

Asimismo en la liquidación del año 2011, se registró en los intereses bancarios la cantidad de **TREINTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CATORCE CENTAVOS (L37,657.14)** y se debió registrar contablemente la cantidad de **TREINTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (L37,647.98)**, existiendo una diferencia por un valor de **NUEVE LEMPIRAS CON DIECISÉIS CENTAVOS (L9.16)**, valores confirmados de las libretas de ahorro y estados de cuenta bancarios. Cabe mencionar que de acuerdo a las diferencias encontradas el año 2011, también afecta el total de los Ingresos Totales.

Igualmente, en la liquidación del presupuesto de Gastos en el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, no se registraron contablemente en los gastos totales la cantidad de **SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS (L658,989.49)**, que corresponden a gastos corrientes, egresos de capital y deuda pública.

En la liquidación del presupuesto de Ingresos para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, en el total del presupuesto devengado, se registró la cantidad de **QUINIENOS NOVENTA MIL VEINTISIETE LEMPIRAS CON DOCE CENTAVOS (L590,027.12)**, siendo que se debió reflejar la cantidad de **QUINIENOS NOVENTA Y NUEVE MIL CIENTO SETENTA Y UN LEMPIRAS CON DIECISÉIS CENTAVOS (L599,171.16)**, existiendo una diferencia por la cantidad **NUEVE MIL CIENTO CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CUATRO CENTAVOS (L9,144.04)**, que corresponden al registro incorrecto en los Ingresos corrientes.

También en la liquidación del presupuesto de Gastos para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, la administración de la Municipalidad no registró gastos por la cantidad de **CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS (L45,837.57)**.

En la liquidación del presupuesto de Ingresos para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, se registró incorrectamente en los ingresos corrientes, la cantidad de **SETECIENOS SETENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON VEINTISÉIS CENTAVOS (L777,669.26)** y se debió registrar el valor de **SETECIENOS SETENTA Y CUATRO MIL OCHO LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS (L774,008.66)**, valores que fueron confirmados de los recibos de talonarios, libretas de ahorro y estados de cuenta bancarios.

Asimismo, en la liquidación del presupuesto de gastos para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, se realizó registro incorrecto en los gastos totales por la cantidad de **CUATROCIENTOS DIECISEIS MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y UN LEMPIRA CON CUATRO CENTAVOS (L416,751.04)**, valores reflejados en los diferentes cuentas y programas.

En la liquidación del presupuesto de Ingresos para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, se registró incorrectamente en los ingresos corrientes, transferencias del Gobierno Central e intereses bancarios, en la columna de ingresos recaudados por la cantidad de **NUEVE MIL SETECIENTOS TRES LEMPIRAS CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS (L9,703.49)**, valores que fueron confirmados de los recibos de talonarios, libretas de ahorro y estados de cuenta bancarios.

Igualmente, en liquidación del presupuesto de gastos para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, se registraron gastos incorrectos por la cantidad de **CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS (L477,489.66)**.

En nuestra opinión, excepto por los efectos adversos que pudieren ocasionar los asuntos mencionados en los párrafos anterior, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de Municipalidad Villeda Morales, Departamento de Gracias a Dios, 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 2014, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M.D.C. 17 de mayo de 2023.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipalidades

B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA



Villeda Morales, GRACIAS A DIOS
EJERCICIO: 2014
USUARIO: JORGE.VILLANUEVA



Estado de Ingresos y Egresos (Forma 11 - Acumulada)

Moneda: Lempiras (L)



Emisión: 12/01/2015
Hora : 01:27 a.m.
Pagina: 1 de 1

Descripción	Ejercicio :
INGRESOS	18,513,716.52
1.1 INGRESOS CORRIENTES	711,251.41
11 INGRESOS TRIBUTARIOS	699,003.70
12 INGRESOS NO TRIBUTARIOS	12,247.71
1.2 INGRESOS DE CAPITAL	17,802,465.11
21 PRESTAMO	0.00
22 VENTA DE ACTIVOS	0.00
23 CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS	0.00
24 COLOCACIÓN DE BONOS	0.00
25 TRANSFERENCIAS	16,262,185.19
26 SUBSIDIOS	0.00
27 HERENCIAS, LEGADOS Y DONACIONES	0.00
28 OTROS INGRESOS DE CAPITAL	15,014.05
29 RECURSOS DE BALANCE	1,525,265.87
EGRESOS	18,099,024.54
2.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	4,010,708.10
100 SERVICIOS PERSONALES	2,541,943.71
200 SERVICIOS NO PERSONALES	651,681.91
300 MATERIALES Y SUMINISTROS	610,918.53
500 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	206,163.95
2.2 GASTOS DE INVERSIÓN	14,088,316.44
400 BIENES CAPITALIZABLES	9,986,370.59
500 GASTOS DE INVERSIÓN	4,101,945.85
600 ACTIVOS FINANCIEROS	0.00
700 SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	0.00
800 OTROS GASTOS	0.00
900 ASIGNACIONES GLOBALES	0.00
DISPONIBILIDAD DEL EJERCICIO (SUPERÁVIT O DEFICIT)	414,691.98

Alcalde(sa) Municipal
CESAR ARRECHAVALA GALINDO

Nombre Completo

Cesar Arrechavala Galindo

Firma y Sello



Contador(a) Municipal
NULL

Nombre Completo

Firma y Sello

Tesorero(a) Municipal
Soraida Tomas Waldan

Nombre Completo

Soraida Tomas Waldan

Firma y Sello



Periodos Acumulados:

APROBACION DEL PRESUPUESTO, PRIMER TRIMESTRE,
SEGUNDO TRIMESTRE, TERCER TRIMESTRE, CUARTO
TRIMESTRE

fjsf9Jmd/pDLPLlwMoZiKRSaZ7IZDuEBqL4UIUbxWeb8Ou2iXjCpC/ZhOdqHR1Q5AAsMVFwIA5iHCo+fixc1/EJ0/aoHtCgEDyZr02kR/D4gy5omK5bboS9/dcmsvqQ4Pk
EQXUIjpmZJJ4rAHk38TW0Vw1ERXN5U8cIMJ7CmQZw1oJr8HGm8tF

Wadeh...
Copia Fiel a Su Original



Nota: El cuadro original ha sido preparado por la Administración Municipal

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

A. INFORME DE CONTROL INTERNO

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Villeda Morales,
Departamento de Gracias a Dios
Su Oficina

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Villeda Morales, Departamento de Gracias a Dios por el período comprendido del 09 de septiembre 2009 al 31 de diciembre 2014, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 17 de mayo de 2023.

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

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

Una deficiencia en el control interno existe cuando el diseño u operación de un control no permite a la administración o sus empleados, en el curso normal de sus funciones asignadas, prevenir o detectar errores oportunamente. Una debilidad material es una deficiencia, o una combinación de deficiencias, en el control interno, de tal forma que existe una probabilidad razonable de que una distorsión material en los estados financieros de la entidad, no sea prevenida o detectada y corregida oportunamente.

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

1. La Administración Municipal no utiliza la cuenta de cheques para efectuar pagos significativos;

2. La Administración Municipal no cuenta con un fondo de caja chica para gastos menores;
3. No se efectúan arqueos a los fondos y valores municipales;
4. No se encontró evidencia de la disponibilidad de los saldos manejados en bancos y caja general en el traspaso de Gobierno Municipal;
5. No se realizan conciliaciones bancarias mensualmente y no se llevan libros auxiliares de bancos;
6. El área de Tesorería no es de acceso restringido;
7. No existen formatos para registrar las principales operaciones de ingresos;
8. Uso de lápiz grafito en el registro de fichas catastrales;
9. Las órdenes de pago no se encuentran pre numeradas;
10. No existen controles adecuados para compra y uso del combustible;
11. Mala clasificación del gasto en las órdenes de pago;
12. No existe un control adecuado en la custodia y distribución de materiales utilizados por la Municipalidad;
13. Los libros de actas de sesiones de la Corporación Municipal presentan espacios en blanco;
14. No existen políticas definidas de administración, para el control y manejo del personal municipal;
15. La Municipalidad cuenta con un organigrama que no define claramente las líneas de autoridad y no está aprobado por la Corporación Municipal.

Tegucigalpa, M.D.C. 17 de mayo de 2023.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO UTILIZA LA CUENTA DE CHEQUES PARA EFECTUAR PAGOS SIGNIFICATIVOS

En la revisión de las erogaciones efectuadas por la Administración Municipal, se verificó que existen pagos realizados en efectivo por valores significativos a proveedores, contratistas y otros por elaboración de obras públicas, por lo que se retira el efectivo de la cuenta de ahorro y se traslada a la cuenta de cheque a nombre de la Alcaldía Municipal, posteriormente se emiten cheques a nombre del Alcalde, Tesorera y de otras personas para retirar cantidades de L500.000.00 o más, luego se realizan los pagos en efectivo, por las deudas, contraídas y compras, detalle a continuación:

N° de Orden	Beneficiario	Descripción	Fecha	Valor pagado (L)	Observaciones
17	Ballardo Meladho	Avance de obra del muro de contención en la comunidad del Pulpo	04/11/2009	80,000.00	Pago en efectivo al contratista
1179	Inversiones y Pinturas Víctor	Reparación y mantenimiento de lancha de la Municipalidad	03/02/2012	42,938.56	Pago en efectivo a proveedor
1024	Delio Horacio David	Compra de 142 sacos de arena fina, proyecto Escuela Roqui Ramón A. Comunidad Titi	19/12/2014	67,730.00	Pago en efectivo a proveedor
289	Producciones Americanas	Compra de chalecos para empleados Municipales	28/03/2013	23,850.00	Pago efectuado en efectivo en la Ciudad de Tegucigalpa

Es importante mencionar según acta N° 108 de fecha 16 de julio de 2010, el señor Alcalde Municipal sufrió un asalto por la cantidad de L115,000.00 en la ciudad de Tegucigalpa, y reportado bajo la denuncia N° 0801-2010-21840 en la Dirección Nacional de Investigación Criminal.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio de Control Interno TSC PRICI-06: **Prevención** y la Norma General de Control Interno TSC NOGECI V-08 **Documentación de Procesos y Transacciones**.

Mediante oficio N° 09/2015/MVM, de fecha 16 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Cesar Arrechavala Galindo, Alcalde Municipal, período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 18 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: “La Corporación Municipal viendo la necesidad aprobó, en el acta N° 160, punto 11, inciso C, la Municipalidad utilizara la cuenta de cheques solo para traslados de fondos y emitir cheques a nombre de varias personas, (Empleados) para ser cambiadas en efectivo y ser los pagos respectivos a proveedores, planillas, compra de materiales, por la distancia de la institución bancaria de nuestros pueblos.”

Lo anterior puede continuar ocasionando un alto riesgo de asalto y daño a la integridad física de las personas encargadas del traslado y manejo del efectivo destinado a la cancelación de compras, pagos y otros.

**RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar acciones correctivas orientadas a que la Tesorera(o) Municipal efectúe la mayor parte de los pagos por medio de la emisión de cheques, ya que la Municipalidad cuenta con una (1) cuenta de cheques, que deberá ser utilizada para realizar pagos a nombre de los beneficiarios, de tal forma que los fondos de la Municipalidad no sean expuestos a riesgos por robo o extravío de los mismos.

2. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON UN FONDO DE CAJA CHICA PARA GASTOS MENORES

Mediante la revisión al rubro de Caja y Bancos, se comprobó que la Administración Municipal no cuenta con un fondo de caja chica, para el pago de sus transacciones por montos menores, lo que genera un mal manejo del efectivo y una excesiva cantidad de órdenes de pago por montos bajos, acumulando aproximadamente la cantidad de 15 a 34 órdenes mensuales con valores desde (L.50.00, en adelante), ejemplos a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

N° de Orden de Pago	Beneficiario	Descripción del gasto	Fecha del Gasto	Valor pagado en efectivo	Total	Órdenes de pago utilizadas mensual con montos bajos
1265	Karla Klei Inacia	Ayuda para compra de medicamentos	24-02-2014	50.00	1,950.00	13
1277	Danila Flores Didson	Ayuda para compra de medicamentos	06-10-2010	100.00		
1296	Chale Rocha	Pago por limpieza del predio del CEB República del Perú	06-03-2014	130.00	5,130.00	34
1341	Erik Misael Yanse	Viáticos para cobro de impuestos Común. Guankia-aguala y Mangotara	14-03-2014	150.00		

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno TSC-PRICI-03: **Legalidad**, la **Declaración** TSC-PRICI-03-01, y la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-01 **Prácticas y Medidas de Control**.

Mediante oficio N° 09/2015 TSC/MVM, de fecha 16 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Cesar Arrechavala Galindo, Alcalde Municipal, período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 18 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: “Hasta el momento no manejamos, porque no tenemos un reglamento de caja chica aprobado por la Corporación Municipal y me comprometo a someter en la próxima reunión de Corporación para la aprobación de dicho reglamento.”

El no tener un fondo de caja chica para gastos menores genera una gran cantidad de órdenes de pago por montos bajos.

**RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Crear un fondo de caja chica para efectuar los pagos de menor cuantía y elaborar el reglamento que debe estipular los procedimientos de control y uso de dicho fondo de tal manera que se defina con claridad, que tipo de gastos y montos se deben efectuar, forma de autorización de desembolsos y lo demás relacionados con gastos menores. De conformidad al reglamento de caja chica que se encuentra en la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Transparencia (USAID); asimismo deberán ser sometidos a consideración de la Corporación Municipal para su aprobación, y aplicados de manera inmediata.

Además, la persona a quien se le asigne el manejo del fondo debe ser ajena a la recaudación y registro de transacciones y debe firmar un pagaré a favor de la Municipalidad por el valor de dicho fondo.

3. NO SE EFECTÚAN ARQUEOS A LOS FONDOS Y VALORES MUNICIPALES

Al evaluar el rubro de Caja y Bancos, se comprobó que no se realizan arqueos independientes y sorpresivos, de los fondos y otros valores manejados por la Tesorera Municipal, con el fin de asegurar el manejo adecuado de los mismos, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre del fondo	Detalle	Valor del fondo por Año			Observación
		2011	2012	2013	
Caja General	Ingresos Corrientes	241,995.33	590,027.12	777,669.26	Valores reflejados en las Rendiciones de Cuentas de los años 2011, 2012 y 2013, el cual no existe evidencia por escrito de arqueos sorpresivos de los fondos manejados por la Tesorera Municipal.
	Transferencias del 5%	12,621,785.11	9,417,111.00	15,800,696.28	
	Subsidios Sector Público	583,954.62	257,335.27	0.00	
	Intereses Bancarios	37,657.14	45,522.14	39,592.49	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-16 **Arqueos Independientes**.

Mediante oficio N° 09/2015 TSC/MVM, de fecha 16 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Cesar Arrechavala Galindo, Alcalde Municipal, período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 18 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: “En la próxima reunión de Corporación se llevará en consideración para que escojan a un empleado o a la misma comisión de transparencia para que el arqueos sorpresivo se haga a la Tesorera y a la persona que maneja la caja chica.”

Lo anterior dificulta la determinación y la investigación oportuna de faltantes, pérdidas o mal uso de los fondos y valores Municipales.

**RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Asignar una persona independiente del área de recaudación y registro de transacciones, para que realice arqueos sorpresivos de los fondos municipales, sin crear rutina de la actividad y dejando evidencia escrita de la labor realizada.

4. NO SE ENCONTRÓ EVIDENCIA DE LA DISPONIBILIDAD DE LOS SALDOS MANEJADOS EN BANCOS Y CAJA GENERAL EN EL TRASPASO DE GOBIERNO MUNICIPAL

Al evaluar el rubro de Caja y Bancos, se comprobó que las administraciones del período sujeto a revisión, en el traspaso de gobierno municipal no evidencian la disponibilidad de los saldos manejados en las cuentas de banco y el efectivo resguardado en caja general; ya que se constató en el acta N° 153 de fecha 24 de enero de 2014 (traspaso de mando), que la administración 2014-2018, solamente recibe en dicha acta el valor de los Activos de la Municipalidad y las Cuentas por Pagar, detalle a continuación:

Cuadro detalle de saldos de varias cuentas

Banco	Número de cuenta	Tipo de cuenta	Fecha	Saldo al 24 de enero de 2010 (L)	Saldo al 24 de enero de 2014 (L)	Observación
Banco Atlántida	32000374357	Ahorros	20/01/2010	500.90	0.00	-En actas de traspaso de gobierno municipal, no se evidencian los Saldos de las cuentas de bancos, ni el efectivo manejado en caja general. -En el traspaso de gobierno municipal, mediante acta N° 153 de fecha 24 de enero de 2014, punto N° 10, folio 71 (traspaso de mando), se describe el valor de los bienes por la cantidad de L3,123,061.07 y detalle de las Cuentas por Pagar, el valor de L264,040.00.
			17/01/2014	0.00	255,906.41	
Banco Atlántida	1100170495	Cheques	24/01/2010	2,082.00	0.00	
Banco Atlántida	1202379416	E.R.P.	24/01/2010	1,334.81	0.00	
Banco Atlántida	3100092596	Cheques	14/02/2012	00.00	1,789.00	

Fuente: Información de los estados de cuentas proporcionado por el banco.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01 **Prácticas y Medidas de Control**, NOGECI V-08, **Documentación de Procesos y Transacciones** y TSC-NOGECI V-10 **Registro Oportuno**.

Mediante oficio N° 67/2015 TSC/MVM de fecha 27 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Cesar Arrechavala Galindo, Alcalde Municipal, período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin fecha manifestando lo

siguiente: “Existe en el departamento de Tesorería reporte de los ingresos diarios y por ende este es el que manejaba en caja general y en relación a los saldos del banco existen los estados de cuenta los que entrega el banco y si alguno de ellos no los teníamos es porque la razón no da lugar a movilizarse a traerlos ya que elevaría los costos del gastos de funcionamiento de la Municipalidad.”

Mediante oficio N° 68/2015 TSC/MVM de fecha 27 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó señor Javier Calderón Padilla, Alcalde Municipal, período 2010-2014, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin fecha dándole respuesta al oficio N° 67, manifestando lo siguiente: “Existe en el departamento de Tesorería reporte de los ingresos diarios y por ende este es el que manejaba en caja general y en relación a los saldos del banco existen los estados de cuenta los que entrega el banco y si alguno de ellos no los teníamos es porque la razón no da lugar a movilizarse a traerlos ya que elevaría los costos del gastos de funcionamiento de la Municipalidad.”

Esta situación dificulta conocer la disponibilidad de efectivo en caja general para efectos de comprobación de los fondos y valores Municipales al cierre de cada período de Gobierno.

RECOMENDACIÓN N° 4

AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Presentar a la Corporación Municipal el informe de cierre de su gestión al 25 de enero (cambio de Alcalde Municipal), el cual deberá contener los saldos de las cuentas de banco existentes y el efectivo manejado en caja chica y caja general, los que deberán ser reflejados en el libro de actas.

RECOMENDACIÓN N° 5

A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal para que cumpla con el procedimiento de presentar los saldos de las cuentas de banco y caja general que dejó la administración anterior, lo cual servirá de base para la toma de decisiones y revisiones futuras.

5. NO SE REALIZAN CONCILIACIONES BANCARIAS MENSUALMENTE Y NO SE LLEVAN LIBROS AUXILIARES DE BANCOS

Al evaluar el rubro de Caja y Bancos, se comprobó que la Tesorera Municipal no realiza las conciliaciones bancarias en el tiempo estipulado, además no se cuenta con un libro auxiliar de bancos, por lo que se desconoce la disponibilidad de recursos financieros con los que se cuenta diariamente de las siguientes cuentas:

Institución Bancaria	N° de Cuenta Ahorro y Cheques		Uso	Observación
Banco Atlántida	32000374357	Ahorro	Ingresos Corrientes y Transferencias	No se ha realizado Conciliación de estas Cuentas
Banco Atlántida	3100092596	Cheques	Retiro de Efectivo	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-14 **Conciliación Periódica de Registros**.

Mediante oficio N° 09/2015 TSC/MVM, de fecha 16 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Cesar Arrechavala Galindo, Alcalde Municipal, período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 18 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: “No se han hecho conciliaciones bancarias, porque nunca queda un cheque emitido sin cobrar para el siguiente mes, pero desde ahora en adelante lo realizaremos mensualmente.”

El no elaborar las conciliaciones bancarias, propicia que no exista seguridad razonable de que los saldos que presentan sean confiables para la Administración Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 6 AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones correctivas para que se elaboren, revisen y aprobar las conciliaciones bancarias presentadas por la Tesorera, dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes siguiente, de manera que estén disponibles para revisiones posteriores.

RECOMENDACIÓN N° 7 A LA TESORERA MUNICIPAL

Crear un libro auxiliar de bancos para registrar las transacciones realizadas en las cuentas de ahorro y de cheques el que servirá de base para elaborar, firmar y sellar las conciliaciones bancarias con el fin de mantener información confiable, dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes siguiente, de manera que estén disponibles para revisiones posteriores.

6. EL ÁREA DE TESORERÍA NO ES DE ACCESO RESTRINGIDO

Al evaluar el área de Tesorería se comprobó, que las instalaciones no reúnen las condiciones adecuadas para salvaguardar el efectivo recibido por parte de los contribuyentes y la documentación soporte de las transacciones realizadas, en vista de que no es de acceso restringido.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio de Control Interno TSC-PRICI-06 **Prevención** y la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-12 **Acceso a los Activos y Registros**.

Mediante oficio N° 09/2015 TSC/MVM, de fecha 16 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Cesar Arrechavala Galindo, Alcalde Municipal, período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 18 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: “Esta observación ya la habíamos considerado ampliar la oficina de la Tesorería Municipal y a la vez a asegurar para que se pague por ventanilla por eso aparecen en el presupuesto del año 2015, de la ampliación del edificio municipal incluye la Tesorería Municipal.”

Lo anterior podría ocasionar que el efectivo y la documentación que respalda las transacciones efectuadas sean objeto de extravío o robo, lo que podría causar daños al patrimonio de la Municipalidad al no contar con un área en las condiciones adecuadas para el manejo, custodia y resguardo del efectivo.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones que correspondan, para restringir el acceso al área de Tesorería a fin de brindar seguridad tanto a la persona responsable del área, como a los fondos y documentación soporte de las transacciones.

7. NO EXISTEN FORMATOS PARA REGISTRAR LAS PRINCIPALES OPERACIONES DE INGRESOS

Al evaluar el rubro de ingresos, se comprobó que no existen formatos de declaraciones juradas utilizadas para el pago de impuestos de bienes inmuebles, vecinal e industria, comercio y servicio, en el caso del impuesto de industria y comercio, el encargado del Departamento Tributación realiza una visita previa a los negocios locales, el cual determina el valor del impuesto a pagar según lo que observa en mercadería en el negocio, procedimiento inadecuado para determinar el valor real del cobro por este impuesto.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-8 **Documentación de Procesos y Transacciones** y la TSC-NOGECI V-17 **Formularios Uniformes**.

Mediante oficio N° 09/2015 TSC/MVM, de fecha 16 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Cesar Arrechavala Galindo, Alcalde Municipal, período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 18 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: “Los controles que utilizábamos los considerábamos suficiente y vamos a implementar nuevos controles de formato de ingresos lo que recomienda el Tribunal.”

Como consecuencia de no utilizar los formatos oficiales y oportunos para el cobro de los impuestos, tasas y servicios Municipales, la Administración Municipal se expone a que el valor no sea el correcto de acuerdo a Ley y el Plan de Arbitrios.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Autorizar a quien corresponda, para que realice la elaboración e impresión de los formatos de declaraciones juradas para los distintos impuestos una vez aprobados por la Corporación Municipal y así poder recopilar toda información solicitada en los mismos de manera objetiva, precisa y clara requerida del contribuyente; mismos que deberán ser en forma pre numerada, e instruir a la encargada de Tesorería para que los utilice en estricto orden correlativo numérico y de fecha, asimismo, verificar el cumplimiento de la instrucción.

8. USO DE LÁPIZ GRAFITO EN EL REGISTRO DE FICHAS CATASTRALES

Al evaluar el rubro de Ingresos, se comprobó que la información reflejada en las fichas catastrales se encuentra escrita con lápiz grafito, exponiéndose que sufran alteraciones, borrones y/o cambios no autorizados, ejemplos a continuación:

Datos de la ficha:

Nombre	Clave Catastral	Ubicación	Deficiencias encontradas en lápiz grafito:
Javier Mora	Sin Clave	Raya Lalma	✓ Nombre del contribuyente ✓ Ubicación
Etelbina Caldera	Sin Clave	Raya Lalma, Vista hacia la pista	✓ Cálculo manual del valor de las Edificaciones. ✓ Cálculo manual de evaluó del terreno.
Clinton Smith	Sin Clave	Raya Centro	✓ Cálculo del impuesto a pagar ✓ Entre otros

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio de Control Interno TSC-PRICI-06 **Prevención** y la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 **Calidad y Suficiencia de la Información**.

Mediante oficio N° 51/2015 TSC/MVM, de fecha 22 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Cesar Arrechavala Galindo, Alcalde Municipal, período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 23 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: “Que las fichas catastrales estén escritas con grafito. Es posible que el empleado en esta área no está seguro de sus cálculos. Porque de él es sabido que estas se llenan con lápiz de tinta para evitar alteraciones. Prometo enmendar esta situación lo más rápido posible.”

Mediante oficio N° 54/2015 TSC/MVM, de fecha 22 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Job Justo Ambrosio, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 24 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: “Los expedientes anteriores que recibí las fichas catastrales en lápiz grafito y anteriormente había auditado dos veces, por esa misma razón yo creí que era permitido y yo le di seguimiento en mi función excepto que no hay alteraciones de porcentaje.”

Por lo expuesto anteriormente la Administración Municipal se expone a que los documentos sufran borrones y alteraciones.

**RECOMENDACIÓN N° 10
AL JEFE DE CATASTRO MUNICIPAL**

Llenar la información de las fichas catastrales con lápiz tinta para evitar borrones, alteraciones de las mismas y/o cambios no autorizados.

9. LAS ÓRDENES DE PAGO NO SE ENCUENTRAN PRE NUMERADAS

Al revisar la documentación soporte de gastos, se verificó que las órdenes de pago no se encuentran pre numeradas, únicamente cuentan con un número manuscrito a través de una máquina faximil (que se usa con tinta y se coloca el número como sello), ejemplos a continuación:

N° Orden Pago	Fecha	Descripción	Valor (L)	Observaciones
1101	02/01/2014	Pago de prestaciones de servicio de vigilancia	2,000.00	Número colocado a manuscrita con máquina faximil
Sin numero	07/01/2013	Subsidio para pago de vigilante	2,000.00	No tiene
1109	06/01/2012	Viáticos a la Ciudad de Puerto Lempira	3,000.00	Número colocado a manuscrita con máquina faximil
05	17/01/2011	Pago por comisión	1,379.49	Número colocado a manuscrita con máquina faximil
14	21/01/2010	Impresiones del informe del último trimestre	750.00	Número colocado a manuscrita con máquina faximil

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-10 **Registro Oportuno**.

Mediante oficio N° 67/2015 TSC/MVM de fecha 27 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Cesar Arrechavala Galindo, Alcalde Municipal, período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin fecha manifestando lo siguiente: “Después de recibir esta observación de las órdenes de pago que no están pre numeradas, nos comprometemos de terminar las copias de las órdenes de pago que tenemos en existencia, seguidamente mandaremos al Tribunal para que nos extienda órdenes de pago ya enumeradas.”

Lo anteriormente expuesto podría ocasionar, que se repita el número de correlatividad de las órdenes de pago o se deje algunas de ellas sin enumeración.

RECOMENDACIÓN N° 11 AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar acciones para que se proceda a la impresión de las órdenes de pago pre numeradas e instruir a la encargada(o) de Tesorería para que las utilice en estricto orden correlativo numérico y de fecha para efectos de un mejor y eficaz control de los egresos. Verificar el cumplimiento de la instrucción

10. NO EXISTEN CONTROLES ADECUADOS PARA COMPRA Y USO DEL COMBUSTIBLE

Al evaluar el rubro de Gastos, se determinó que no se llevan controles adecuados de las erogaciones por este concepto, en las facturas de combustible no se incluye la descripción del vehículo, número de placa, kilometraje, cantidad, informe del viaje, firma del responsable del vehículo, asimismo no cuentan con un control por cada gasto de combustible que detalle la actividad a ejecutar por la Municipalidad, ejemplos:

Nº de Orden de Pago	Fecha de Orden de Pago	Descripción	Beneficiario	Valor pagado (L)	Observación
1923	03/09/2012	Combustible y lubricantes para motocicleta y otros	Bodega Yahaira	6,000.00	No lleva control de kilometraje recorrido, ni informe de actividades realizadas, solamente se adjunta la factura de compra.
227	13/04/2013	Compra de gasolina para motocicleta y aceite	Bodega Kaukira	6,900.00	
198	14/03/2014	Compra de combustibles para la volqueta Municipal	Grupo Petrocars	17,078.00	
507	31/07/2014	Compra de combustible para usos Municipal	Bodega Yahaira	22,320.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI-V-08-01 **Los Objetivos Institucionales** y TSC-NOGECI-VI-02 **Calidad y Suficiencia de la Información y la Declaración**.

Mediante oficio N° 09/2015 TSC/MVM, de fecha 16 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Cesar Arrechavala Galindo, Alcalde Municipal, período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 18 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: “Quitar los controles que no sean indicados posteriormente implantaremos un formato y sistema de mejor control.”

El no llevar un control adecuado del gasto de combustible y uso de vehículos ocasiona desorden en el manejo de los mismos y se dificulta determinar si los recursos han sido utilizados en actividades propias de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 12 AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Realizar las acciones que correspondan para que se implementen formatos de controles oportunos sobre el gasto de combustible, mismos que deberán contener la descripción del vehículo, lugares a visitar, kilometraje al salir y al regresar;
- b) Se deberá establecer un control de consumo de combustible, con referencia hecha al rendimiento de kilómetros por galón de acuerdo a cada tipo de vehículo. Para fines de abastecimientos, accesorios, repuestos, combustibles y lubricantes, se deberá utilizar de acuerdo al Reglamento para el control en el uso de Vehículos Municipales de la Caja de Herramienta para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Transparencia (USAID). Verificar el cumplimiento de la instrucción.

11. MALA CLASIFICACIÓN DEL GASTO EN LAS ÓRDENES DE PAGO

En la revisión del área de Gastos, se comprobó que en algunas órdenes de pago el objeto del gasto utilizado no corresponde a la erogación realizada, ejemplos a continuación:

N° Orden de Pago	Beneficiario	Descripción	Fecha	Valor (L)	Objeto del Gasto Utilizado	Objeto del Gasto que se Debió Utilizar
119	Chalmor Haylok	Compra de 15 galones de combustible	01/03/2013	1,500.00	399	356
1125	Raúl Calderon	Ayuda para gastos fúnebres. Para trasladar a la Sra. Elba Cárcamo, fallecida en la ciudad	09/01/2014	5,000.00	581	514
311	Yaneth Mora	Pago para proveer víveres a personas de escasos recursos	14/01/2014	9,505.00	311	514

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI-III-03 **Prácticas y Medidas de Control** y TSC-NOGECI V-11 **Sistema Contable y Presupuestario**.

Mediante oficio N° 10/2015 TSC/MVM, de fecha 16 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Cesar Arrechavala Galindo, Alcalde Municipal, período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 18 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente “En la clasificación del gasto respectivamente algunos casos se clasifican con el criterio del motivo del mismo y no con la naturaleza del renglón, quizá en la interpretación de este criterio u otras de muy poco análisis ha provocado esta situación procuraremos en lo más inmediato capacitar al personal responsable de la codificación de los egresos como de los ingresos.”

Lo anterior afecta la disponibilidad presupuestaria y financiera de ambos objetos del gasto, y la toma de decisiones adecuadas.

RECOMENDACIÓN N° 13 A LA TESORERA MUNICIPAL

Antes de asignar y registrar un código en una Orden de Pago, se debe tener la certeza del objeto del gasto en el cual se va a clasificar, por lo que al existir dudas se debe consultar el Manual de Clasificación Presupuestaria.

12. NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO EN LA CUSTODIA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES UTILIZADOS POR LA MUNICIPALIDAD

Al evaluar el rubro de gastos, especialmente lo relacionado con la adquisición, custodia y posterior entrega de herramientas y materiales que la Municipalidad utiliza en la ejecución de proyectos de obras públicas, se comprobó que los mismos son almacenados en la Bodega Municipal, sin ejercer controles adecuados de recepción, registro, asimismo los materiales son retirados sin el formato contable requisición de materiales, ejemplo a continuación:

N° Orden de Pago	Fecha	Beneficiario	Descripción	N° Factura	Valor (L)	Observaciones
027	23/01/2010	Pinturas Víctor	Compra de materiales de pintura para escuela de cocotingns	8654	30,490.00	Falta requisición de materiales y acta de entrega de materiales

N° Orden de Pago	Fecha	Beneficiario	Descripción	N° Factura	Valor (L)	Observaciones
1111	06/01/2014	Maderas Bosque Real	Compra de Madera para puente Rayamonu	80567	59,660.00	Falta requisición de materiales y acta de entrega de materiales
294	24/04/2013	Ferretería Casa	Lámina para techo Iglesia Morada Raya	0294	23,200.00	Falta requisición de materiales y acta de entrega de materiales

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio de Control Interno TSC-PRICI-06 **Prevención** y las Normas Generales de Control Interno, TSC-NOGECI V-01 **Prácticas y Medidas de Control**, TSC NOGECI V-04 **Responsabilidad Delimitada**, TSC NOGECI V-07 **Autorización y aprobación de Transacciones y Operaciones** y TSC-NOGECI V-12 **Acceso a los Activos y Registros**.

Mediante oficio N° 10/2015 TSC/MVM, de fecha 16 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Cesar Arrechavala Galindo, Alcalde Municipal, período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 18 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente “La custodia de los materiales cuando se almacenan en los predios Municipales y en las bodegas respectivas queda recibidos y contados por la Tesorería Municipal y bajo vigilancia Municipal los mismos son adquiridos para un proyecto determinado cualquier remante se utiliza en reparaciones de cualquier otro proyecto las cuales casi no se dan, no se adquiere materiales para almacenar y proveer por medio de requisiciones.”

Por lo realizado en la adquisición y asignación de materiales, la Administración Municipal deberá establecer controles adecuados y seguros para uso y entrega de materiales.

RECOMENDACIÓN N° 14 AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda para que se implementen los controles adecuados para el registro de la adquisición, manejo y distribución de los materiales para ser utilizados en la construcción de obras públicas e implementar el sistema de control de almacén de entradas y salidas, asimismo designar formalmente un responsable de la misma, para que gestione las actividades de compras para cada una de las necesidades y disponer de existencias en forma oportuna. Verificar su cumplimiento.

13. LOS LIBROS DE ACTAS DE SESIONES DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL PRESENTAN ESPACIOS EN BLANCO

Al evaluar los libros de actas de sesiones de la corporación municipal, se comprobó que los mismos presentan espacios en blanco entre un acta y otra, las que se encuentran firmadas por los miembros de Corporación Municipal e invitados a las mismas, ejemplos a continuación:

Actas que presentan inconsistencias:

Acta N°	Fecha	Folio	Observaciones
140	31/12/2012	292	Presenta 25 renglones en blancos, después de las firmas de aprobación del acta
145	08/07/2013	27	Presenta 20 renglones en blancos, después de las firmas de aprobación del acta
155	05/02/2014	89	Presenta 21 renglones en blancos, después de las firmas de aprobación del acta
158	13/05/2014	137	Presenta 24 renglones en blancos, después de las firmas de aprobación del acta

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-09 **Supervisión Constante**.

Mediante oficio N°10/2015 TSC/MVM, de fecha 16 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Cesar Arrechavala Galindo, Alcalde Municipal, período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 18 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente “Cualquier espacio en blanco que hubiese quedado es quizás alguna información no muy relevante y que se le haya olvidado al secretario registrar las actas son leídas y aprobadas en cada sesión un dato de carácter grave no se pasaría por alto a la Corporación de ahora en adelante seremos más minuciosos en la revisión de las actas Municipales para evitar estas situaciones.”

Mediante oficio N° 55/2015 TSC/MVM, de fecha 22 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Idelfredo Yansky Mora, Secretario Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 24 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente “Al respecto de los espacios en blanco encontrado al libro de actas de Corporación, por desconocimiento consideraba algo correcto, pero las recomendaciones brindadas en la conferencia de entrada, lucharé a cumplir con las tareas que efectúan mi función.”

Por lo expuesto anteriormente se corre el riesgo que las actas Municipales sufran alteraciones, debido a los espacios en blanco, ya que es el documento legal que respalda los actos y eventos de dicha Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N° 15
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Exigir al Secretario(a) Municipal que las actas deberán ser transcritas sin dejar espacios en blanco con la finalidad de llevar un control más seguro de las mismas y así estas no sean sujetas a modificaciones.

14. NO EXISTEN POLÍTICAS DEFINIDAS DE ADMINISTRACIÓN, PARA EL CONTROL Y MANEJO DEL PERSONAL MUNICIPAL

Al realizar una evaluación General, se determinó que no existen controles adecuados, aplicados consistentemente, para el manejo del personal, por ejemplo:

- a) No se asignan por escrito las funciones a realizar por cada uno de los empleados;
- b) No se realizan evaluaciones periódicas del personal;
- c) Los expedientes del personal carecen de alguna información y documentación, por ejemplo:

Nombre del Funcionario/Empleado	Cargo	Fecha de Ingreso	Documentación faltante
Cesar Arrechavala Galindo Raimundo Trino Blucha	Alcalde Municipal Seguridad	25/01/2006 25/01/2010	• Fotocopia de la Solvencia Municipal
Soraida Tomas Waldan	Tesorera Municipal	01/02/2010	• Fotocopia del carnet de colegiación y la declaración jurada de bienes

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI III-03 **Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano**, la TSC-NOGECI V-05 **Instrucciones por Escrito** y la TSC-NOGECI V-09 **Supervisión Constante**.

Mediante oficio N° 10/2015 TSC/MVM, de fecha 16 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Cesar Arrechavala Galindo, Alcalde Municipal, período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 18 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente “Nuestra Municipalidad es parte de nuevas Municipalidades de Honduras vamos avanzando con el ánimo de mejorar para el control del personal contamos con un Manual de Organización y Funciones Municipales de cada departamento en el cual cada quien conoce sus responsabilidades, atenderemos los métodos de control que se nos sean recomendados.”

Lo descrito anteriormente puede ocasionar descontrol y mala organización al momento de ejecutar las tareas asignadas, además puede ocasionar que existan funciones incompatibles lo que se traduciría en un alto grado de ineficiencia en la ejecución de las actividades y en la consecución de los objetivos institucionales.

RECOMENDACIÓN N° 16 AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones, dejando evidencia de las mismas; ante quien corresponda para implementar los controles que sean necesarios para una adecuada administración del personal, quienes son el recurso más importante de la Municipalidad, detalle así:

- Conforme a lo que establece el Manual de Organización y Descripción de Funciones de la Municipalidad, dárseles a conocer de forma escrita, de tal manera que cada uno conozca las funciones que está obligado a desempeñar;
- Incorporar en el Plan de Trabajo de la Municipalidad procedimientos que estipulen evaluaciones periódicas del desempeño, como resultado de la supervisión realizada a los empleados, así como establecer y desarrollar un plan de capacitación, a fin de obtener un mayor rendimiento del personal;
- Asimismo, completar la información y documentación de los expedientes de los empleados y funcionarios municipales.

15. LA MUNICIPALIDAD CUENTA CON UN ORGANIGRAMA QUE NO DEFINE CLARAMENTE LAS LÍNEAS DE AUTORIDAD Y NO ESTÁ APROBADO POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al evaluar el área de Secretaría Municipal, se verificó que la Administración Municipal cuenta con un organigrama, que no define claramente las líneas de autoridad, ya que inicia con Alcalde y Vice Alcaldesa, y no la Corporación Municipal como máxima autoridad, mismo que no se encuentra aprobado por la Corporación Municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI III-04 **Estructura Organizativa**.

Se envió oficio N° 10/2015/MVM, de fecha 16 de febrero de 2015, al señor Cesar Arrechavala Galindo Alcalde Municipal, período 2014-2018, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior ocasiona que no exista formalidad en las líneas de autoridad de manera que se identifique el orden jerárquico de cómo está estructurada la institución.

**RECOMENDACIÓN N° 17
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Proceder a modificar y aprobar el organigrama de la Municipalidad, de tal manera que se identifique y se formalice claramente las líneas de autoridad.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Villeda Morales,
Departamento de Gracias a Dios
Su Oficina.

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Villeda Morales, Departamento de Gracias a Dios, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013 cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 09 de septiembre 2009 al 31 de diciembre 2014 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados de Ejecución Presupuestaria examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Villeda Morales, que son responsabilidad de la administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Constitución de la República; Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Código Civil, Ley de la Propiedad, Decreto Número 48-81, Acuerdo Ejecutivo No. 00472 y Decreto 135-94, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Estatuto del Docente Hondureño, Reglamento de la Ley de Servicio Civil, Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, Ley sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría aprobados y oficializado en la Gaceta el 16 de febrero de 2004 y decreto 189-2004 y Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, de la Municipalidad de Villeda Morales, Departamento de Gracias a Dios cumplió, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamo nuestra atención que nos indicara que la Municipalidad Villeda Morales, no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa, M.D.C. 17 de mayo de 2023.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipalidades

B. CAUCIONES

Los empleados y funcionarios de la Municipalidad de Villeda Morales, Departamento de Gracias a Dios no han cumplido con la correspondiente caución que establece el artículo 97, capítulo II de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, detalle a continuación:

1. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS NO ACTUALIZARON LA CAUCIÓN Y LA PRESENTADA ES POR UN MONTO MENOR AL QUE ESTABLECE LA LEY

Al evaluar el rubro de Servicios Personales, se comprobó que el Alcalde y la Tesorera Municipal durante el período sujeto a revisión, presentaron la caución únicamente cuando tomaron posesión del cargo, la que fue presentada a la Comisión de Auditoría, no de acuerdo a los gastos corrientes ocurridos en la Municipalidad, la fianza fue por un monto menor, al promedio fijado en el Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Años	Nombre	Cargo	Valor de la caución Presentada	Promedio para fijación de Caución o Fianza según Ley	Diferencia	Observaciones
2010	Javier Calderón Padilla	Alcalde Municipal	25,000.00	52,625.08	27,625.08	Presentó un pagaré por la cantidad de L.25,000.00
2010	Cesar Arrechavala Galindo	Tesorero Municipal	25,000.00	52,625.08	27,625.08	Presentaron un pagaré por la cantidad de L.25,000.00
2014	Cesar Arrechavala Galindo	Alcalde Municipal	25,000.00	167,112.84	142,112.84	
2014	Soraida Tomas Waldan	Tesorera Municipal	25,000.00	167,112.84	142,112.84	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas artículo 97;
Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, artículos 167 y 171 (vigencia 26 de noviembre de 2003); y artículos 126 y 129 reformado (vigencia 22 de septiembre de 2012);
Ley de Municipalidades, Artículo 57; y el Acuerdo Administrativo TSC No. 001/2009 Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-20
Cauciones y Fianzas.

Mediante oficio N° 43/2015/MVM, de fecha 19 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Javier Calderón Padilla, Alcalde Municipal, período 2010-2014, explicación sobre el hecho antes comentado, y a la fecha no se ha recibido respuesta.

Mediante oficio N° 51 y 52/2015/MVM, de fecha 22 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó a los señores Cesar Arrechavala Galindo, Alcalde Municipal, período 2014-2018, Soraida Tomas Waldan, Tesorera Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quienes contestaron mediante notas de fecha 23 de febrero de 2015, manifestando lo siguiente: “Que el cálculo de la cifra del pagaré esta por la cantidad de L.25,000.00. Siendo el valor real L.167,112.84 se debió a la confusión que el cálculo se aplicó a los ingresos corrientes y no a los gastos

corrientes como corresponde y que resultaba un valor menor a los L25,000.00, situación que enmendaremos lo más pronto posible.”

A consecuencia de lo anterior los bienes y recursos públicos no están protegidos en caso de pérdida, despilfarro o uso indebido.

RECOMENDACIÓN N° 1

AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Proceder a actualizar la caución que por su monto corresponde para el desempeño de sus funciones y mantenerla vigente por el tiempo que dure su gestión. Para los futuros funcionarios y empleados municipales, deben de rendir caución antes de asumir sus puestos, aplicando el promedio fijado en el Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN N° 2

A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Exigir al Alcalde y Tesorera Municipal, que procedan actualizar la caución que por su monto corresponde para el desempeño de sus funciones y mantenerla vigente por el tiempo que dure su gestión.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Algunos funcionarios obligados a presentar bajo juramento, su declaración jurada de ingresos, activos y pasivos, no cumplieron con lo establecido en los artículos 56 y 57 de Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

1. ALGUNOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADA MUNICIPAL NO HAN PRESENTADO LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES, ANTE EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

Al evaluar los egresos específicamente en el rubro de Servicios Personales, se comprobó que algunos funcionarios y empleada municipal, obligados a presentar declaración jurada de bienes, no han cumplido con este requisito, incumpliendo lo establecido en la Ley, detalle a continuación:

Nombre del Funcionario	Cargo	Fecha de Ingreso	Sueldo Mensual (L)	Año 2014
Julio Cobán Talavera	Primer Regidor	25/01/2014	8,000.00	No Declaró
Wendy Bordas Green	Segundo Regidor	25/01/2014	8,000.00	No Declaró
Doreto Feldeman Morales	Tercer Regidor	25/01/2014	8,000.00	No Declaró
Anita Blandón Morales	Cuarto Regidor	25/01/2014	8,000.00	No Declaró
Soraida Tomas Waldan	Tesorera Municipal	03/10/2014	8,000.00	No Declaró

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en sus Artículos 56 y 57.

Mediante oficio N° 029-2015-TSC-DAM-MM numeral 2 de fecha 19 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Julio Cobán Talavera, Regidor Municipal Primero, período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha

21 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: “La razón por no haber realizado como Regidor Municipal la declaración correspondiente de bienes fue haber entrado en confusión si era un trámite personal, que implicaba viajar a realizar dichos tramites y consideramos que como municipio distante implicaba un costo muy elevado y que podría haber una excepción.”

Mediante oficio N° 030-2015-TSC-DAM-MM numeral 2 de fecha 19 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Wendy Bordas Green Ex Vice Alcaldesa Municipal período 2010-2014 y Regidor Segundo, período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 20 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: “Respecto a la declaración jurada de bienes no he podido presentarlo por la razón que me extravió el documento respectivo por lo tanto solicito nuevamente copia de dicho documento para brindarle la información necesaria.”

Mediante oficio N° 031-2015-TSC-DAM-MM numeral 2 de fecha 19 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Doroteo Feldeman Morales, Regidor Municipal Tercero, período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 21 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: “La razón por no haber realizado como Regidor Municipal la declaración correspondiente de bienes fue haber entrado en confusión si era un trámite personal, que implicaba viajar a realizar dichos tramites y consideramos que como municipio distante implicaba un costo muy elevado y que podría haber una excepción.”

Mediante oficio N° 32-2015-TSC-DAM-MM numeral 2 de fecha 19 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Anita Blandón Morales, Regidor Municipal Cuarto, período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 21 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: “La razón por no haber realizado como Regidor Municipal la declaración correspondiente de bienes fue haber entrado en confusión si era un trámite personal, que implicaba viajar a realizar dichos tramites y consideramos que como municipio distante implicaba un costo muy elevado y que podría haber una excepción.”

Se envió oficio N° 44-2015 TSC-DAM-MM, de fecha 19 de febrero de 2015, a la señora Soraida Tomas Waldan Tesorera Municipal, período 2014-2018, pero a la fecha no se recibió respuesta.

No actualizar la Declaración Jurada de Bienes provoca que el Tribunal Superior de Cuentas no lleve sus registros actualizados y aplique multas correspondientes; además ayudará a que este ente conozca sus bienes al tomar posesión de su cargo, y se garantice que el obligado no se enriqueció ilícitamente al cese del mismo.

RECOMENDACIÓN N° 1 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Proceder a la presentación de la Declaración Jurada de Bienes cada año, ante el Tribunal Superior de Cuentas, asimismo, todos los sujetos que estén obligados a declarar deberán de cumplir con el mismo requisito, esto deberá de efectuarse en el tiempo y forma, tal como lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

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

1. NO SE REALIZA LA DEDUCCIÓN DEL IMPUESTO VECINAL POR PLANILLA A LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES

Al evaluar el rubro de Ingresos, se comprobó que la Municipalidad no realiza la deducción del impuesto personal mediante planilla a los funcionarios y empleados Municipales ya que estos, realizan los pagos de forma directa en el Departamento de Tesorería.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades en su Artículo 98.

Mediante oficio N° 09/2015/MVM de fecha 16 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Cesar Arrechavala Galindo, Alcalde Municipal, período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 18 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: “Esta observación la hemos realizado pero si hay pendiente lo deduciremos próximamente.”

Lo anterior ocasiona el incumplimiento en presentar una planilla de sus empleados, donde se deduzca el impuesto personal como lo establece la Ley.

**RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al encargado de Tributación para que proceda a efectuar el cálculo del impuesto personal de cada uno de los funcionarios y empleados de la Municipalidad preferiblemente en el primer trimestre del año, exigiendo a quien corresponda para que elabore la respectiva planilla y se envíe a Tesorería Municipal para que realice la deducción correspondiente y que se mantengan solventes con sus pagos de impuestos, asimismo, verificar el cumplimiento de esta recomendación.

2. EL COBRO DEL IMPUESTO POR DOMINIO ÚTIL NO APARECE REFLEJADO EN EL PLAN DE ARBITRIOS VIGENTE

Al revisar los Ingresos, específicamente los recibos de pago, se comprobó que el impuesto por dominio útil no aparece reflejado en el Plan de Arbitrios vigente, sin embargo, está aprobado por la Corporación Municipal, en acta N° 151, punto N° 5 de fecha 9 de diciembre de 2013, la cantidad de L.500.00 por dominio útil, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Descripción	Año/ Valor por Dominios Útil		Plan de Arbitrios	Valor pagado por los contribuyentes a la fecha de cierre de la auditoría	Observación
Dominio Útil	2014	500.00	Ninguno	3,500.00	En la revisión de comprobantes (recibos) se comprobó que Tesorería Municipal, había recaudado por éste impuesto la cantidad de L3,500.00 en concepto de dominio.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 84;

Reglamento de la Ley de la Municipalidades Artículo 149;

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-10 **Registro Oportuno**.

Mediante oficio N° MVM/TSC-067/2015 de fecha 16 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Cesar Arrechavala Galindo, Alcalde Municipal, período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de oficio MVM/TSC-67/2015 manifestando lo siguiente: “La Corporación Municipal en el punto de acta N° 151 aprobó cobrar L500.00 por el otorgamiento de dominio útil de los terrenos que por equivocación no fue reflejada en el plan de arbitrios vigente, seguidamente vamos a imprimir nuevamente el plan de arbitrios de 2015 para que aparezca ya reflejado el valor aprobado.”

El no reflejar en el Plan de Arbitrios el impuesto mencionado, los contribuyentes podrían negarse a realizar los pagos correspondientes argumentando que estos carecen de Legalidad, ya que no son regulados en el Plan de Arbitrios aprobado por la Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 2 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal para que proceda de inmediato a incorporar las tasas reguladas mediante acuerdos Municipales en el Plan de Arbitrios y luego proceder a su respectiva aprobación lo cual servirá como base legal para efectuar los cobros referidos, de conformidad a la Ley, verificar el cumplimiento de esta recomendación.

3. LOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADOS

Al evaluar los Activos Fijos, se comprobó que los edificios que posee la Administración Municipal, no se encuentran escriturados, tampoco cuentan con ningún documento, por consiguiente, no están registradas en el Instituto de la Propiedad, detalle a continuación:

Edificios Municipales:

N°	Descripción del Bien Inmueble	Ubicación	Valor (L)
1	Edificio Municipal	Casco Urbano	615,245.82
2	Edificio de Madera CODEM	Casco Urbano	350,000.00
3	Edificio de Madera de bodega de CONDEM	Casco Urbano	400,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículos 2311 y 2312 numeral 1; y Ley de la Propiedad, Artículos 27, 36 y 37;

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio de Control Interno TSC-PRICI-03: **Legalidad**.

Mediante oficio N° 10 /2015/MVM de fecha 16 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Cesar Arrechavala Galindo, Alcalde Municipal, período 2014-2018, explicación

sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 18 de febrero 2015 manifestando lo siguiente: “En relación a la escrituración de los bienes inmuebles municipales se debe a que el municipio aún no cuenta con el título Municipal para hacer concesiones tanto a los propietarios de la tierra como los bienes inmuebles municipales, en todo nuestro municipio la tenencia de la tierra está en posesión por dominio útil protegidos por el convenio 169 de pueblos indígenas y tribales.”

En consecuencia, de lo anterior, al no contar con una inscripción en el Instituto de la Propiedad, se corre el riesgo que terceros usen o se apropien de las propiedades de la Municipalidad sin poder acreditar la legítima propiedad de los mismos.

**RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a la legalización de los bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad, mediante la obtención de la respectiva escritura pública y realizar su inscripción 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.

4. LAS MOTOCICLETAS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN PLENAMENTE IDENTIFICADAS Y SIN PLACAS

Al evaluar el rubro de Activos Fijos y revisar la documentación de propiedad de los mismos, específicamente del equipo de transporte, se comprobó que las motocicletas no cuentan con placa y no están plenamente identificadas con la leyenda Propiedad del Estado de Honduras, detalle a continuación:

Marca	Color	Placa	Chasis	Sin Distintivo
Honda	Rojo	Sin placas	Se encuentra Borrado	X
Yamaha	Rojo	Sin Placas	Se encuentra Borrado	X

Incumpliendo lo establecido en:

Decreto Número 48-81, Artículos 1, y 2 y el Acuerdo Ejecutivo No. 00472 que contiene el Reglamento al Artículo 22 Decreto 135-94 para el uso de los vehículos propiedad del Estado de Honduras, Capítulo 1 de las Prohibiciones numeral 4, Artículo 1 Numeral 5, Capítulo II de los Emblemas, Artículo 2.

Mediante oficio N° 56/2015/MVM de fecha 22 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Cesar Arrechavala Galindo, Alcalde Municipal, período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 23 de febrero 2015 manifestando lo siguiente: “Se rotularan en el transcurso de esta semana siguiendo las indicaciones al respecto.”

Lo anterior puede ocasionar una inadecuada utilización de las motocicletas, en actividades que no correspondan a la Municipalidad, diligencias personales o en ejecución de actividades a particulares.

**RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a quien corresponda para que se proceda a la identificación de las motocicletas con la consigna propiedad del Estado de Honduras, como también realizar la gestión para obtener las respectivas placas.

5. NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Al evaluar el rubro de los Activos Fijos, se comprobó que no existen controles adecuados en el manejo de los mismos, en vista que se determinaron algunas deficiencias que describimos a continuación:

a. Algún mobiliario y equipo de oficina no se encuentra codificado; ejemplos:

Departamento	Nombre del Equipo	Descripción del Mobiliario	Observación
Control Tributario	Computadora Portátil DELL 40wh	Marca DELL inspiron, color negro, Serie N°29369165293	No se encuentran codificados
Secretaría	Impresora Canon	Canon, color negro serie.091880-11 NSW 24419	
Tesorería	Soldadora	Soldadora Tropper 14352, 250A, color anaranjado	

b. No asignan por escrito el mobiliario y equipo utilizado por cada funcionario y empleado responsable del manejo y custodia de los mismos, ejemplos:

Nombre del Equipo	Nombre Jefe de Departamento	Valor total por Departamento (L)	Observación
Oficina Secretaria Municipal	Idelfredo Yansky Waldan	66,406.13	Los empleados tienen un mobiliario y equipo autorizado de manera verbal
Oficina Tesorería Municipal	Soraida Tomas Waldan	67,260.33	
Oficina de Catastro Municipal	Job Justo Ambrosio	30,700.00	
Oficina de la Vice Alcaldesa	Nuvia Mateo Pérez	7,468.92	
Oficina del Director Municipal	Oscar Wuatmas Mendoza	2,300.00	

c. Existen activos en mal estado que no han sido reparados ni descargados, ejemplos:

Descripción del bien	Marca	Departamento que pertenecía	Ubicación actual	Situaciones encontradas
Computadora	Compaq V55, serie. 813bf28af012, color beige	CODEM	Bodega de la Municipalidad	Mal estado
Impresora	Canon s250, serie K10206, color gris	CODEM		Mal estado
Generador Eléctrico	Yamaha EF2600D 60 hz 250V/120V, color azul	Alcaldía Municipalidad	Bodega de la Municipalidad	Mal estado
Pantalla de Computadora	DELL-547etx, color negro, Serie N°e207wfpc	Tesorería		Mal estado

Incumpliendo lo establecido en:

Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, en sus Artículos 13 y 26;

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI-V-01 **Prácticas y Medidas de Control**, TSC-NOGECI V-08 **Documentación de Procesos y Transacciones**, TSC-NOGECI V-10 **Registro Oportuno**, TSC-NOGECI V-13 **Revisiones de Control** y TSC-NOGECI-V- 15 **Inventarios Periódicos**.

Mediante oficio N° 10/2015/MVM, de fecha 16 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Cesar Arrechavala Galindo, Alcalde Municipal, período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 18 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente “En lo que respecta al control de los activos contamos con el inventario de la Municipalidad este quizás sea necesario actualizarlo ya que algunos activos ya son inservibles atenderemos cualquier forma de control a utilizar y gestionar, mejorar la actualización de inventarios de activos Municipales.”

Lo anterior puede ocasionar una incorrecta utilización de los activos, dificultando identificarlos, por lo tanto, la Administración Municipal se tiene el riesgo de desconocer el valor general del inventario y no ser detectados, ocasionando daños al patrimonio.

RECOMENDACIÓN N° 5 AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones pertinentes y asignar una persona que se encargue del control de activos, y proceder lo antes posible a evaluar, codificar en su totalidad el mobiliario y equipo de oficina, asimismo asignar por escrito a los responsables de la custodia y manejo de los mismos. Dar de baja activos de inventarios en mal estado u obsoleto de acuerdo al Manual y Procedimiento para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, y en el caso de traslados de bienes deberán elaborar el descargo y reasignaciones de dichos bienes, lo anterior permitirá el adecuado registro en la Rendición de Cuentas y a su vez su confiabilidad.

6. EXPEDIENTES INCOMPLETOS, POR CADA UNA DE LAS OBRAS EJECUTADAS Y EN EJECUCIÓN

Al revisar los proyectos de Obras Públicas, se comprobó que la Administración Municipalidad cuenta con expedientes incompletos de las obras Municipales ejecutadas y en ejecución, el cual sirva para darle seguimiento al avance de la obra o se pueda determinar el costo acumulado a una fecha determinada, ejemplos:

Años	Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto Ejecutado (L)	Documentación Faltante
2010	Construcción de escuela República de Argentina	Aldea Klupi	1,039,545.41	Solicitud y aprobación del proyecto, orden de inicio, informes de supervisión, actas de entrega y bitácoras.
2011	Construcción de cerca perimetral del edificio Municipal	Casco Urbano	1,740,193.25	Solicitud y aprobación del proyecto, orden de inicio, informes de supervisión, acta de entrega, bitácoras

Años	Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto Ejecutado (L)	Documentación Faltante
2012	Acondicionamiento de cancha de futbol Raya	Casco Urbano	409,607.34	Solicitud y aprobación del proyecto, orden de inicio, informes de supervisión, fotografías, acta de entrega.
2013	Construcción de Lomos de Caballo	Aldeas Wankiawala y Mangotara	1,036,200.00	Solicitud y aprobación del proyecto, orden de inicio, informes de supervisión, fotografías acta de entrega bitácoras.
2014	Construcción de parque Infantil	Barrio Tawata, Casco Urbano	987,810.62	Solicitud y aprobación del proyecto, orden de inicio, actas de entrega, bitácoras.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículos 10 y 23,

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Artículos 37 y 38;

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC NOGECI-V-08 **Documentación de Procesos y Transacciones** y TSC NOGECI VI-06 **Archivo Institucional**.

Mediante oficio N° 10/2015/MVM de fecha 16 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Cesar Arrechavala Galindo, Alcalde Municipal, período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 18 de febrero 2015 manifestando lo siguiente: “Los proyectos ejecutados y en ejecución quizás carezcan de información de carácter técnico como perfilación u otros afines ya que no contamos con un departamento de ingeniería civil ni personal disponible en el área la inversión en esta inconsistencia conlleva un costo elevado dada la naturaleza de la ubicación de nuestra Municipalidad. Cualquier forma de control u acción necesaria para completar estos expedientes la atenderemos ya que nos dirigimos por el presupuesto con sus ampliaciones y traspasos respectivos, contratos, cotización de materiales y suministros, fotos etcétera.”

Lo anterior podría ocasionar que en la revisión de los proyectos ejecutados y en ejecución no se obtengan resultados exactos y oportunos para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 6 AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda para que elabore un expediente para cada obra o proyecto a ejecutar, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; incluyendo el acta de recepción final. Asimismo verificar el cumplimiento de la instrucción.

7. SE REALIZÓ ANTICIPO POR MONTO MAYOR A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO

Al verificar los contratos y las órdenes de pago por ejecución de Proyectos, se comprobó que la Administración Municipal otorgó al contratista más del 20% de anticipo que permite la Ley de Contratación del Estado, por lo que al realizar los cálculos y contabilizar los valores, se pudo determinar que hay excedentes en el contrato y los pagos efectuados al contratista, el cual se detallan a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Nombre del Proyecto	Valor del Contrato	Anticipo Otorgado	20% Según Ley	Porcentaje otorgado (%)	Diferencia	Porcentaje de más (%)
2012	Construcción de Puente peatonal de Irlaya	834,220.89	500,532.54	166,844.17	60%	333,688.35	40%

Es importante mencionar que fue un proyecto DIPA/FHIS.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado en su Artículo 105 “Garantías por Anticipos de Fondos”; Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Artículo 179.

Mediante oficios N° 67/2015/MVM y N° 68/2015/MVM de fecha 27 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó a los señores Cesar Arrechavala Galindo, Tesorero Municipal y Javier Padilla Calderon, Alcalde Municipal, período 2010-2014, explicación sobre el hecho antes comentado, quienes contestaron mediante nota sin fecha manifestando lo siguiente: “Se otorgaba más porque el costo de la vida es muy caro en el Municipio.”

El hecho descrito anteriormente podría ocasionar la no ejecución del proyecto, generando daños colaterales al patrimonio de la Administración Municipal.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante mencionar que la Municipalidad solamente utilizó la cuenta para manejar los fondos, ya que el proyecto fue manejado y supervisado por DIPA/FHIS, quienes además pactaron el contrato y las directrices del mismo, por la lejanía y costo del proyecto.

RECOMENDACIÓN N° 7 AL ALCALDE MUNICIPAL

Previo a la ejecución de un proyecto, debe elaborarse el respectivo contrato conforme a lo que estipula la Ley de Contratación del Estado, en el cual dice que cuando se pacte un anticipo de fondos al Contratista la cuantía será no mayor del veinte por ciento (20%), éste último deberá constituir una garantía equivalente al cien por ciento (100%) de su monto. Además, el anticipo será deducido mediante retenciones a partir del pago de la primera estimación de obra ejecutada, en la misma proporción en que fue otorgado.

8. PAGO DE DIETAS INDEBIDAS A REGIDORES QUE RECIBEN SUELDO COMO MAESTROS DE EDUCACIÓN Y DEL ÁREA DE SALUD, EXISTIENDO INCOMPATIBILIDAD DE HORARIO

Al revisar los gastos por concepto de dietas, se comprobó que se efectuaron pagos a Maestros de Educación y del área de salud, que no presentaron licencia sin goce de sueldo, tal como lo establece el Estatuto del Docente y la Ley de Servicio Civil al desempeñar puestos de elección popular; asimismo, se comprobó que las sesiones de la Corporación Municipal son celebradas en días hábiles en un horario de 9:30 am a 5:00 pm, dejando de asistir en las instituciones de

educación y salud, existiendo una incompatibilidad de horarios de acuerdo a la jornada laboral de trabajo, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Años	Maestros/Educación	Licenciada en Enfermería/Salud
	Valor percibido en concepto de dietas	Valor percibido en concepto de dietas
2009	12,000.00	0.00
2010	66,000.00	33,000.00
2011	88,000.00	40,000.00
2012	156,000.00	78,000.00
2013	192,000.00	96,000.00
2014	112,000.00	8,000.00
Total	626,000.00	255,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

La Constitución de la República Artículo 258 y 259;

Ley de Municipalidades, Artículo 31, numeral 2);

Estatuto del Docente Hondureño, en el Capítulo III de los Derechos, en el Artículo 13 numeral 7) inciso c;

Reglamento de la Ley de Servicio Civil, en sus Artículos 104 y 250, ambos numeral 4.

Mediante oficio N° 18/2015-TSC-DAM-MM de fecha 20 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó la señora Belia Blandón Morales, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 23 de febrero 2015 manifestando lo siguiente: “1. Cabe aclarar que no podía solicitar licencia sin goce de sueldo para asistir en las reuniones de la Corporación Municipal, ya que solamente era una vez al mes y para ello solicitaba permiso de la Dirección del centro educativo donde laboraba, permiso que me corresponde de acuerdo a lo establecido en el estatuto del docente.

2. Además la dieta pagada, no era una gran cantidad para poder subsistir y mantener a mi familia, por lo mismo no puede solicitar licencia sin goce.”

Mediante oficio N° 21-2015-TSC-DAM -MM de fecha 19 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Kenneth Arias Lacayo, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 19 de febrero 2015 manifestando lo siguiente: “No solicite licencia porque la dieta que recibe en el municipio de Villeda Morales es muy bajo referente a mi salario mensual como docente, comparando con los Regidores de las ciudades del interior del país ganan más como dieta que como docente por lo cual ellos optan por solicitar licencia, en mi caso me he limitado en solicitar permiso a la autoridad inmediata superior (Director del Centro Educativo) por el término del tiempo que dura la reunión programada por la Corporación Municipal. Ya que el estatuto del docente hondureño Artículo 13 numeral 8, inciso e y f me aparta para solicitar permisos para tramites personales instituciones públicas o privadas con derecho a treinta días hábiles al año.”

Mediante oficio N° 025-2015-TSC-DAM-MM de fecha 19 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Edgardo Trino Galeano, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 21 de febrero 2015 manifestando lo siguiente: “1. En cuanto a las dietas que yo recibí de esta Alcaldía sin estar gozando licencia les puedo responder

que en período 2010 al 2014 no tuve ningún aviso sobre tal caso. Más sin embargo los docentes tenemos derecho a treinta días de permiso al año según el estatuto del docente hondureño. En mi caso personal ningún año escolar goce de este derecho porque solo usaba uno o lo más dos días al mes al permiso porque quería reponer los días que usaba para las reuniones de la Corporación. Los días que teníamos reunión de Corporación yo tenía permiso ya dado en la Dirección Distrital de Educación. A pesar de todo esto yo trabajé en mi centro educativo todos los sábados y había días que yo trabajaba doble jornada por llevo cargo administrativo. El cargo administrativo que llevo en la dirección de mi escuela es adonoren desde el año 2010 y también nunca goce del pago de frontera. Mis vacaciones las use para trabajar en el centro educativo para construir aula y reparar en centro educativo sin tener ninguna remuneración del Estado y cualquier autoridad lo poder ir a comprobar en el centro educativo donde yo laboro.”

Mediante oficio N° 27-2015-TSC-DAM MM de fecha 19 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Melvin Bordas Campos, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 21 de febrero 2015 manifestando lo siguiente: “En el párrafo N°.1 donde se menciona que las sesiones de Corporación Municipal del período 2010 al 2014 son celebradas en días hábiles en horario de 9:00 am a 4:00 pm dejando de asistir en la institución de salud, como regidor del municipio de Villeda Morales, que fui el cargo no era presencial como lo era en otras ciudades del país sino que asistiendo a las reuniones de Corporación una vez al mes trasladándome de mi puesto de trabajo en la clínica materno infantil hacia la comunidad de Raya una vez al mes con autorización del jefe inmediato, por lo cual estuve laborando sin dejar en ningún momento abandonado mi puesto de trabajo. Ya que todo trabajador tenemos un derecho de permiso justificable.

El salario que devengó como auxiliar de enfermería es superior al salario de Regidor por lo cual no se justificaba solicitar una licencia sin goce de sueldo.”

Mediante oficio N° 32-2015-TSC-DAM-MM de fecha 19 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Anita Blandón Morales, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 21 de febrero 2015 manifestando lo siguiente: “Contestación a la revisión N° 1. Como funcionaria público siendo Regidora de la administración actual en relación a esta observancia, no se me informó nada al respecto. Siendo más que necesario que las instituciones contraloras u otras relacionadas a la gestión Municipal envíen comunicación previa a la toma de posesión de estos cargos asimismo las jornadas de sesiones superan las jornadas del trabajo docente.”

Mediante oficio N° 37-2015-TSC-DAM-MVM de fecha 19 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Javier Calderon Padilla, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 20 de febrero 2015 manifestando lo siguiente: “Se les pagó la dieta a dos maestros de educación y un auxiliar de enfermería aun sin presentar sus licencias sin goce de sueldos porque, primero no estaba en mis manos cambiar la voluntad del pueblo manifiesta para que sean Regidores y estaban en manos de cada uno buscar la vía legal para asistir a las sesiones de Corporación considerando los estatutos y las leyes que las regulan sus respectivos gremios.”

Se envió oficio N° 41/2015/MVM, de fecha 19 de febrero de 2015, al señor Walter Kiath Martínez, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N° MVM/TSC-067-2015 de fecha 27 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Cesar Arrechavala Galindo, Tesorero Municipal, período 2010-2014, y Alcalde Municipal período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 19 de marzo 2015 manifestando lo siguiente: “1...3. Se debe de considerar que la zonas son largas cada vez que se realizan las sesiones de Corporación y en el caso de los maestros y empleados de salud en sus vacaciones no existe incompatibilidad de horarios ya que gozan de este derecho adquirido y la Municipalidad les reconoce su pago por su labor realizada como funcionario de la institución y si tenían sus licencias las cuales se les puede hacer llegar.”

Mediante oficio N° MVM/TSC-068-2015 de fecha 27 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Javier Calderon Padilla, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 19 de marzo 2015 manifestando lo siguiente: “1...3. Se debe de considerar que la zonas son largas cada vez que se realizan las sesiones de Corporación y en el caso de los maestros y empleados de salud en sus vacaciones no existe incompatibilidad de horarios ya que gozan de este derecho adquirido y la Municipalidad les reconoce su pago por su labor realizada como funcionario de la institución y si tenían sus licencias las cuales se les puede hacer llegar.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

- a. Es importante aclarar que los permisos mencionados por los maestros (as), se refieren a la Ley del Estatuto del Docente Hondureño en su Artículo 13, numeral 8 inciso d y e, establece:
d) “Para asistir a eventos de carácter profesional y gremial patrocinados por las organizaciones gremiales e instituciones de carácter público y privado; y e) Para realizar trámites administrativos o personales necesarios ante instituciones públicas.” El permiso que debió solicitar es el fundado en el art. 13 numeral 7 Licencias sin goce de sueldo en los casos siguientes: c) Para desempeñar puestos de elección popular por el tiempo que éstos duren.
- b. Es evidente que los maestros y el auxiliar en Enfermería no obtuvieron permiso sin goce de sueldo para asistir a sesiones de la Corporación Municipal, en el caso del área de educación los permisos que hacen referencia los maestros, son para eventos gremiales y no para asistir a reuniones de Corporación Municipal.
- c. Los casos mencionados, la información se traslada a la Gerencia de Auditoría Sectorial, Gobernabilidad, e Inclusión Social, Prevención y Seguridad Nacional y Cooperación Internacional del Tribunal Superior de Cuentas, para que se le dé seguimiento respectivo.

Lo anterior puede ocasionar un perjuicio económico a las instituciones del sector Educación y Salud, ya que existe incompatibilidad de horario.

RECOMENDACIÓN N° 8 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Realizar las acciones que correspondan para que los Regidores Municipales que desempeñan cargos públicos en las áreas de Educación y Salud, no tengan incompatibilidad de horarios para el ejercicio simultáneo de ambas funciones y/o al momento de realizarse las reuniones de la Corporación Municipal.

9. SE REALIZARON REGISTROS INCORRECTOS DE TRANSACCIONES FINANCIERAS

Al analizar los valores recibidos por concepto de Ingresos y Gastos, se comprobó que la Administración Municipal, registró en el presupuesto ejecutado de los años 2011, 2012, 2013 y 2014 valores incorrectos por concepto de ingresos corrientes y de capital; los que corresponden a la cuenta de transferencia del Gobierno Central, intereses bancarios, igualmente en los egresos encontrándose en los presupuestos ejecutados de los años 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014, diferencias entre el valor registrado según consolidado de Egresos de la Municipalidad y los saldos de auditoría, detalle a continuación:

Valores registrados incorrectamente al final de cada año fiscal
Ingresos Totales

(Valores expresados en Lempiras)

Año 2011				
Código	Denominación	Valores reflejados en el Presupuesto ejecutado	Valores encontrados en la suma total de recibos talonarios, libretas de ahorro y estados de cuenta bancarios según TSC	Diferencia entre Programas y Consolidado
1	Ingresos Corrientes	241,995.33	239,088.77	2,906.56
250-1	Transferencias del Gobierno Central	12,621,785.11	12,616,650.64	5,134.47
280-2	Intereses Bancarios	37,657.14	37,647.98	9.16
Año 2012				
1	Ingresos Corrientes	590,027.12	599,171.16	9,144.04
280-2	Intereses Bancarios	45,522.04	45,520.04	-2.00
Año 2013				
1	Ingresos Corrientes	777,669.26	774,008.66	3,660.60
Año 2014				
1	Ingresos Corrientes	711,251.41	703,418.79	7,832.62
250-1	Transferencias del Gobierno Central	16,262,185.19	16,261,985.19	200.00
280-2	Intereses Bancarios	15,014.05	16,684.92	1,670.87

Valores registrados incorrectamente al final de cada año fiscal
Egresos Totales

(Valores expresados en Lempiras)

Años	Valores encontrados en la suma total de las órdenes de Pago Según Auditoría	Valores reflejados en la Liquidación del Presupuesto de Egresos Consolidado Según Municipalidad	Diferencia entre los valores según Municipalidad y lo Auditado
2010	6,651,315.84	6,971,381.90	320,066.06
2011	11,083,764.95	11,742,754.44	658,989.49
2012	12,030,986.77	11,985,149.20	45,837.57
2013	15,596,848.16	15,180,097.12	416,751.04
2014	18,576,514.20	18,099,024.54	477,489.66

Incumpliendo lo establecido en:

Ley sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría aprobados y oficializado en la Gaceta el 16 de febrero de 2004 y según decreto 189-2004, Artículo 10 Contabilidad Apropiada.

Se envió oficio N° 71/2015/MVM, de fecha 23 de marzo del 2015, al señor **Cesar Arrechavala Galindo**, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El hecho descrito anteriormente podría ocasionar multas y sanciones a los Funcionarios y empleados responsables por el incumplimiento a la normativa legal.

RECOMENDACIÓN N° 9 AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar acciones correctivas orientadas a que el Tesorero Municipal al elaborar los informes rentísticos y la liquidación de presupuesto coincidan con las cantidades que contempla la documentación de soporte, con el fin de que la información presentada sea fiable, útil y relevante para el control de las operaciones y para la toma de decisiones. Verificar el cumplimiento de la instrucción.

10. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON ALGUNOS REGLAMENTOS QUE ASEGUREN SU BUEN FUNCIONAMIENTO

Al realizar una evaluación general, se comprobó que la Administración Municipal no cuenta con algunos reglamentos, que son necesarios para el control y manejo de la Administración Municipal, de los cuales se requieren como mínimo los siguientes:

- Reglamento de Compras y Suministros;
- Reglamento de Ayudas Social;
- Reglamento de Caja Chica.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 25 numeral 4,
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio de Control Interno TSC-PRICI-03 **Legalidad**.

Mediante oficio N° 09/2015/MVM de fecha 16 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Cesar Arrechavala Galindo, Tesorero Municipal, período 2010-2014 y Alcalde Municipal, período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 18 de febrero 2015 manifestando lo siguiente: “Solo contamos con el manual de funciones y reglamento de viáticos y posteriormente implementaremos, reglamento de sueldos, reglamento de caja chica, reglamentos de equipos, reglamento de becas.”

Lo anterior ocasiona que se carezca de información estructurada y ordenada con respecto a procedimientos y guías estándares en lo relativo a información sobre manejo de gastos en efectivo de cuantía menor, ayudas sociales otorgadas y la compra de suministros y materiales.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Gestionar en el corto plazo, la elaboración de todos aquellos reglamentos que requiere la Administración Municipal, los cuales deberán ser sometidos a consideración y aprobación de la Corporación Municipal. Posteriormente divulgarlos entre el personal y proceder a su implementación a efectos de mejorar el control administrativo y promover la eficiencia operativa, sin generar costos adicionales por ello.

11. EL PRESUPUESTO NO ES SOMETIDO A CONSIDERACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Y SU APROBACIÓN NO SE REALIZA EN TIEMPO Y FORMA COMO LO ESTABLECE LA LEY

Al revisar las actas de aprobación de la Corporación Municipal, se comprobó que el anteproyecto de presupuesto no es sometido a consideración en tiempo y forma, asimismo se constató que el presupuesto no es aprobado en fecha como lo establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento, detalle así:

Años	Fecha de Presentación del Presupuesto	Fecha de Aprobación del Presupuesto	N° de Acta de Aprobación del Presupuesto
2009	No es sometido a consideración	02/12/2008	88
2010		31/12/2009	101
2011		05/01/2011	114
2012		31/12/2011	126
2014		09/12/2013	151

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículos 95 y 180 de su Reglamento.

Mediante oficio N° 48/2015/MVM de fecha 22 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Cesar Arrechavala Galindo, Tesorero Municipal, período 2010-2014, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 22 Y 23 de febrero 2015 manifestando lo siguiente: “Sirva la presente contestación a la solicitud de explicación porque el presupuesto no se ha sometido a consideración a la Corporación Municipal, y porque no se aprueba a más tardar el 30 de noviembre de cada año. No se somete a consideración de la Corporación Municipal porque la temporada de problemas climáticos en nuestra zona termina a finales de noviembre de cada año, situación que nos acondiciona esperar resultados y que necesidades surgirán; pero se va trabajando en el tiempo para aprobarlo una vez que se tiene un dato más específico.

Se aprueba el presupuesto los primeros días del mes de enero, porque las sesión correspondiente al mes de diciembre se celebra en dichas fechas igual que otras acciones pendientes del mes de diciembre.”

Mediante oficio N° 49/2015/MVM de fecha 22 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Javier Calderón Padilla, Ex Alcalde Municipal, período 2010-2014, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 22 de febrero 2015

manifestando lo siguiente: “Sirva la presente contestación a la solicitud de explicación porque el presupuesto no se ha sometido a consideración a la Corporación Municipal, y porque no se aprueba a más tardar el 30 de noviembre de cada año. No se somete a consideración de la Corporación Municipal porque la temporada de problemas climáticos en nuestra zona termina a finales de noviembre de cada año, situación que nos condiciona esperar resultados y que necesidades surgirán; pero se va trabajando en el tiempo para aprobarlo una vez que se tiene un dato más específico.

Se aprueba el presupuesto los primeros días del mes de enero, porque las sesión correspondiente al mes de diciembre se celebra en dichas fechas igual que otras acciones pendientes del mes de diciembre.”

El no someter a consideración en tiempo y forma el presupuesto Municipal, ocasiona pérdida de credibilidad y a la vez atraso en el desembolso de las transferencias.

**RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Someter a consideración y aprobación de la Corporación Municipal en tiempo y forma el anteproyecto de presupuesto a más tardar el 15 de septiembre de cada año y una vez analizado, aprobarlo a más tardar el 30 de noviembre del mismo año.

12. NO SE CELEBRAN LOS CINCO CABILDOS ABIERTOS AL AÑO COMO LO ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al revisar las actas de la Corporación Municipal específicamente las de cabildos abiertos se comprobó que la Municipalidad no ha cumplido con la realización de cinco cabildos abiertos como mínimo, según se establece en la Ley de Municipalidades, a continuación, describimos los cabildos realizados:

Detalle de cabildos abiertos realizados

Año	N° de Cabildos Abiertos	Fecha que se realizaron
2010	1	25/11/2010
2011	2	18/02/2011
		20/12/2011
2012	1	27/06/2012
2013	1	08/03/2013
2014	1	04/07/2014

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 33-B (Adicionado por Decreto 127-2000).

Mediante oficio N° 10 /2015 /MVM de fecha 16 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Cesar Arrechavala Galindo, Tesorero Municipal, período 2010-2014 y Alcalde Municipal, período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 18 de febrero 2015 manifestando lo siguiente: “No hemos podido cumplir con los cinco cabildos abiertos a realizar anualmente por razones de carácter económico el montaje de un cabildo abierto de carácter Municipal conlleva una serie de costos, partiendo desde la movilización de las comunidades, la distancias el medio de transporte cuyo costo de

combustibles, arrendamiento de lanchas es elevado; de igual forma el suministro de la alimentación a los asistentes. Cabe mencionar que en nuestros pueblos no existe mucha circulación de dinero por escasas de fuentes de empleo una reunión de este tipo atrae casi la mayoría de la población porque los costos son elevados los cabildos que realizamos estos no son de carácter de asuntos exclusivos se aprovecha a discutir asuntos varios de las comunidades buscaremos medios que nos permitan cumplir de ahora en adelante esta recomendación.”

Lo anterior impide conocer las necesidades de la comunidad u otros sectores de la misma, y no se informa a la población sobre los resultados de la gestión municipal.

RECOMENDACIÓN N° 12 AL ALCALDE MUNICIPAL

Convocar las sesiones de Cabildo Abierto, previa resolución por la mayoría de los miembros de la Corporación Municipal, y se cumpla con la ejecución de al menos cinco (5) cabildos abiertos al año, tal y como lo establece la Ley de Municipalidades, para informar de la labor realizada o concertar la realización de alguna obra o cambio de algún impuesto, tasa o servicios, como también informar cuales son las obligaciones de los ciudadanos del término municipal con su municipio, de esta forma unir esfuerzos en beneficio del desarrollo, planificando.

13. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO ELABORA EL PLAN OPERATIVO ANUAL CORRESPONDIENTE DE CADA AÑO

Al evaluar el rubro de Servicios Personales, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con planes operativos anuales, en el cual se deben implementar políticas para capacitación del personal, que serviría para conocimientos generales en leyes, sistemas y métodos a aplicar con eficiencia y eficacia del personal en las actividades programadas. En los planes de operación se deben plasmar los recursos necesarios para llevar a cabo las actividades que correspondan según sea la necesidad del área y planificar la capacitación del personal por cada departamento.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 47 numeral 1) y 59 numeral 4;
Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI III-03 **Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano.**

Mediante oficio N° 10 /2015 /MVM de fecha 16 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Cesar Arrechavala Galindo, Tesorero Municipal, período 2010-2014, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 18 de febrero 2015 manifestando lo siguiente: “Asuntos de carácter climatológico nos impide realizar planes de acción a mediano y largo plazo ya que este es cambiante en nuestra región, por lo que nos sujetamos en plan de inversión municipal en relación a los proyectos a ejecutar, otras acciones se planifican en cada sesión celebrada considerando que esta disposición es de carácter obligatorio la implementaremos a nuestra gestión buscando mejora nuestras funciones en beneficio de nuestros pueblos.”

El no contar con Planes Operativos anuales impide el fortalecimiento de las áreas Administrativas de la Municipalidad que son esenciales para el buen funcionamiento de la Institución.

**RECOMENDACIÓN N° 13
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Elaborar los Planes Operativos Anuales e Instruir a los diferentes jefes de cada departamento, incorporar capacitación de personal, con el fin de obtener un mayor rendimiento del personal. Asimismo, analizar y someter en sesión de Corporación Municipal el consolidado de las capacitaciones anual de las diferentes áreas, para solicitar apoyo al Tribunal Superior de Cuentas, la AMHON, Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, y otra.

14. EL PLAN DE ARBITRIOS MUNICIPAL NO ES APROBADO EN LA FECHA ESTIPULADA, NI HA SIDO DEL CONOCIMIENTO DE LA POBLACIÓN PREVIA A SU PUESTA EN VIGENCIA

Como resultado de la evaluación al área de Secretaría y mediante análisis de la lectura de los libros de actas, se comprobó que los Planes de Arbitrios Municipales de cada año correspondiente al período de la auditoría no son aprobados después de la primera quincena del mes de septiembre de cada año, además estos no son del conocimiento de la población, ya que no se publicitan bajo ningún medio por lo que la población desconoce la aplicación del mismo, detalle a continuación:

Año	Acta	Fecha	Observación
2011	114	05/01/2011	No es sometido a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal en la primera quincena de septiembre de cada año.
2012	126	31/12/2011	
2013	139	02/11/2012	
2014	151	09/12/2013	

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades en su Artículo 148.

Mediante oficio N° 10 /2015 /MVM de fecha 16 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Cesar Arrechavala Galindo, Tesorero Municipal, período 2010-2014, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 18 de febrero 2015 manifestando lo siguiente: “La publicación del plan de arbitrios se ha dispuesto públicamente en las paredes de la Municipalidad antes del fin de año, evidenciamos con fotografías del mismo ya que la Secretaria de Gobernación no lo aceptaría ya que es un requisito lo mismo el TSC cuando se entrega ellos piden dicha evidencia, en la aprobación es posible que cometemos el error de cerrar la sesión del mes de diciembre en los primeros días del mes de enero, lo que vamos a corregir cada vez que corresponda.”

Lo anterior ocasiona que la población en general evite informarse sobre las leyes que rigen el cobro de los diferentes impuestos tasas y servicios.

**RECOMENDACIÓN N° 14
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal que someta a consideración el Plan de Arbitrios Municipal en tiempo y forma; además antes de su puesta en vigencia deberá ser del conocimiento de la población con sus respectivas modificaciones y/o aprobaciones de los Artículos de interés

popular, pueden utilizarse los medios disponibles y adecuados de la Municipalidad como ser: la Biblioteca de la comunidad, usar un pizarrón informativo o presentarlo y discutirlo en una sesión de Cabildo Abierto

15. EL SECRETARIO MUNICIPAL NO REMITE COPIA DE LAS ACTAS A GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL NI AL ARCHIVO NACIONAL

En la revisión al área de Secretaría, se constató que el Secretario Municipal, no está cumpliendo con algunas funciones establecidas en Ley, ya que no remite Copias de las Actas de Aprobación por la Corporación Municipal a la Gobernación Departamental, ni al Archivo Nacional, detalle a continuación:

Años	Sesiones Ordinarias	Sesiones Extraordinarias	Cabildos Abiertos	Total de Sesiones Aprobadas por la Corporación Municipal por año	Observación
2009	4	0	0	4	Las Actas aprobadas por la Corporación Municipal, no son remitidas a la Gobernación Departamental, ni al Archivo Nacional.
2010	12	0	1	13	
2011	13	0	2	15	
2012	13	1	1	15	
2013	11	0	1	12	
2014	14	1	1	16	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 51 numeral 5.- Son deberes del Secretario Municipal.

Mediante oficio N° 09 /2015 /MVM de fecha 16 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Cesar Arrechavala Galindo, Tesorero Municipal, período 2010-2014, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 18 de febrero 2015 manifestando lo siguiente: “El Secretario desconocía de esta obligación, la cual se enmendará de ahora en adelante.”

Mediante oficio N° 55/2015 /MVM de fecha 22 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Idelfredo Yanki, Secretario Municipal, período 2011-2013 explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 24 de febrero 2015 manifestando lo siguiente: “Por no conocer suficiente las funciones o tareas que cumplir no lo hice la remisión de las copias de las actas de aprobación de la Corporación Municipal a dicha institución, pero agradezco por la recomendación brindada y muy pronto cumpliré con dicha responsabilidad una vez solicitando el apoyo del señor Alcalde Municipal, para el gasto de movilización hacia Puerto Lempira y la autorización de custodia de los libros de actas de Corporación, ya que en el municipio no hay una fotocopiadora grande para sacar las copias de las actas solamente en Puerto Lempira.”

Es de importancia enviar las actas a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional para prevenir pérdida ya sea de robo, extravío o desastre natural, por lo que deberá existir respaldo de los documentos originales ya que una vez el acta aprobada, firmada y ratificada es Ley.

RECOMENDACIÓN N° 15
AL ALCALDE MUNICIPAL
AL SECRETARIO MUNICIPAL

Remitir copia de las Actas de Aprobación de los años que corresponden, a Gobernación Departamental y al Archivo Nacional, a fin de tener un historial y respaldo de todos los acuerdos, ordenanzas y resoluciones aprobadas por la Corporación Municipal en beneficio colectivo del municipio. Verificar el cumplimiento de ésta recomendación.

16. EL SECRETARIO MUNICIPAL NO EMITE PERIÓDICAMENTE LA CONSTANCIA DE ASISTENCIA DE LAS SESIONES DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al evaluar los gastos y mediante análisis de la lectura de los libros de actas, se comprobó que el Secretario Municipal durante el período 09 de septiembre de 2009 al 31 de diciembre de 2014, no emite periódicamente la constancia de asistencia de los Regidores a las sesiones de Corporación, la que serviría de base a la Tesorería Municipal, para el pago de las dietas respectivas, detalle a continuación:

Descripción	Mes	Observaciones
Pago de dieta a Regidores	Enero a Mayo/2014	Se elaboró orden de pago, se anexo planilla y constancia de asistencia
Pago de dieta a Regidores	Junio/2014	Solamente se elaboró la orden de pago y se anexo planilla
	Julio/2014	
	Agosto/2014	
	Noviembre/2014	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 35 tercer párrafo.

Mediante oficio N° 10 /2015 /MVM de fecha 16 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Cesar Arrechavala Galindo, Alcalde Municipal, período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 18 de febrero 2015 manifestando lo siguiente: “La asistencia de los regidores que debe enviar a la tesorería municipal para el pago de dietas no lo envía periódicamente o cada mes a la tesorería por que la dietas son se pagan mensualmente si no acumuladas cuando hay disposición de fondos, este solo reporta cuando alguien falto a las sesiones, considerando la importancia de esta acción la tendremos responsablemente en cada mes respectivo, mejorar en esta área.”

Lo anterior ocasiona que Tesorería Municipal, efectuó pagos de dietas sin el comprobante de asistencia a la sesión de Corporación Municipal misma que serviría de soporte para respaldar la orden de pago.

RECOMENDACIÓN N° 16
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Secretaria Municipal para que elabore las constancias de asistencia de los Regidores a las sesiones de Corporación misma que servirá de base al Tesorero Municipal para efectuar el pago de las dietas correspondientes. Asimismo verificar el cumplimiento de la instrucción

CAPÍTULO V

A. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros Caja y Bancos, Ingresos, Propiedad Planta y Equipo, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas Ayudas Sociales, Presupuesto, Programa General y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que dan origen a la determinación de responsabilidades, los que se detallan a continuación:

1. ALGUNOS VIÁTICOS NO LIQUIDADOS Y OTROS AUTORIZADOS INCORRECTAMENTE DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE VIÁTICOS

Al revisar los gastos específicamente los Viáticos, se comprobó que la Municipalidad autorizó anticipo de viáticos y otros gastos de viaje a empleados y funcionarios, de los cuales algunos la liquidación no es apropiada y otros la autorización es incorrecta, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Viáticos de la Municipalidad, detalle a continuación:

- a) **Viáticos no Liquidados:** Algunas órdenes de pago, carecen de documentación soporte requerida y otros casos la presentada no es apropiada, según el Reglamento, como ser:
- ✓ Informe del viaje que se adjuntará a la liquidación correspondiente a más tardar dentro de los cinco (5) días después de su regreso;
 - ✓ Liquidación de gastos en un formato preparado por la Alcaldía, desglosando el itinerario, fechas y horas de salida y llegada;
 - ✓ Facturas, recibos y demás comprobantes correspondientes.

Detalle de viáticos no liquidados por año

Año	Detalle	Valor (L)	Observación
2012	Viáticos Nacionales	12,720.00	Viáticos no liquidados adecuadamente, conforme al Reglamento de viáticos. Ver detalle en analíticas del Auditor.
2013		33,791.36	
2014		61,736.13	
Total		108,247.49	

Fuente: Órdenes de pago de la Alcaldía Municipal de Villeda Morales, Gracias a Dios.

- b) **Viáticos Autorizados incorrectamente:** En la revisión al pago por Anticipo de Viáticos y Otros Gastos de Viaje, se observó que la señora Vice Alcaldesa, recibió Invitación para participar en capacitación sobre el Cambio Climático y al Instituto de la iniciativa Langosta Espinosa de Honduras, detallándose en las invitaciones que proporcionarían transporte, Alojamiento y Alimentación para los participantes, teniendo la Municipalidad que asignar solamente el 30% de acuerdo al Reglamento de viáticos, no obstante la Administración Municipal asignó el total de los viáticos conforme a la tabla de viáticos y en otro de más, considerándose la asignación incorrecta, detalle a continuación:

Descripción del Gasto	Fecha de la Orden de Pago	Valor de la orden de pagó	Valor del viáticos y gasto de viaje no liquidados	Observaciones
Viáticos de 7 días en capacitación sobre el Cambio Climático, en Puerto Lempira	31/05/2013	10,500.00	10,500.00	En la orden de pago, No se encontró adjunta la invitación a participar en la capacitación del Diplomado Cambio Climático, al revisar la liquidación, solamente se adjunta la factura de hotel, recibos de transporte, solicitud y liquidación de viáticos, misma que carece de informe descriptivo de actividades realizadas desglosando el itinerario, fechas, hora de salida y llegada, constancia o diploma de participación en la capacitación, por lo que se considera que no existe evidencia pertinente que compruebe que la señora Bordas, haya asistido al diplomado Cambio Climático en Puerto Lempira; también se comprobó que la asignación de viáticos se realizó de manera incorrecta, ya que se tomó como base la asignación diaria de L5,000.00, y el Reglamento de Viáticos establece en la tabla de asignación el valor de L3,000.00, aplicando el 30% de los viáticos. Sin embargo se realizó el cálculo de la forma siguiente: $(5,000.00 * 30\% = 1,500.00)$ por 7 días para hacer un total de L10,500.00, y se debió autorizar la cantidad de $(L3,000.00 * 30\% = 6,300.00)$. Incumpliendo lo que establece el Reglamento de Viáticos de la Municipalidad en los Artículos 9, 16, 17 y 18. <u>También se pudo observar que se manifiesta en la solicitud de viáticos la asignación del 30% por 7 días, dicha asignación realizada conforme el Artículo 16 del Reglamento, No obstante se adjunta factura de hotel, que confunde dicha asignación de viáticos, en relación a lo establecido en el Reglamento de Viáticos de la Municipalidad.</u>
Viáticos y gastos de viaje a la Ciudad de La Ceiba, 4 días de viaje, 2 de salida y 2 de seminario, capacitación adjunto invitación	18/06/2013	16,780.75	16,780.75	En la orden de pago se adjunta la invitación de la Institución de la Iniciativa de la Langosta Espinosa en Honduras, manifestando lo siguiente: <u>"Los costos de participación a este simposio: viaje aéreo a la Ceiba, alimentación y estadía serán cubiertos por nuestro proyecto..."</u> además contiene la solicitud de viáticos y otros gastos de viaje, misma que carece de documentación, como ser: comprobantes de liquidación e informe descriptivo de actividades realizadas desglosando el itinerario, fechas, hora de salida y llegada, constancia o diploma por haber participado, se comprobó que se asignó el valor total de los viáticos según el Reglamento de la Municipalidad, cuando el oferente establece en la invitación que cubriría todos los gastos, además en nota enviada por la señora Bordas, a la Comisión en la que aclara lo siguiente: <u>"1. El día que realice el viaje a la ciudad de la Ceiba Atlántida, no fue posible de utilizar el boleto pagado por la institución encargada de los miembros de la LANGOSTA ESPINOZA, razón por el cual dicho boleto estaba comprado a nombre del sr alcalde Javier Calderón, debido a esto la municipalidad me costeo los gastos correspondientes 2. No presente los recibos de hotel por la razón que me hospede en la casa de habitación de mis padres", de igual forma no se pudo comprobar la asistencia al evento realizado, ya que no se adjuntó evidencia pertinente que compruebe que la señora Bordas, haya asistido al IV Simposio Técnico de la Pesquería de la Langosta Espinosa, incumpliendo</u>

Descripción del Gasto	Fecha de la Orden de Pago	Valor de la orden de pagó	Valor del viáticos y gasto de viaje no liquidados	Observaciones
				lo que establece el Reglamento de Viáticos de la Municipalidad en los Artículos 16, 17 y 18; además existe confusión por lo manifestado en la invitación, la asignación de viáticos y nota de la señora Bordas, en relación a la asignación conforme el Reglamento referido.
Total			27,280.75	

c) Resumen total de los viáticos

Detalle	Totales por año (L)	Observación
Viáticos no Liquidados:	108,247.49	Valor total de los viáticos no liquidados y otros autorizados incorrectamente
Viáticos Autorizados incorrectamente	27,280.75	
Total	135,528.24	

Fuente: Órdenes de pago de la Alcaldía Municipal de Villeda Morales, Gracias a Dios.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje de la Municipalidad de Villeda Morales, departamento de Gracias a Dios, en sus Artículos 9, 16, 17 y 18;

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

Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en su artículo 119 numeral 1 (Vigencia 26 de noviembre del 2003), y el artículo 79 numeral 1 (Vigencia 22 de septiembre de 2012).

Mediante oficio N° 62/2015/MVM de fecha 23 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Cesar Arrechavala Galindo, Tesorero Municipal del período 2010-2014 y como Alcalde Municipal período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 19 de marzo de 2015, manifestando lo siguiente: “ Sirva la presente para darle contestación al oficio N° 62, 63, 67/2015/MVM me permito contestarle en atención a las debilidades encontradas en control del renglón: Viáticos y Otros gastos de viaje. Durante el período comprendido del 09 de septiembre 2009 al 31 de diciembre del año 2014, se detalla de la siguiente manera:

Número de orden de pago	Fecha de orden de pago	Beneficiario	Descripción del gasto	Valor de la orden de pago	Observaciones
52	31/12/2009	Walter Kiath	Pago de viáticos a Tegucigalpa para realizar diligencias municipales	8,200.00	Observación No. 135/Oficio No. 62: El señor Alcalde acompaña la hoja de certificación de punto de acta No. 99 de su informe de viaje presentado ante la corporación municipal, 2 recibos del hotel, 2 recibos de transporte terrestre y recibo de transporte fluvial. respalda el número de orden de pago 52 con la contestación realizada al oficio No. 62
Total Año 2009				8,200.00	

Número de orden de pago	Fecha de orden de pago	Beneficiario	Descripción del gasto	Valor de la orden de pago	Observaciones
20	28/05/2010	Javier Calderón Padilla	Compra de materiales en Ceiba	5,170.00	Observación No. 24/ Oficio No. 63 A la orden de pago No. 20 se le agrega la factura de hotel el recibo de transporte fluvial
19	29/06/2020	Javier Calderón Padilla	Pago de dos días de s en puerto lempira varias reuniones	3,000.00	Observación No. 54/Oficio No. 63 A la orden de pago No. 19 se le agrega la factura del hotel, el recibo de transporte fluvial y el recibo de gastos de alimentación.
26	31/06/2010	Javier Calderón Padilla	Pago de viático 7 días en puerto lempira varias reuniones asistidas	10,740.00	Observación No. 58/Oficio No. 63 A la orden de pago N° 26 se le agrega la factura del hotel, el recibo de transporte fluvial, el recibo de transporte local y el recibo de gastos de alimentación no se le agrega la invitación verificar a la contestación realizada al oficio No. 62. (Ver oficio en papeles de trabajo/Notas recibidas)

Mediante oficio N° 63/2015/MVM de fecha 23 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Javier Calderón Padilla, Alcalde Municipal pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N° MVM/TSC-068/2015 de fecha 27 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Javier Calderón Padilla, Alcalde Municipal período 2010-2014, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 19 de marzo 2015 manifestado lo siguiente: “En respuesta al oficio MVM/TSC-67/2015 le explicamos lo siguiente:

1...; 2...; 3...;

4. En el caso de los viáticos que se aprobó su pago por invitaciones de eventos y quienes los organizaban ofrecían o reconocían gastos durante el desarrollo de la actividad aquí nosotros lo dábamos como gasto de viaje ya que en la zona el movilizarse para otras partes dentro y fuera del Municipio es altamente costoso y por esa razón se asignaba el viático completo. En el caso de la liquidación existe documentación que evidencia que realizado el pago por el consumo o servicio adquirido.”

Mediante oficio N° MVM/TSC-068/2015 de fecha 27 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Javier Calderón Padilla, Alcalde Municipal período 2010-2014, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 19 de marzo de 2015, manifestando lo siguiente: “Sirva la presente para darle contestación al oficio N° 68/2015/MVM me permito contestarle en atención a las debilidades encontradas. Durante el período comprendido del 09 de septiembre 2009 al 31 de diciembre del año 2014, se detalla de la siguiente manera:

Número de orden de pago	Fecha de orden de pago	Beneficiario	Descripción del gasto	Valor de la orden de pago	Observaciones
58	30/8/2010	Javier Calderón Padilla	Pago de viáticos por diferentes tramites en la ciudad de puerto lempira, Kaurkira reunión con los alcaldes y en la Departamental de educación	4,500.00	Observación No. 160/oficio No. 63. El señor Alcalde agrega las facturas de hotel, 2 recibos de transporte fluvial. Respalda el número de orden de pago No. 58 con la contestación realizada al oficio No. 62

Número de orden de pago	Fecha de orden de pago	Beneficiario	Descripción del gasto	Valor de la orden de pago	Observaciones
57	17/9/2010	Javier Calderón Padilla	Pago de viaje por capacitación del TSC y otras gestiones municipales	12,200.00	Observación No. 192/Oficio No. 57 El sr Alcalde a la orden de pago se le acompaña la agenda y la invitación a la reunión, las facturas del hotel, los recibos de transporte terrestre y recibos de gastos de alimentación además de eso agregó una información y las fotos donde detalla las actividades que realizó, respalda el número de orden de pago 52 con la contestación realizada al oficio No. 62
60	19/9/2010	Cesar Arrechavala	Pago de viáticos seminarios de taller del TSC en la ciudad de la Ceiba del 20 al 24 de septiembre de 2010	8,772.06	Observación No. 195/Oficio No. 62 Se le acompaña a la orden de pago No. 60 con el diploma del taller, la invitación (a nombre del Sr. Javier Calderón en compañía del Tesorero, el Sr. Cesar Arrechavala, esto fue del 20 al 22 de septiembre. La segunda fase, participo el Tesorero y el Catastro municipal, del 22 al 24 de septiembre así como lo indica la invitación. Además se acompaña con del documento de la agenda del evento. (Ver oficio en papeles de trabajo/Notas recibidas)

Mediante oficio N° MVM/TSC-067/2015 de fecha 27 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señor Cesar Arrechavala Galindo, Tesorero Municipal del período 2010-2014 y como Alcalde Municipal período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota, manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio MVM/TSC-67/2015 le explicamos lo siguiente:

1...; 2...; 3...;

5. En el caso de los viáticos que se aprobó su pago por invitaciones de eventos y quienes los organizaban ofrecían o reconocían gastos durante el desarrollo de la actividad aquí nosotros lo dábamos como gasto de viaje ya que en la zona el movilizarse para otras partes dentro y fuera del Municipio es altamente costoso y por esa razón se asignaba el viático completo. En el caso de la liquidación existe documentación que evidencia que realizado el pago por el consumo o servicio adquirido.”

Mediante nota de fecha 17 de marzo de 2015, dirigida al señor Mario Celín Simón, Jefe de comisión del Tribunal Superior de cuentas, enviada por la señora Wendy Bordas Green, Regidora Municipal en la que manifiesta lo siguiente: “Por medio de la presente me permito responderle a la hoja de orden de pago número 464, sobre la solicitud recibida con fecha 15 de abril de 2013, donde estipula que los costos de participación serán cubiertos ejemplo: los viajes aéreos a la ceiba, alimentación y la estadía.

1.-El día que realice el viaje a la ciudad de la Ceiba Atlántida, no fue posible de utilizar el boleto pagado por la institución encargada de los miembros de la LANGOSTA ESPINOZA, razón

por el cual dicho boleto estaba comprado a nombre del sr alcalde Javier Calderon, debido a esto la municipalidad me costeo los gastos correspondiente.

2.-No presente los recibos de hotel por la razón que me hospede en la casa de habitación de mis padres.”

Se envió oficio N° 078-2015-TSC –DAM-MM de fecha 29 de junio 2015 al señor Chanay Wood Caldera, Tesorera Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 079-2015-TSC –DAM-MM de fecha 29 de junio 2015 al señor Lejan Granuel Mendoza, Tesorero Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 080-2015-TSC–DAM-MM de fecha 29 de junio 2015 a la señora Soraida Thomas Waldan, Tesorera Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Referente a la documentación soporte adjunta en los oficios presentados por los señores Alcalde y Tesorero Municipal, misma que fue presentada posteriormente a la comisión, fue revisada minuciosamente por el Auditor de este Ente Contralor, logrando justificar algunas órdenes de pago; sin embargo los montos que aparecen reflejados en los cuadros no se les encontró razonabilidad al gasto realizado, además existe confusión de alguna documentación y falta de evidencia pertinente de los viáticos autorizados a la señora Vice Alcaldesa.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Villeda Morales, departamento de Gracias a Dios, por la cantidad de **CIENTO TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO LEMPIRAS CON VEINTICUATRO CENTAVOS (L135,528.24)**.

RECOMENDACIÓN N° 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

- a. Realizar las acciones correctivas orientadas a que el Tesorero (a) Municipal antes de autorizar anticipos de viáticos a funcionarios y empleados, considere las especificaciones de la nota de invitación de las instituciones, igualmente el Reglamento de Viáticos para efectuar las asignaciones establecidas en el mismo, verificar el cumplimiento de esta recomendación.
- b. También la Administración deberá actualizar el Reglamento de Viáticos y otros Gastos de Viaje, considerando el alto costo que conlleva movilizarse en la zona, para ser sometido, revisado, analizado conforme al presupuesto y aprobado por la Corporación Municipal, posterior comunicado a empleados municipales para su aplicación.

RECOMENDACIÓN N° 2 AL TESORERO MUNICIPAL

No realizar pagos por anticipos de viáticos y gastos de viajes a funcionarios y empleados Municipales incumpliendo lo establecido en el respectivo reglamento, igualmente considerar las especificaciones de las notas de invitaciones de las instituciones cooperantes para que cuando estas reconozcan algún tipo de gasto se asigne los valores correspondientes.

2. ÓRDENES DE PAGO SIN DOCUMENTACIÓN SUFICIENTE, COMPETENTE Y PERTINENTE QUE EVIDENCIE EL GASTO

Al revisar la documentación soporte de egresos, se comprobó que en el período del 09 de septiembre de 2009 al 31 de diciembre de 2014, se realizaron algunos desembolsos en efectivo de los diferentes renglones presupuestarios que no cuentan con documentación suficiente, competente y pertinente, que respalde las erogaciones realizadas, por lo que no se pudo determinar la razonabilidad de los mismos, detalle de gastos realizados sin documentación soporte suficiente, así:

Renglón presupuestario	Descripción del Gasto	Total (L)	Observación
272	Viáticos	29,132.20	Las órdenes de pago solamente cuentan con el recibo de la Municipalidad, no adjunta facturas, detalle de actividades, recibos y fotografías de las actividades realizadas, u otro comprobante; por lo que el Auditor no encontró documentación adjunta que sustente el valor de los viáticos autorizados y las actividades realizadas
311	Alimentos y bebidas	59,735.00	Las órdenes de pago no cuentan con ningún documento soporte que compruebe que se llevaron a cabo reuniones, no se adjunta fotocopia de la identidad de las personas que prestó el servicio y de las beneficiadas, listado de personas participantes al evento u otro documento que se pueda verificar que se realizaron las actividades descritas en las órdenes de pago, tampoco describen la cantidad de personas que fueron beneficiadas.
Total		88,867.20	Ver analítica del Auditor.

Fuente: Órdenes de pago de la Alcaldía Municipal de Villeda Morales, Gracias a Dios.

Resumen por año

Años	Descripción	Valor en Lempiras
2010	Órdenes de pago sin documentación soporte suficiente, competente y pertinente	10,740.00
2011		58,622.20
2013		6,000.00
2014		13,505.00
Total		88,867.20

Fuente: Órdenes de pago de la Alcaldía Municipal de Villeda Morales, Gracias a Dios.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, en su Artículo 58 numeral 1;

Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 125;

Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en su artículo 119 numeral 1 y 8 (Vigencia 26 de noviembre del 2003), y el artículo 79 numeral 1 y 8 (Vigencia 22 de septiembre de 2012).

Mediante oficio N° 63/2015/MVM de fecha 23 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Javier Calderón Padilla, Alcalde Municipal pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N° MVM/TSC-067/2015 de fecha 27 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Cesar Arrechavala Galindo, Tesorero Municipal del período 2010-2014 y como Alcalde Municipal 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 19 de marzo 2015 manifestando lo siguiente: “1...2. Depende a la información insuficiente a la que se refieren porque si es el caso de las cotizaciones la zona no da lugar a llevar a cabo el procedimiento que señala la Ley de Contratación del Estado de hacer un resumen y análisis de cotizaciones de dos o tres cotizaciones ya que de conseguir todas estas cotizaciones se nos elevarían los gastos de funcionamiento al trasladar nuestro personal a conseguirlas ya que el ahorro que pudiera generar una lo elevaría al conseguir la otra. En caso de las ayudas sociales en nuestra comunidades los pobladores no portan a veces sus documentos personales ya que se ha suscitados varios accidentes en cayucos, pipantes y tic tac o en su caso en las lanchas y estos han perdido sus documentos personales y al querer la Municipalidad solicitar la información para documentar la ayuda es muy costoso en algunos casos se aprovecha cuando el beneficiario viene a hacer alguna gestión a la Municipalidad o las oficinas regionales de del municipio para completar la información. En otros casos que han quedado pendientes firmas o facturas de pago por parte de los proveedores esta información existe solo que la municipalidad debería incurrir en los costos de flete y la zona no da lugar a estar realizando pagos elevados para completar la documentación soporte de la orden de pago por lo que se aprovecha cuando se anda en la zona donde se realizaron las compras.”

También el señor Cesar Arrechavala Galindo, Tesorero Municipal del período 2010-2014 y como Alcalde Municipal 2014-2018, quien contestó mediante nota de fecha 19 de marzo 2015, dándole respuesta al oficio N° 67 manifestando lo siguiente: “Sirva la presente para darle contestación al oficio N°62, 63, 67/2015/MVM me permito contestarle en atención a las debilidades encontradas en control del renglón: Viáticos y otros gastos de viaje. Durante el periodo comprendido del 09 de septiembre al 31 de diciembre del 2014...”

Mediante oficio N° MVM/TSC-068/2015 de fecha 27 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Javier Calderón Padilla, Alcalde Municipal período 2010-2014, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 19 de marzo 2015, dándole respuesta al oficio N° 67 manifestando lo siguiente: “1...2. Depende a la información insuficiente a la que se refieren porque si es el caso de las cotizaciones la zona no da lugar a llevar a cabo el procedimiento que señala la Ley de Contratación del Estado de hacer un resumen y análisis de cotizaciones de dos o tres cotizaciones ya que de conseguir todas estas cotizaciones se nos elevarían los gastos de funcionamiento al trasladar nuestro personal a conseguirlas ya que el ahorro que pudiera generar una lo elevaría al conseguir la otra. En caso de las ayudas sociales en nuestra comunidades los pobladores no portan a veces sus documentos personales ya que se ha suscitados varios accidentes en cayucos, pipantes y tic tac o en su caso en las lanchas y estos han perdido sus documentos personales y al querer la Municipalidad solicitar la información para documentar la ayuda es muy costoso en algunos casos se aprovecha cuando el beneficiario viene a hacer alguna gestión a la Municipalidad o las oficinas regionales de del municipio para completar la información. En otros casos que han quedado pendientes firmas o facturas de pago por parte de los proveedores esta información existe solo que la municipalidad debería incurrir en los costos de flete y la zona no da lugar a estar realizando pagos elevados para completar la documentación soporte de la orden de pago por lo que se aprovecha cuando se anda en la zona donde se realizaron las compras.”

Se envió oficio N° 080-2015-TSC-DAM-MM de fecha 29 de junio 2015 a la señora Soraida

Thomas Waldan, Tesorera Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante aclarar que los señores Padilla y Arrechavala, presentaron documentación posterior de los gastos sin documentación soporte, misma que fue revisada cuidadosamente por el Auditor de este ente contralor, el cual fueron consideradas en defensa varias órdenes de pago. Cabe mencionar que los gastos que aparecen reflejados en los cuadros no se les encontraron efectividad y razonabilidad.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Villeda Morales, departamento de Gracias a Dios por la cantidad de **OCHENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L88,867.20)**

RECOMENDACIÓN N° 3 AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Autorizar y efectuar los pagos contemplados en el presupuesto que llenen los requisitos legales correspondientes. Verificar que las órdenes de pago contengan la información suficiente y pertinente como ser, cotizaciones, facturas, recibos, copias de identidad, listados, fotografías contratos; en el caso de las ayudas además de los requisitos anteriores deberá adjuntarse la solicitud y las pruebas de recepción de las personas que la reciben y en el caso de las ayudas colectivas el listado de beneficiarios.

3. ALGUNOS EMPLEADOS MUNICIPALES SE LES REALIZÓ CÁLCULO INCORRECTO DEL IMPUESTO VECINAL

Al revisar los ingresos provenientes del impuesto personal, se constató que el Encargado de Control Tributario realizó cálculo incorrecto de Impuesto Vecinal a algunos empleados de la Municipalidad de Villeda Morales, el cual fue pagado en Tesorería; no aplicando la tabla según lo establecido en la Ley y Plan de Arbitrios; detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Años	Impuesto a Pagar Según Auditoría	Valor de Recibo Según Alcaldía	Diferencias
2010	396.23	376.25	19.98
2011	466.23	370.30	95.93
2013	1,647.14	1,516.30	130.84
2014	1,137.47	928.10	209.37
Total			456.12

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 77.

Mediante oficio N° 53/2015/MVM de fecha 22 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Lejan Granuel Mendoza, Ex Tesorero Municipal explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 24 de febrero 2015 manifestando lo siguiente: “En concepto del impuesto personal, el cálculo le aplique a los ingresos por el sueldo pero sin incluir el aguinaldo y el catorceavo dicho ajuste se cobró el día lunes 23 de febrero de 2015.”

Mediante oficio N° 56/2015/MVM de fecha 22 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Cesar Arrechavala Galindo, Tesorero Municipal, período 2010-2014 y Alcalde Municipal período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 23 de febrero 2015 manifestando lo siguiente: “Inmediatamente corregiremos el error haciendo el ajuste correspondiente a los empleados de la Municipal, enterando dicha diferencia a la Tesorería Municipal, adjuntamos anexos de las copias de los recibos de cobro pagados por los empleados y ex empleados Municipales.”

Mediante oficio N° 57/2015/MVM de fecha 22 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Javier Padilla Calderón, Alcalde Municipal período 2010-2014, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 23 de febrero 2015 manifestando lo siguiente: “La administración actual corregirá tal error haciendo el ajuste correspondiente de la Municipalidad, enterando dicha diferencia a la Tesorería Municipal.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante mencionar que las diferencias encontradas en el impuesto mencionado no fueron significativas, sin embargo, la administración corrigió el error devolviendo las diferencias en la Tesorería de la Municipalidad de Villeda Morales.

El hecho descrito anteriormente originó un perjuicio económico a la Municipalidad de Villeda Morales, departamento de Gracias a Dios por la cantidad de **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS LEMPIRAS CON DOCE CENTAVOS (L456.12)**.

RECOMENDACIÓN N° 4 AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al encargado de Control Tributario, para que pueda efectuar el cálculo correcto del impuesto personal de cada uno de los funcionarios y empleados de la Municipalidad de conformidad a lo establecido en la Ley de Municipalidades, y exigir que se mantengan solventes con sus pagos de impuestos. Asimismo verificar el cumplimiento de la instrucción.

4. LA ADMINISTRACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD NO REALIZÓ LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se comprobó que no se realiza la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a los Regidores por el pago de dietas, contratos de prestación de Servicios Técnico y de construcción de proyectos, tampoco se realiza la retención por el pago de sueldo superior a Ciento Cincuenta Mil Lempiras (L.150,000.00), detalle a continuación:

a. Contratos, dietas a Regidores y servicios técnicos

(Valores Expresados en Lempiras)

Años	Contratos de mano de obra		Pago de Dietas a Regidores		Servicios Técnicos profesionales	
	Valor de Contrato	Valor no retenido del 12.5%	Valor de dietas recibidas	Valor no retenido del 12.5%	Valor de Contrato	Valor no retenido del 12.5%
2011	445,000.00	55,625.00	80,000.00	10,000.00	0.00	0.00
2012	639,500.00	79,937.50	429,000.00	53,625.00	108,565.44	13,570.68

Años	Contratos de mano de obra		Pago de Dietas a Regidores		Servicios Técnicos profesionales	
	Valor de Contrato	Valor no retenido del 12.5%	Valor de dietas recibidas	Valor no retenido del 12.5%	Valor de Contrato	Valor no retenido del 12.5%
2013	190,000.00	23,750.00	584,000.00	73,000.00	18,242.15	2,280.27
2014	0.00	0.00	768,000.00	96,000.00	40,000.00	5,000.00
	1,274,500.00	159,312.50	1,861,000.00	232,625.00	166,807.59	20,850.95
Total no retenido del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta						412,788.45

b. Retención No realizada por Sueldos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Años	Nombre / Funcionario	Cargo	Valor pagado por la Municipalidad durante el Año	Sueldo Mensual	Gastos Médicos 40,000.00	Art. 22 110,000.00 Exento	Diferencia	Valor no retenido
							15% art. 22	
2012	Wendy Borjas Green	Ex Vice-Alcaldesa Municipal	180,000.00	15,000.00	40,000.00	110,000.00	30,000.00	4,500.00
2013			204,000.00	17,000.00	40,000.00	110,000.00	54,000.00	8,100.00
Total								12,600.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Impuesto sobre la Renta, Artículos 22 inciso b); 50 párrafo cuarto y quinto, Decreto Ley No. 25 y sus reformas actualizada a febrero de 2012.

Se envió oficio N°10/2015/MVM, de fecha 27 de febrero de 2015, al señor Cesar Arrechavala Galindo, Alcalde Municipal período 2014-2018, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N° 19-2015 TSC-DAM-MM de fecha 19 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Oscar Wuatmas Mendoza, Regidor segundo período 2006-2010, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 20 de febrero 2015 manifestando lo siguiente: “Debo explicarle que en ningún momento se nos notificó, tampoco se nos hizo las recomendaciones sobre las dichas referencias lo que no cumplimos con lo correspondido durante el período efectuado como Regidor Municipal no recibí ninguna información por escrito ni verbal por esta información por eso no lo hice el respectivo trámite mencionado.”

Se envió oficio N°20-2015-TSC-DAM-MM, de fecha 19 de febrero de 2015, al señor Fidel Padilla Calderón, Regidor tercero período 2006-2010, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N° 22-2015-TSC-DAM-MM de fecha 19 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Allen Miguel Sabillón, Regidor quinto período 2006-2010, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 19 de febrero 2015 manifestando lo siguiente: “Debo explicarle que en ningún momento se nos notificó, tampoco se nos hizo las recomendaciones sobre las dichas referencias. Por lo que caímos error, por desconocimiento involuntariamente por lo tanto, considero se nos exonere cualquier responsabilidad.”

Se envió oficio N° 23-2015-TSC-DAM-MM, de fecha 19 de febrero de 2015, a la señora Wilma Graciela Bordas, Regidor sexta período 2006-2010, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 24-2015-DAM-MM, de fecha 19 de febrero de 2015, a la señora Norma Julián Alfred, Regidor primero período 2010-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N° 26-2015-TSC-DAM-MM de fecha 19 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Walter Kiath Martínez, Alcalde Municipal período 2006-2010 y Regidor Cuarto período 2010-2014, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 21 de febrero 2015 manifestando lo siguiente: “13. Retención del 12.5% no realizada de las dietas recibidas año 2010 al año 2014. Contestación a la revisión N° 1.

El motivo de no habernos retenido lo que respecta al 12.5% sobre las dietas recibidas de los años 2010 al 2014 la suma L.31,062.50.

En la intervención realizada hasta el 09 de septiembre de 2009. No se determinó que se aplicaba tal retención.”

Mediante oficio N° 28-2015-TSC-DAM-MM de fecha 19 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Santos Antonio Nájera Cruz, Regidor sexto período 2010-2014, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 20 de febrero 2015 manifestando lo siguiente: “Referente a la retención del 12.5% de impuesto sobre la renta a Regidores, debo explicarle que estuvimos esperando información legal porque las dietas que recibíamos no era ni el salario mínimo y se decía que pagarían el 12.5% los devengan un salario de 150,000.00 en adelante.”

Mediante oficio N° 29-2015-TSC-DAM-MM de fecha 19 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Julio Cobán Talavera, Regidor Primero período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 20 de febrero 2015 manifestando lo siguiente: “1. Retención del 12.5% no realizada de las dietas recibidas año 2014 (L.96,000.00)

Contestación a la revisión N° 1.

El motivo de no habernos retenido lo que respecta al 12.5% sobre las dietas recibidas el año 2014 (L.96,000.00) se debió a que como corporación confundimos la base de ingresos recibidos anualmente sujeta a pagos de impuestos sobre la renta L.150,000.00 menos L.40,000.00 gastos médicos y el ingreso de L.110,000.00 de exoneración.”

Mediante oficio N° 30-2015-TSC-DAM-MM de fecha 19 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Wendy Bordas Green, Regidor segundo período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 20 de febrero 2015 manifestando lo siguiente: “1. Durante el proceso del período antes mencionado se ha estado deduciendo de mi dieta que me corresponde el 12.5% del impuesto sobre la renta a través de la Tesorería Municipal, Ramón Villeda Morales, faltando entrega de copia del documento de RTN para hacer la cancelación ante la oficina del Tribunal Superior de Cuentas.”

Mediante oficio N° 29, 31, 35, 33, 34, 36-2015-TSC-DAM-MM de fecha 19 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó a los señores de la Corporación Municipal 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quienes contestaron mediante notas de fecha 21 de febrero 2015 Julio Cobanthal Talavera, Regidor Primero; Doroteo Feldeman Morales, Regidor Tercero; Nora Trino Miranda, Regidora Quinto; Dania Glenis Martínez, Regidora Sexto; Wilar Colomer Lucas, Regidora Séptimo y Arnulfo Grean Patón, Regidor Octavo: manifestaron lo siguiente: “El motivo de no haber retenido lo que respecta al 12.5% sobre las dietas recibidas el año 2014 (L.96,000.00) se debió a que como Corporación confundimos la base de ingresos recibidos

anualmente sujeta a pagos de impuesto sobre la renta L.150,000.00 menos L.40,000.00 gastos médicos y el ingreso de L.110,000.00 de exoneración.”

Mediante oficio N° 37-2015-TSC-DAM-MM de fecha 19 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Javier Calderón Padilla, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 20 de febrero 2015 manifestando lo siguiente: “Como Alcalde Municipal que fui en el período 2010-2014 siempre notifique en tiempo y debida forma todas las disposiciones legales emanadas de las autoridades centrales en aras de regular el buen funcionamiento de la Municipalidad. Consta en el libro de actas que se le hizo ver a cada Regidor que debían pagar el 12.5% por cada dieta, situación a la que se reusaron cumplir, alegando que administraciones anteriores no se pagaban el 12.5% por dieta.”

Mediante oficio N° MVM/TSC-067/2015 de fecha 27 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Cesar Arrechavala Galindo, Ex Tesorero Municipal período 2010-2014 y como Alcalde Municipal 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 19 de marzo de 2015 manifestado lo siguiente: “En respuesta al oficio NVM/TSC-67/2015 le explicamos lo siguiente: 1..., 2..., 3..., 4..., 5.- En el caso de las retenciones del 12.5% hemos solicitado información a la DEI quienes nos dijeron que habría que hacer el cálculo en base a la utilidad neta y en este caso los maestros de obra su utilidad es bien baja ya que deben pagar hasta para movilizarse de las zonas y aquí en nuestro municipio es muy alto es el costo de la vida, por lo que en algunos casos no se dedujo este impuesto. En los otros casos no se hizo la retención.”

Mediante oficio N° MVM/TSC-068/2015 de fecha 27 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Javier Calderón Padilla, Alcalde Municipal 2010-2014, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 19 de marzo de 2015 manifestado lo siguiente: “ En respuesta al oficio NVM/TSC-67/2015 le explicamos lo siguiente: 1..., 2..., 3..., 4..., 5.- En el caso de las retenciones del 12.5% hemos solicitado información a la DEI quienes nos dijeron que habría que hacer el cálculo en base a la utilidad neta y en este caso los maestros de obra su utilidad es bien baja ya que deben pagar hasta para movilizarse de las zonas y aquí en nuestro municipio es muy alto es el costo de la vida, por lo que en algunos casos no se dedujo este impuesto. En los otros casos no se hizo la retención.”

Se envió oficio N° 073-2015-TSC-DAM-MM de fecha 24 de junio de 2015, a la señora Belia Blandón Morales, Ex Regidora Primero 2006-2010, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 074-2015-TSC-DAM-MM; de fecha 24 de junio de 2015 al señor Kenneth Arias Lacayo, Ex Regidor Cuarto 2006-2010 y Ex Regidor Tercero 2010-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 075-2015-TSC-DAM-MM de fecha 24 de junio 2015, al señor Melvin Bordas Campos, Ex Regidor Quinto 2010-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 076-2015-TSC-DAM-MM; de fecha 24 de junio 2015, al señor Edgardo Trino Galeano, Ex Regidor Segundo 2010-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 077-2015-TSC-DAM-MM de fecha 24 de junio de 2015 a la señora Anita Blandón Morales, Regidor Cuarta 2014-2018, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El no retener el Impuesto Sobre la Renta causa que el Estado, deje de percibir ingresos por falta de eficiencia de la Administración de la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Instruir a la Tesorera(o) Municipal, para que al efectuar pagos relacionados con contratos de ejecución de obras, prestación de servicios y el pago de dietas a los Regidores Municipales, se haga la retención del 12.5% de impuesto, de acuerdo al Artículo 50 reformado, asimismo a los funcionarios y empleados municipales que devengan sueldo superior a Ciento Cincuenta Mil Lempiras (L.150,000.00), debe realizar la respectiva deducción a través de planilla de conformidad con el Artículo 22 reformado inciso b) de la Ley de Impuesto sobre la Renta; de igual forma para los contratistas bajo el régimen de pagos a cuenta, se les deberá pedir la constancia de la SAR y último pago realizado por este impuesto.
- b) Instruir a la Tesorera(o) que posteriormente, a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención. Verificar el cumplimiento de las instrucciones.

5. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN EL PORCENTAJE ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Como resultado del análisis efectuado a la liquidación presupuestaria de los años sujetos a revisión, se comprobó que el uso del porcentaje establecido de ingresos corrientes y transferencias del Gobierno Central como monto máximo para ser utilizados en gastos de funcionamiento, se excedió de los parámetros que estipula la Ley de Municipalidades, ver cuadro de detalle así:

(Valores expresados en Lempiras)

Años	Valor de Ingresos corrientes Recaudados	Valor de Transferencia recibidas	Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Gastos de funcionamiento ejecutados en exceso	Porcentaje en exceso
2012	589,427.12	9,417,111.00	1,795,694.28	2,665,911.07	870,216.79	48%
2013	777,669.26	15,800,696.28	2,875,589.46	3,016,607.75	141,018.29	5%
2014	711,251.41	16,262,185.19	2,901,641.20	4,010,708.10	1,109,066.91	38%

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en sus Artículos 91 y 98 numeral 6.

Mediante oficio N° 38/2015/MVM de fecha 19 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Javier Calderón Padilla, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 20 de febrero 2015 manifestando lo siguiente: “En mi condición de Ex Alcalde municipal veo oportuno explicar que la tardanza en desembolsar las transferencias de parte de las instancias competentes ocasionan muchas veces inconvenientes en el buen funcionamiento de las municipalidades, tal es el caso en particular de la Municipalidad de Villeda Morales que se presupuestó en el tiempo estipulado y los gastos de funcionamiento

basados en las cantidades esperados a recibir, sin embargo la impuntualidad en los desembolsos de las transferencias y el incumplimiento del aumento anual a las transferencias en el tiempo estipulados ha hecho reflejar nuestros gastos de funcionamiento excedido situación, que es ajena a nuestra voluntad.”

Mediante oficio N° 39/2015/MVM de fecha 19 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Cesar Arrechavala Galindo, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 21 de febrero 2015 manifestando lo siguiente: “En relación al gasto de más por L.1,109,066.90 (38%) de gastos de funcionamiento comparado con lo que debía ejecutarse, en el año 2014. Expresamos lo siguiente, dando respuesta al oficio N° 039/2015/MVM. 1. La inversión en el gasto corriente es más alta en relación a otros municipios de Honduras por alto costo de los suministros y servicios en la zona y la distancia de la fuente de suministros, esto elevan el costo. 2. La demanda de ayudas por transporte dadas las características de pobreza en la zona aumenta el costo de este renglón del gasto corriente. 3. Los gastos de viáticos son más elevados por la distancia del municipio con los proveedores y otras instituciones de gobierno que se deben de visitar como gestión municipal asimismo con las transacciones con la agencia bancaria. 4. Algunos renglones de gastos de inversión como las becas y otras transferencias municipales el sistema los registra como gastos corrientes siendo de capital (reng. 511/519, 571/579) 5. Gastos de emergencia que se suscitan producto de los fenómenos climáticos que dan en zona (transporte, combustibles, suministros de todo tipo) 6. Otros gastos culturales que frecuentemente se realizan en nuestras etnias. Considerando esta observación procuraremos equilibrar el gastos corriente al cumplimiento de los valores según la distribución correspondiente.”

Mediante oficio N° 40/2015/MVM de fecha 19 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Cesar Arrechavala Galindo, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 21 de febrero 2015 manifestando lo siguiente: “Sirva la presente como respuesta al oficio recibido No. 040/2015/MVM. Año 2012 y 2013 2. Hay renglones presupuestarios utilizados en inversión pero su naturaleza es de corriente como becas u otras transferencias códigos de ingresos 511, 519 y 571 3. También se debe considerar que nuestra zona se dan fenómenos climatológicos que ocasionan gastos obligados de emergencia en transporte arrendamiento de lanchas, suministro de ayuda a la población afectada, gastos de combustibles y otros, 4. Otra razón que incrementa el volumen de los gastos es la relación de los costos de suministros y servicios con otras regiones del país es que estos en nuestro municipio son más costosos por el traslado y otros incrementos a fines. En atención a estas observaciones que son parte de los procesos y acciones de control interno y que por las razones antes expuestas no se han realizado; consideramos oportuno implementar a la mayor brevedad posible, para mejorar la gestión municipal y dar respuesta a las disposiciones que sean recomendadas.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

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

El hecho descrito anteriormente podría ocasionar multas y sanciones a los Funcionarios y empleados responsables por el incumplimiento a la normativa legal.

RECOMENDACIÓN N° 6
A LA 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 no excederse en el gasto de funcionamiento como ha sucedido en ejercicios anteriores;
- b) Designar al encargado de presupuesto, a fin de 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, otras disposiciones legales y de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, asimismo, verificar su cumplimiento de la instrucción designada.

6. PAGOS AUTORIZADOS POR EL ALCALDE MUNICIPAL INCUMPLIENDO LA NORMATIVA LEGAL

Al revisar los Gastos Generales, se comprobó que el señor Alcalde Municipal, autoriza pagos en concepto de transporte (Lanchas) para transportar personas de escasos recursos y materiales para construcción de proyectos, a la señora Iveth Calderón Calderón esposa del señor Cesar Arrechavala Galindo quien se desempeñó como Tesorero Municipal en el período 2010-2014 y actualmente Alcalde Municipal del municipio de Villeda Morales, detalle a continuación:

Valor por año de los pagos indebidos:

Años	Proveedor	Total de Gastos (L)	Observación
2010	Iveth Calderón	81,600.00	El señor Alcalde Municipal autoriza pagos de transporte por ayudas sociales, acarreo de materiales, traslado de funcionarios y empleados en zonas del municipio.
2011	Iveth Calderón	276,100.00	
2012	Iveth Calderón	102,390.00	
2013	Iveth Calderón	97,100.00	
2014	Iveth Calderón	368,350.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 30 numeral 1;

Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 122 numeral 4.

Mediante oficio N° MVM/TSC-067/2015 de fecha 27 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Cesar Arrechavala Galindo, Tesorero Municipal, período 2010-2014 y como Alcalde Municipal, período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 19 de marzo de 2015 manifestando lo siguiente: “1. En el caso de pago de ayudas sociales para el traslado de personas a las diferentes partes del municipio y el traslado de materiales de construcción para las obras que se han ejecutado, en la zona no hay mucho escoger en relación a los proveedores de servicios de las lanchas en esta zona nadie da crédito y peor por tanto tiempo hasta que acreditan las transferencias se hacen los pagos por este rubro y si los costos de los pagos se miran elevados es por la razón que el combustible es altamente costoso porque este es trasladado ya sea vía aérea desde la ciudad de La Ceiba o del Puerto de Lempira.”

Mediante oficio N° MVM/TSC-068/2015 de fecha 27 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Javier Calderón Padilla, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 19 de marzo de 2015 dándole respuesta al oficio N° 67 manifestando lo siguiente: “1. En el caso de pago de ayudas sociales para el traslado de personas a las diferentes partes del municipio y el traslado de materiales de construcción para las obras que se han ejecutado, en la zona no hay mucho escoger en relación a los proveedores de servicios de las lanchas en esta zona nadie da crédito y peor por tanto tiempo hasta que acreditan las transferencias se hacen los pagos por este rubro y si los costos de los pagos se miran elevados es por la razón que el combustible es altamente costoso porque este es trasladado ya sea vía aérea desde la ciudad de La Ceiba o del Puerto de Lempira.”

El hecho descrito anteriormente podría ocasionar multas y sanciones a los Funcionarios y empleados responsables por el incumplimiento a la normativa legal.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante aclarar que en visita in situ por el Auditor de la Comisión, los proyectos existen, y en encuestas realizadas en las aldeas, caseríos y barrios del Municipio expresaron satisfacción en la ejecución de las obras, sin embargo, no se encontró razonable rentar las lanchas de la señora Iveth Calderón Calderón esposa del señor Cesar Arrechavala Galindo quien se desempeñó en la Municipalidad de Villeda Morales en el cargo de Tesorero Municipal período 2010-2014/y actualmente Alcalde Municipal. Ver anexo 1.

RECOMENDACIÓN N° 7 AL ALCALDE MUNICIPAL

Abstenerse de autorizar pagos que no estén contemplados conforme Ley, mismos que deben estar debidamente justificados y sustentados con los requisitos de legalidad, dejando claramente evidenciada la veracidad, legalidad de los mismos durante la gestión administrativa.

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES

Desde la fecha de salida de la auditoría (31 de diciembre de 2014) a la fecha de emisión de este informe (17 de mayo de 2023); no hemos tenido conocimiento o recibido comunicación por parte de las autoridades de la Alcaldía Municipal de Villeda Morales, Departamento de Gracias a Dios; de hechos subsecuentes u operaciones que pudiesen afectar la opinión y consecuentemente el Estado de Ejecución Presupuestaria, en las fechas antes expresadas.

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

1. INCUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DEL INFORME N° 040-2009-DASM-CFTTM

Realizamos el seguimiento de las recomendaciones incluidas en el informe de auditoría N° 040-2009-DASM-CFTM, que cubrió el período del 01 de diciembre de 2007 al 08 de septiembre de 2009. El cual fue notificado por el Tribunal Superior de Cuentas el 16 de diciembre de 2010 según oficio 406/2010-SG TSC de fecha 29 de noviembre del 2010. Este informe corresponde a una auditoría sin recomendaciones de control interno y una recomendación de cumplimiento legal, para ser implementada por la Municipalidad de Villeda Morales, Departamento de Gracias a Dios, misma que no se dio seguimiento ya que no se cuenta con plan de acción, por lo referido No se formaliza responsabilidad administrativa por la recomendación incumplida, sin embargo se deja plasmada a quien corresponde para el seguimiento en futuras auditorías, detalle a continuación:

N.	TITULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS	VER EL PRESENTE INFORME	
			Hallazgo	Páginas
1	RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS DEL INFORME ANTERIOR 1. No existen expedientes individuales por cada proyecto ejecutado o en proceso 2. No se elaboran conciliaciones ni confirmaciones bancarias 3. Declaración Jurada de Bienes.	Recomendación N° 1 A la Corporación Municipal Ordenar al Alcalde Municipal cumplir las recomendaciones del informe de auditoría que emita el Tribunal Superior de Cuentas. En cumplimiento del Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.		
			Cumplimiento de legalidad (6)	36-37-
			Control interno (5)	16-17
			Declaración Jurada de Bienes (1)	30-31

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79.

Mediante oficio N° 15/2015/MVM de fecha 17 de febrero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Javier Calderón Padilla, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 19 de febrero 2015 manifestando lo siguiente: “Primeramente debo manifestar que no tuve conocimiento de las recomendaciones de la municipalidad de Villeda Morales que habían pendientes en la administración anterior de la cual yo presidí las cuales dejó el Tribunal Superior de Cuentas en la última auditoría 1.) La cuenta de cheques era de carácter ocasional se abrió específicamente por un subsidio con un destino de inversión determinado (proyecto de infraestructura, puente Ilaya) donde su saldo mensual según el banco era igual a los saldos de control de Tesorería Municipal, asimismo la cuenta de ahorros manifestaba mensualmente el mismo saldo que el control de Tesorería dada esta igualdad no hacíamos las conciliaciones 2.) En la municipalidad de Villeda Morales los contribuyentes en los renglones de volumen de ventas de negocios, comerciales en su mayoría no son permanentes y los mismos no llevan un control de volumen de ventas, razón por la cual no brindan este tipo de información de ventas anuales de forma precisa, por lo que se le cobraba un valor tasado y calculado según el plan de arbitrios que eran aprobados tomados en cuenta todas las

consideraciones del caso y en mi administración no recibí formatos de este tipo de registros, estas razones dificultan a la administración tributaria llevar una declaración jurada de volumen de ventas, 3.) En el proceso de ejecución de proyectos no limitábamos a que este estuviera aprobado en el presupuesto municipal, por una ampliación o un traspaso entre cuentas. También se realizaba el respectivo contrato de ejecución de obra, este era verificado por el Comisionado Municipal de Transparencia y el Regidor encargado de proyectos, quienes a su vez supervisaban los proyectos no contamos con un ingeniero civil en la supervisión, perforación y cálculo presupuestario por indisponibilidad para este gasto, en cuanto al suministro de materiales de construcción esto se adquiere en su mayoría en la ciudad de la Ceiba y el municipio de Puerto Lempira factores de distancia y escasos de materiales en la zona ocasionan problemas de controles y otros a fines; estos fundamentos consideramos importantes para realizar los proyectos.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante aclarar que la deficiencia encontrada en el informe de la Auditoría anterior, fueron reflejadas a quien corresponde en el presente INFORME.

Por lo expuesto anteriormente, es importante cumplir con las recomendaciones reflejadas en el informe emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, ya que se evitarán errores posteriores que ocasionan responsabilidades.

RECOMENDACIÓN N° 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir con las recomendaciones formuladas en el informe de auditoría anterior, el cual fue notificado por la Secretaría General de este ente Contralor, siendo de obligatorio implementación y aplicación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la institución a su cargo, para lo cual la Administración Municipal debe elaborar un Plan de Implementación y enviarlo al Tribunal Superior de Cuentas para su revisión y aprobación.

Tegucigalpa, M.D.C., 17 de mayo de 2023.

Sobeyda Lilí López Arguijo
Supervisor de Auditoría

Douglas Javier Murillo Barahona
Jefe del Departamento de Auditoría
Municipales

Olman Omar Oyuela Tórrez
Gerente Auditoría Sector Municipal