



GERENCIA DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES (DAM)

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
LEGAL**

**PRACTICADA A LA MUNICIPALIDAD DE TALGUA
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

INFORME N° 066-2015-DAM-CFTM-AM-A

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

**MUNICIPALIDAD DE TALGUA
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

INFORME N° 066-2015-DAM-CFTM-AM-A

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

**GERENCIA DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL
“DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES (DAM)”**

MUNICIPALIDAD DE TALGUA, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME
RESUMEN EJECUTIVO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

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

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

A. INFORME DE CONTROL INTERNO	8-9
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	10-23

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME DE LEGALIDAD	25-26
B. CAUCIONES	27-28
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	28
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	28-58

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	60-85
--	-------

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES	86-87
------------------------	-------

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	88-93
ANEXOS	94-100

Tegucigalpa, MDC, 20 de septiembre de 2019

Oficio No. Presidencia/TSC-2767-2019

Señores

Miembros de La Corporación Municipal

Municipalidad de Talgua, Departamento de Lempira.

Su Oficina

Señores Miembros de La Corporación Municipal:

Adjunto encontrarán el Informe **Nº 066-2015-DAM-CFTM-AM-A** de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad de Talgua, Departamento de Lempira, por el período comprendido del 01 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015. El examen se efectuó en el ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 Reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas del Marco Rector del Control Externo Gubernamental.

Este informe contiene opiniones, comentarios, conclusiones y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad civil y administrativa, 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 le solicito presentar dentro de un plazo de 15 días hábiles a partir de la fecha de recepción de esta nota lo siguiente: (1) un Plan de Acción con período definido para aplicar cada recomendación del informe; y (2) las acciones programadas para ejecutar cada recomendación del plazo y el funcionario responsable de cumplirla.

Atentamente,

Roy Pineda Castro
Magistrado Presidente

RESUMEN EJECUTIVO

A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN:

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Talgua, Departamento de Lempira, se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2015 y de la Orden de Trabajo N° 066-2015-DAM-CFTM del 16 de septiembre de 2015.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

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

B. ALCANCE Y METODOLOGÍA:

La Auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de Talgua, Departamento de Lempira, cubriendo el período del 01 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015, con énfasis en la revisión de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Transferencias Corrientes y de Capital, Cuentas por Cobrar, Préstamos y Cuentas por Pagar, Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Propiedad, Planta y Equipo, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones.

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

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

La ejecución de la Auditoría estuvo dirigida a obtener la evidencia a través de los programas aplicados que nos permitieron concretar una opinión sobre la información objeto de la

Auditoría con base en los resultados logrados utilizando las Técnicas de Auditoría específicas y realizamos los siguientes procedimientos:

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

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

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

OPINIÓN:

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

- 1. Pagos indebidos y sin documentación soporte en concepto de Servicios Técnicos Profesionales y Jurídicos;
- 2. Dépositos efectuados por contratistas a la cuenta bancaria del Alcalde Municipal por otorgamiento de contratos directos de obras;
- 3. Algunas ordenes de pago no cuentan con la documentación de soporte completa y pertinente del gasto;
- 4. Inconsistencias encontradas en los desembolso de viáticos;
- 5. Se efectuaron viajes sin contar con la disponibilidad presupuestaria y sin estar justificados;
- 6. No se ejecutó la garantía por anticipo de fondos a contratista que abandonó la obra, por lo que no se recuperó el monto pendiente de amortizar;
- 7. Viáticos asignados a Funcionario Municipal incumpliendo lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2013;

8. Pago de dietas a Regidores sin haber asistido a algunas sesiones de Corporación Municipal;
9. Faltante de efectivo;
10. No se realizó la retención del Impuesto Sobre la Renta a los Regidores por el pago de dietas;
11. Diferencias encontradas en las remuneraciones realizadas a los Alcaldes Auxiliares;
12. Cálculo incorrecto en el pago del Décimo Cuarto mes de Salario;
13. Cálculo erróneo en el pago de vacaciones a Empleados Municipales;
14. Las Modificaciones Presupuestarias no se someten a consideración de la Corporación Municipal para su aprobación de manera oportuna;
15. Se adjudicaron contratos de mano de obra a miembro de la Corporación Municipal;
16. Se han otorgado anticipos por valores superiores a los permitidos en la Ley de Contratación del Estado;
17. No se ha enterado al Servicio de Administración de Rentas (SAR) las retenciones del Impuesto Sobre la Renta efectuadas;
18. No se cumplió con algunas de las recomendaciones emitidas en el Informe de Auditoría N° 043-2010-DAM-CFTM-AM-A;

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

Tegucigalpa, MDC., 20 de septiembre de 2019

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe Del Departamento de Auditorías Municipales

CAPITULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente Auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos; 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan Operativo Anual 2015 y de la Orden de Trabajo N° 066-2015-DAM-CFTM, del 16 de septiembre de 2015.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Los objetivos específicos de la Auditoría son los siguientes:

1. Expresar una opinión sobre si el Presupuesto Ejecutado de Ingresos y Gastos de la Municipalidad de Talgua, Departamento de Lempira se presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2014, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestarias y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del Control Interno del Presupuesto de la Municipalidad de Talgua, Departamento de Lempira, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la Auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de Control Interno.
3. Realiza pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Talgua, Departamento de Lempira con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir Cauciones, presentar Declaraciones Juradas y controlar Activos Fijos.
4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidos en el informe de Auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La Auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de Talgua, Departamento de Lempira, cubriendo el período del 01 de octubre de 2010 al 30 de

junio de 2015, con énfasis en los rubros de: Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Transferencias Corrientes y de Capital, Cuentas por Cobrar, Préstamos y Cuentas por Pagar, Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Propiedad, Planta y Equipo, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones.

D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

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

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

- 1) Velar porque se cumpla la Constitución de la República y las Leyes;
- 2) Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
- 3) Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
- 4) Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por 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;
- 8) Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas en los programas de desarrollo nacional.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La Estructura Organizacional de la Institución está constituida así:

Nivel Directivo: Corporación Municipal.

Nivel Ejecutivo: Alcalde y Vice Alcalde Municipal

Nivel de Apoyo: Secretaría, Tesorería, Comisión de Transparencia y Comisionado Municipal

Nivel Operativo Administración Tributaria, Unidad de Medio Ambiente, Director de Justicia Municipal, Unidad Técnica Municipal.

G. MONTOS DE LOS RECURSOS EXAMINADOS:

Durante el período examinado y que comprende del 01 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015, los Ingresos examinados ascendieron a **SETENTA Y SEIS MILLONES CIENTO SETENTA Y TRES MIL TREINTA Y UN LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L76,173,031.20) (Ver anexo 1.1, página 101)**. Los Egresos examinados y que comprende del 11 de octubre de 2008 al 31 de mayo de 2014 ascendieron a **CINCUENTA MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL OCHOCIENTOS DOS LEMPIRAS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (L50,414,802.83). (Ver anexo 1.2, página 102)**, valor que incluye el monto de los Proyectos evaluados por el personal Técnico de Ingeniería del Tribunal Superior de Cuentas el que asciende a **DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA LEMPIRAS CON DIECIOCHO CENTAVOS (L18,976,360.18)**.

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los Funcionarios y Empleados principales que ejercieron funciones durante el período examinado, se detallan en el **Anexo 2, página 103**.

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 Talgua

Departamento de Lempira

Señores Miembros de La Corporación Municipal:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Talgua, Departamento de Lempira por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 y los correspondientes al año terminado a diciembre de 2013, 2012 y 2011. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración de la Entidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado, con base en nuestra Auditoría y no limita las acciones que pudieren ejercerse si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

Nuestra Auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados. Dichas normas requieren que planifiquemos y practiquemos la Auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a si el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de las evidencias que respaldan las cifras y las divulgaciones en los Estados 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 nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de Talgua, Departamento de Lempira, presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, MDC., 20 de septiembre de 2019

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe Del Departamento de Auditorías Municipales

B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA:

MUNICIPALIDAD DE TALGUA, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA (Cantidades Expresadas en Lempiras)


Talgua, LEMPIRA
EJERCICIO: 2014
USUARIO: HERMES RUIZ

Estado de Ingresos y Egresos - Comparativo - Forma 13
 Moneda: Lempiras (L)-SAM

Emisión: 09/01/2015
 Hora : 08:58 a.m.
 Pagina: 1 de 1

Descripción	2014	2013	Diferencia	%
INGRESOS	22,332,661.37	24,413,704.36	-2,081,042.99	8.52 %
1.1 INGRESOS CORRIENTES	713,678.94	525,325.52	188,353.42	36.86 %
12.0.0.00 INGRESOS NO TRIBUTARIOS	191,153.97	78,128.26	113,025.71	1.45
11.0.0.00 INGRESOS TRIBUTARIOS	522,524.97	447,197.26	75,327.71	0.17
1.2 INGRESOS DE CAPITAL	21,618,982.43	23,888,378.84	-2,269,396.41	9.50 %
12.5.3.00 CONTRIBUCIONES POR MEJORAS	0.00	0.00	0.00	0.00
18.0.0.00 TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	2,224,080.53	0.00	2,224,080.53	0.00
21.0.0.00 RECURSOS PROPIOS DE CAPITAL	7,466.88	2,666.40	4,800.48	1.80
22.0.0.00 TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	18,035,772.40	15,676,581.06	2,359,191.34	0.15
23.5.0.00 DISMINUCION DE ACTIVOS FINANCIEROS	1,351,662.62	363,664.17	987,998.45	2.72
26.0.0.00 SUBSIDIOS	0.00	3,749,271.51	-3,749,271.51	1.00
27.0.0.00 HERENCIAS LEGADOS Y DONACIONES	0.00	1,479,361.88	-1,479,361.88	1.00
28.0.0.00 OTROS INGRESOS DE CAPITAL	0.00	116,833.82	-116,833.82	1.00
32.0.0.00 OBTENCION DE PRESTAMOS	0.00	2,500,000.00	-2,500,000.00	1.00
EGRESOS	19,027,834.91	21,533,259.30	-2,505,424.39	11.64 %
2.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	5,979,830.98	2,484,828.83	3,495,002.15	140.65 %
10000 SERVICIOS PERSONALES	1,527,518.59	924,755.64	602,762.95	0.65
20000 SERVICIOS NO PERSONALES	3,734,190.90	1,239,222.19	2,494,968.71	2.01
30000 MATERIALES Y SUMINISTROS	691,095.49	289,051.00	402,044.49	1.39
50000 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	27,026.00	31,800.00	-4,774.00	0.15
2.2 GASTOS DE INVERSIÓN	13,048,003.93	19,048,430.47	-6,000,426.54	31.50 %
40000 BIENES CAPITALIZABLES	9,072,524.23	15,099,251.58	-6,026,727.35	0.40
50000 GASTOS DE INVERSIÓN	1,142,156.40	1,582,896.98	-440,740.58	0.28
60000 ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	0.00	0.00	0.00
70000 SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA	2,833,323.30	2,366,281.91	467,041.39	0.20
90000 OTROS GASTOS	0.00	0.00	0.00	0.00
DISPONIBILIDAD DEL EJERCICIO (SUPERAVIT O DEFICIT)	3,304,826.46	2,880,445.06	424,381.40	14.73 %

Observaciones:




Alcalde(sa) Municipal
 NULL
 Nombre Completo
 Firma y Sello

Contador(a) Municipal
 NULL
 Nombre Completo
 Firma y Sello

Tesorero(a) Municipal
 NULL
 Nombre Completo
 Firma y Sello

s+js/9Jmenyx22VNLx6SD0HER7Teke7vNH9Eilo1kTXgBlp5HxrkSbxkeZB6SFevqIOCnvcfSQka0Tor/q9loj+10R+7hU

Copia fiel de su original

CAPITULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

- A. INFORME DE CONTROL INTERNO**
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

Señores

Miembros de La Corporación Municipal

Municipalidad de Talgua,

Departamento de Lempira

Su Oficina

Señores Miembros de La Corporación Municipal:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Talgua, Departamento de Lempira, por el período comprendido del 1 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 20 de septiembre de 2019.

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

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

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

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

Consideramos que las siguientes deficiencias de Control Interno de la Entidad son deficiencias significativas:

1. Se emiten cheques al portador;
2. No se efectúan Conciliaciones Bancarias de las cuentas de ahorro;

3. No se realizan arqueos constantes de los fondos manejados en Caja General y Caja Chica;
4. La información de las fichas catastrales no se llena con tinta indeleble;
5. Los formatos de las Declaraciones de Ingresos para el pago de los diferentes Impuestos no están pre numerados;
6. Expedientes inexistentes o incompletos de los Funcionarios y Empleados de la Corporación Municipal;
7. No existen controles eficientes para el manejo del Recurso Humano con que cuenta la Municipalidad;
8. El Manual de Puesto y Salarios no es difundido al personal municipal;
9. Las Planillas de Sueldos no contemplan deducciones por anticipos y llegadas tardías o inasistencias de Empleados Municipales;
10. No se elaboran órdenes de pago para los gastos por servicios bancarios y pago de cuotas de préstamos;
11. No se utilizan formatos de requisición para solicitar equipos nuevos, útiles de oficina o materiales y suministros;
12. No se cuenta con controles adecuados en el suministro de combustible;
13. No existe un almacén de materiales para custodiar las adquisiciones realizadas por la Municipalidad, además los bienes adquiridos no son verificados contra factura;
14. No se realizan inspecciones físicas de los activos propiedad de la Municipalidad.

Tegucigalpa, MDC., 20 de septiembre de 2019

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe Del Departamento de Auditorías Municipales

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. SE EMITEN CHEQUES AL PORTADOR

Al revisar el área de Caja y Bancos, específicamente a los cheques emitidos por el Departamento de Tesorería, se verificó que la Administración Municipal ha emitido cheques al portador y no a favor de un proveedor o beneficiario específico, para efectuar pagos por compra de materiales, exponiendo de esta manera los recursos de la Municipalidad, de los que se detallan los siguientes:

Nº	Orden de Pago	Fecha de la Orden de Pago	Valor (L)	Beneficiario	Nº de Cheque	Detalle	Observaciones
1	7731	11/6/2014	1,450.00	Al Portador	57472080	Compra de una cubeta de sellador constructor.	
2	8370	08/4/2015	36,800.00	Al Portador	171	Compra de 200 bolsas de cemento para la construcción de muro para cancha de futbol de Talgua, y otros proyectos	Según factura el proveedor de estos insumos es La Distribuidora Escalante según detallan las facturas N° 10469-10471 sin embargo el cheque se emitió al portador.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-06: Prevención; TSC-NOGECI IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos y la TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medida de Control.

Mediante Oficio TSC-MT-017-2015, de fecha 2 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Hermes Javier Ruíz, Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 4 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Con relación al oficio N° TSC-MT-071-2015, donde se informa que se hicieron pagos al portador y no a un proveedor específico. Esto se da debido a que las empresas se lo piden al cliente que, si se lo emite al portador y no a nombre de la empresa, sin embargo, evitaremos este tipo de trámite en pagos posteriores.”

Como consecuencia de lo anterior, los fondos Municipales se ven expuestos a ser objeto de robo y por ende generar pérdidas económicas, así como la defraudación de los recursos del Estado.

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

Abstenerse de emitir cheques al portador, a fin de asegurar el más adecuado manejo y uso de los recursos públicos y disminuir o evitar el riesgo de uso indebido o malversación de dichos fondos, además de que facilita el control posterior de los recursos.

2. NO SE EFECTÚAN CONCILIACIONES BANCARIAS DE LAS CUENTAS DE AHORRO

Al evaluar el área de Caja y Bancos, se comprobó que no se realizan conciliaciones de las cuentas de ahorro, que permitan determinar los movimientos financieros mostrados en las libretas del banco, donde identifique el tipo de movimiento que se refleja y su correspondencia con los saldos registrados lo que dificulta identificar las operaciones que se generan, ejemplo de estas cuentas:

Nombre del Banco	Nº de Cuenta	Tipo de Cuenta	Saldo al 30/10/2010 (L)	Nombre de la Cuenta	Saldo al 30/06/2015 (L)
Occidente	21-101-033496-1	Ahorro	117,158.88	Municipalidad de Talgua (Transferencias)	153,646.32
BANHCAFE	10701005670	Ahorro	3,962.03	Dominio Pleno	14,886.27
Occidente	21-101-064733-1	Ahorro	100.00	Escuela Cafetalera	4,556.08
Occidente	21-101-064734-0	Ahorro	100.00	Escuela Progreso Higuito	19,340.19
Occidente	21-101-064735-8	Ahorro	100.00	Kínder Mery de Flores Higuito	17,101.94
Occidente	21-101-064841-9	Ahorro	100.00	Escuela Salitron KFW	3,910.79

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registro.

Se envió Oficio No. TSC-MT-171-2015, de fecha 10 de noviembre de 2015, al señor Hermes Javier Ruíz, Tesorero Municipal, pero no se obtuvo respuesta.

Lo anterior no permite mantener un control sobre las operaciones diarias que se realizan en la Municipalidad, asimismo no se cuenta con un soporte físico y documental que le permita la verificación posterior de las mismas.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Proceder a partir de la fecha, a elaborar las conciliaciones de las cuentas de ahorro que maneja la Municipalidad, que le permitan mantener control de las operaciones, saldos e identificación del tipo de movimientos generados en las mismas.

3. NO SE REALIZAN ARQUEOS CONSTANTES DE LOS FONDOS MANEJADOS EN CAJA GENERAL Y CAJA CHICA

Al evaluar el Control Interno al área de Caja y Bancos, se verificó que no se realizan arqueos constantes a los fondos manejados en Caja General y Caja Chica, ya que comprobamos que el último arqueo realizado a Caja General fue el 30 de junio de 2015 y de Caja Chica el 24 de julio de 2015, los que se detallan así:

Nombre del Responsable	Cargo	Tipo de Fondo	Fecha de los últimos arquezos realizados	Efectivo encontrado (L)	Realizado por
Hermes Javier Ruiz	Tesorero Municipal	Caja General	30 de junio de 2015	22,058.50	Sahira Jannin Puerto
			Del último arqueo al 24/09/2015 no se habían realizado más arquezos	11,893.25	Audidores del Tribunal Superior de Cuentas.
Dina Ludí Alvarado	Oficina de la Mujer y la Niñez	Caja Chica	31/01/2014	2,357.00	Arnol Josué Gómez
			24/07/2015	1,697.00	Wilmer Daniel Torres
			Del último arqueo al 24/09/2015 no se habían realizado más arquezos.		

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-16 Arquezos Independientes.

Mediante Oficio TSC-MT-059-2015, de fecha 20 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor J. Marcos Perdomo Caballero, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 22 de octubre de 2015, en el numeral 1) manifestando lo siguiente: “Con relación al incumplimiento de arquezos de los fondos recaudados por Tesorería esto se ha dado considerando que existen días en los que no se recauda ningún fondo y en ese sentido transcurría el tiempo y el proceso no se desarrollaba.”

Como consecuencia de lo anterior se corre el riesgo que los fondos sean utilizados en actividades que no correspondan a las de la Municipalidad y que estos no se depositen en forma íntegra.

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Designar por escrito a un Funcionario o Empleado para que proceda a realizar arquezos sorpresivos de los fondos municipales en custodia del Tesorero y encargada de la Oficina de la Mujer y la Niñez, de forma periódica y de manera sorpresiva, dejando evidencia de la labor realizada con el propósito de comprobar y tener control en cualquier momento de los valores ahí manejados.

Asignar la realización de este control a un funcionario distinto de quienes custodian, administran, recaudan o registran bienes, a fin de mantener la separación de funciones incompatibles.

4. LA INFORMACIÓN DE LAS FICHAS CATASTRALES NO SE LLENAN CON TINTA INDELEBLE

En la evaluación de Control Interno realizada al Área de Catastro, se verificó que la información plasmada en las fichas de contribuyente que sirven como base para la determinación de los valores a pagar por Impuesto Sobre Bienes Inmuebles se encuentra plasmada con lápiz grafito, de las que se detallan las siguientes:

Contribuyente	Ubicación	Zona	Observación
Olimpia Alvarado	Barrio el Centro	Urbana	La información de las fichas fue llenada con lápiz grafito.
Adrián Fúnez	Barrio el Centro	Urbana	
Rigoberto Adalid Rosa	Barrio el Centro	Urbana	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y la TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Mediante Oficio TSC-MT-011-2015, de fecha 2 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Yajaira Pérez López, Jefa de Catastro, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 5 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: “En respuesta a la evaluación de Control Interno realizado por el Tribunal Superior de Cuentas TSC en el Área de Catastro, donde ustedes verificaron que la información plasmada en las fichas de contribuyente se encuentra escrita con lápiz grafito, lo anterior se realizaba con el fin de realizar mejoras o modificaciones que se hacen en la propiedad del dueño, este procedimiento se ha realizado desde que se inició el levantamiento catastral y según las capacitaciones recibidas para esta área, estos expedientes deberían ser llenados de esta manera, no obstante y tomando en cuenta la recomendación por ustedes lo haremos de la manera legal que recomiendan plasmar información con tinta indeleble escrito con lápiz tinta, en algunos casos que hubiesen modificaciones en las fichas se llenara nueva ficha y se plasmara al expediente del contribuyente como ustedes lo recomiendan.”

Como consecuencia de lo anterior, la información plasmada en las fichas catastrales no es confiable, ya que se corre el riesgo de que la misma pueda ser manipulada o alterada, ocasionando pérdidas económicas para la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL JEFE DE CATASTRO MUNICIPAL**

Anotar los datos en las fichas catastrales de los contribuyentes que pagan el Impuesto Sobre Bienes Inmuebles en lápiz tinta, a fin de evitar pérdida o alteración de información, además se debe de actualizar estas fichas con la información necesaria que se requiere para determinar con exactitud los valores que debe pagar cada contribuyente, para asegurar que la información recopilada y generada sea oportuna y presente un alto grado de calidad y confiabilidad para la toma de decisiones.

5. LOS FORMATOS DE LAS DECLARACIONES DE INGRESOS PARA EL PAGO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS NO ESTÁN PRE NUMERADOS

En la evaluación de Control Interno realizada al Área de Control Tributario, se comprobó que el Departamento de Control Tributario no cuenta con un formato pre-numerado para las Declaraciones Juradas del Impuesto sobre Industria Comercio y Servicios e Impuesto Personal y las declaraciones presentadas por los vendedores de ruta no se les ha asignado un numero de forma manual, de los que se detallan los siguientes ejemplos:

Contribuyente	Actividad Económica	Fecha de Declaración	Numero de Declaración	Valor Declarado (L)	Observación
Lácteos S. A de C. V	Venta de Lácteos	28/01/2015	No tiene	926,323.16	la Declaración no está renumerada
Brithis American Tabaco	Comercialización de cigarros	27/01/2015	No tiene	316,402.55	
Embotelladora de la Sula S. A	Comercialización de Bebidas Gaseosas y Agua Purificada	28/01/2015	No tiene	3,181,582.25	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno, en la TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes y la TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante Oficio TSC-MT-005-2015, de fecha 2 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor J. Marcos Perdomo Caballero, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin fecha, manifestando lo siguiente: “Recomendación # 5. En sesión de Corporación se aprobará la elaboración de formatos pre numerado para dar inicio en el mes de noviembre del año 2015 y así establecer mejores controles que nos permitan tener información más confiable y más ordenada.”

Lo anterior no permite tener un orden de los registros, ver el historial de los contribuyentes, ni darles seguimiento a los pagos cuando existen montos adeudados, lo que podría ocasionar pérdidas económicas a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Proceder a crear un formato de declaración jurada para los diferentes impuestos, posteriormente ser aprobado y mandado a imprimir con un número pre impreso mismo que deberá ser utilizado correlativamente, teniendo el debido cuidado al momento de llenar la información ahí requerida ya que no deberá contener manchones ni tachaduras, además de indicar el nombre y fecha de la persona que lo recibió y el valor del impuesto a pagar.

6. EXPEDIENTES INEXISTENTES O INCOMPLETOS DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al evaluar el Control Interno al área de Recursos Humanos se comprobó, que a los Regidores; Alcalde Municipal y empleados por contrato, no se les ha elaborado el respectivo expediente de personal. También se comprobó que los expedientes de los empleados municipales están incompletos ya que carecen de documentos como ser; acta de nombramiento o contrato laboral; solvencia municipal, acta de cargo de mobiliario, permisos o incapacidades médicas, hoja de antecedentes penales; hoja de antecedentes policiales, los que se detallan así:

a) Detalle de Funcionarios que no poseen expedientes:

Nombre del empleado	Cargo	Fecha de Ingreso	Observación
J Marcos Perdomo	Alcalde	25/01/2006	No tiene expediente
Hernán Orlando Aguilar	Vice-Alcalde	25/01/2014	
J. Efraín Romero	Primer Regidor	25/01/2014	
María Ángela Escalarte	Segundo Regidor	25/01/2014	
María Rubenia Miranda	Tercer Regidor	25/01/2014	
Hery Villanueva Girón	Cuarto Regidor	25/01/2014	
Saúl Aguilar Fúnez	Quinto Regidor	25/01/2014	
Alexis Antonio Castañeda	Sexto Regidor	25/01/2014	
Efraín Caballero Caballero	Séptimo Regidor	25/01/2014	
José Manuel Rodríguez	Octavo Regidor	25/01/2014	

b) Detalle de los expedientes que están incompletos:

Nombre del empleado	Cargo	Fecha de Ingreso	Observación
Alba Estela Villamil Gonzales	Conserje Municipal	No detalla	Solamente posee hoja de vida y copia de tarjeta de identidad.
Dina Luby Alvarado Lara	Encargada OMM	06/04/2015	Solamente tiene hoja de vida, copia del título, diplomas.
Wilmer Daniel Torres Aguilar	Secretario Municipal	18/09/2006	Solamente tiene hoja de vida, hoja de antecedentes penales y fotocopias de diplomas.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y en la TSC-NOGECI VI-06. Archivo Institucional.

Mediante Oficio TSC-MT-007-2015, de fecha 2 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Wilmer Daniel Torres, Secretario Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 7 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: “2. Con relación a los expedientes incompletos de Funcionarios y Empleados, existen esos problemas debido a que algunos empleados son personas de escasos recursos económicos y no cuentan con la capacidad económica para adquirir alguna documentación que se les exige y con el transcurso del tiempo se olvida. De igual manera con los Regidores se ha venido manejando su expediente, con la copia de cedula de Identidad, credencial extendida por el Tribunal Supremo Electoral y Declaración Jurada de Bienes, teniendo el compromiso de exigir la documentación complementaria de cada uno de los Funcionarios y Empleados.”

Como resultado de lo anterior, la Municipalidad no cuenta con la documentación necesaria para llevar un control adecuado de asistencia, permisos, vacaciones, evaluaciones de desempeño y el comportamiento del personal, situación que no permite conocer y evaluar en cualquier momento, la calidad y la capacidad profesional de los empleados municipales.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL SECRETARIO MUNICIPAL

Proceder a la actualización de los expedientes de cada uno de los Funcionarios y Empleados Municipales, con el fin de conocer en cualquier momento la información del personal de la Municipalidad y llevar un control eficaz y detallado del Recurso Humano de la Municipalidad. Asimismo, se deben elaborar expedientes para el personal por contrato y Funcionarios Municipales, con el fin de conocer la trascendencia y otros detalles necesarios.

7. NO EXISTEN CONTROLES EFICIENTES PARA EL MANEJO DEL RECURSO HUMANO CON QUE CUENTA LA MUNICIPALIDAD

Al evaluar el rubro de Servicios Personales, se constató que la Administración Municipal utiliza un libro para el control de asistencia de los Empleados Municipales, el cual es custodiado por la Encargada de la Oficina de la Mujer, cabe mencionar que la jornada de trabajo establecida por la Administración es de 8:00 de la mañana a 12:00 del mediodía y de 1:00 hasta las 4:00 de la tarde, sin embargo no se registra la hora en que el empleado se moviliza a tomar sus

alimentos y la hora de su regreso. También se observó que en los casos en los cuales el empleado está ausente ya sea por permiso o por encontrarse en misión, no se indica en el libro el lugar en el cual se encuentra; la actividad que está realizando, ni el permiso entregado, ya que en el lugar asignado para la firma del empleado únicamente se coloca la palabra “misión”, según se muestra a continuación:

Nombre del Empleado	Cargo	Mes	Fecha	8:00 am a 12 :00 pm		1:00 pm a 4:00 pm		Observación
				Entrada	Salida	Entrada	Salida	
Wilfredo Perdomo	Jefe Catastro	Febrero	06/02/2015	x	x	x	x	No firmo hora de entrada y salida sin justificación
Hermes Javier Ruiz	Tesorero	Abril	13/04/2015	x	x	x	x	No firmo hora de entrada y salida sin justificación
Robinson Ruiz Torres	UTM	Abril	17/04/2015	x	x	x	x	No firmo hora de entrada y salida sin justificación

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del 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 y TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Mediante Oficio TSC-MT-106-2015, de fecha 3 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor J. Marcos Perdomo Caballero, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 4 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “4. Con relación al control y manejo de los empleados, se celebran reuniones en las cuales se les informa de las actividades a desarrollar por cada uno, pero se está buscando el mecanismo adecuado a implementar, para mejorar en este tema.”

Como consecuencia de lo anterior, a la Municipalidad se le dificulta la evaluación de desempeño y la aplicación de medidas disciplinarias a sus empleados e incrementa los riesgos de que estos no se presenten a sus labores diarias y consecuentemente, no cumplan en su totalidad con las labores para las que fueron contratados.

RECOMENDACIÓN N° 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Implementar registros eficientes para controlar los horarios de entradas y salidas del personal municipal tanto en la jornada matutina como en la vespertina, así como la permanencia de los empleados en el lugar de trabajo, también se deberá indicar al final de la hoja diaria de registro las inasistencias con o sin excusa, la asignación de misiones o giras de trabajo, evitando dejar espacios que pudiesen dar lugar a anotaciones posteriores y en los casos en los que la ausencia no sea justificada por escrito, se deberán realizar las deducciones correspondientes, para lo cual deberá elaborar y aprobar un Reglamento Interno de Trabajo, donde se plasmen los derechos, obligaciones, procedimientos y sanciones para los empleados.

8. EL MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS NO ES DIFUNDIDO AL PERSONAL MUNICIPAL

Al evaluar el Control Interno al Área de Recursos Humanos, se comprobó que la Administración Municipal posee un manual descriptivo de Puestos y Salarios, no obstante, se constató que éste no ha sido difundido a todo el personal.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Instituciones de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-04 Responsabilidad Delimitada. TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito.

Mediante Oficio TSC-MT-005-2015, de fecha 2 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor J. Marcos Perdomo Caballero, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin fecha, manifestando lo siguiente: “Recomendación # 8. Nos comprometemos a realizar reuniones periódicamente con todos los Empleados Municipales a fin de conocer cuáles son sus funciones y actividades por escrito que cada uno debe desempeñar a través del Manual descriptivo de Puestos y Salarios que existe en esta Municipalidad.”

Como consecuencia de lo anterior, algunos empleados desconocen todas las actividades que deben realizar en el Departamento que administran y para el cual fueron contratados y en su lugar realizan otras que no les corresponden.

RECOMENDACIÓN N° 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a socializar con los diferentes Departamentos de la Municipalidad, el Manual de Puestos y Salarios, para lo cual deberá notificar por escrito a cada empleado las funciones respectivas a desempeñar en sus puestos de trabajo, a fin de que las cumplan.

9. LAS PLANILLAS DE SUELDOS NO CONTEMPLAN DEDUCCIONES POR ANTICIPOS Y LLEGADAS TARDÍAS O INASISTENCIAS DE EMPLEADOS MUNICIPALES

Al revisar los Gastos y de manera específica a los pagos por concepto de Sueldos y Salarios, se verificó que las planillas de sueldo no contemplan deducciones por llegadas tarde o inasistencias injustificadas, tampoco detallan los anticipos otorgados previo a la fecha de pago, razón por la cual no se puede determinar si el pago realizado está de acuerdo al tiempo trabajado y al salario adeudado, tal como se presenta en el siguiente cuadro:

a) Detalle de Anticipo de Sueldos:

Nombre	Cargo	Pago	Orden de Pago	Fecha	Valor (L)	Observaciones
J. Marcos Perdomo	Alcalde	Mayo	8448	14/05/2015	36,100.00	El 14 de mayo se canceló el pago de mes de mayo anticipadamente.
Planilla de Empleados	Varios	Mayo	8454	27/05/2015	36,100.00	La planilla no incluye al señor Alcalde ya sé que se le había entregado anticipo en fecha 27/05/2015
J. Marcos Perdomo	Alcalde	Junio y Julio	8453	21/05/2015	20,000.00	El 21 de mayo se entregó dos meses de anticipo de sueldo
Planilla de Empleados	Varios	Junio	8521	26/06/2015	36,100.00	En este pago no incluyen al señor Alcalde en vista que ya se había entregado el anticipo en fecha 21/05/2015 pero la planilla no detalla porque no se efectuó el pago en el mes correspondiente

b) Detalle de Llegadas Tarde:

Nombre del Empleado	Cargo	Fecha	Horario Laboral De 8:00 am a 12 :00 pm		1:00 pm a 4:00 pm		Observaciones
			Entrada	Salida	Entrada	Salida	
Vanessa Fuentes	UTM	09/12/2014	x	x	X	03:10	No marco la entrada solamente la hora de salida, la cual fue antes del horario de trabajo pero no detalla a que corresponde la salida.
Sahira Puerto	Acceso a la Información	15/12/2014	08:15				No marco la hora de salida
Yajaira Yoseli Pérez	Catastro	08/01/2015				02:35	No marco la hora de entrada
José Antonio Villeda	Justicia	09/01/2015	08:05			02:40	Llego tarde y salió temprano

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Mediante Oficio TSC-MT-125-2015, de fecha 9 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor J. Marcos Perdomo Caballero, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 10 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “2. Con relación a los pagos efectuados anticipadamente a mi persona se hacen debido a que se realizan muchas giras y no se cuenta con presupuesto suficiente que cubra con todas y existe la necesidad de solicitarlas, pero se harán las respectivas correcciones al respecto.”

En consecuencia, de lo anterior no se pudo identificar si los valores cancelados en planilla corresponden a los días y horas trabajados por el Empleado Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL TESORERO MUNICIPAL

Solicitar por escrito a la encargada del control de asistencia del personal que remita a Tesorería, un reporte mensual de las inasistencias y llegadas tarde de los Empleados Municipales, asimismo, llevar un control de los anticipos de sueldos que se han entregado, los cuales al final de mes deberán ser deducidos del valor a pagar, para lo cual se deberá dejar evidencia plasmada de dicha labor, a fin de evitar la realización de pagos indebidos por la falta de controles.

10. NO SE ELABORAN ÓRDENES DE PAGO PARA LOS GASTOS POR SERVICIOS BANCARIOS Y PAGO DE CUOTAS DE PRÉSTAMOS

Al revisar el área de Caja y Bancos, se verificó que no se han elaborado órdenes de pago para todos los gastos generados de las operaciones municipales y de manera específica a las notas de débito por Comisiones Bancarias, de igual forma al revisar los expedientes de los Préstamos Bancarios obtenidos por la Municipalidad, se comprobó que la Administración Municipal no

registró mediante orden de pago el débito de una cuota de préstamo realizada por el banco, por la cantidad de L583,322.70, comprobando que estos gastos únicamente se encuentran reflejados en los estados de cuentas, tal como se detalla a continuación:

Fecha del Débito	Valor del Débito (L)	Descripción del Gasto	Observaciones
29/08/2014	583,322.70	Pago de cuota de préstamo.	Por estos gastos la Administración de la Municipalidad no se elaboró órdenes de pago.
Noviembre 2011	175.00	Comisión bancaria por emisión de chequera.	Por estos gastos la Administración de la Municipalidad no se elaboró órdenes de pago.
Agosto 2012	190.00	Nota de Débito	Por estos gastos la Administración de la Municipalidad no se elaboró órdenes de pago.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno TSC-PRECI-04: Eficiencia y la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V-08; Documentación de Procesos y Transacciones.

Mediante Oficio TSC-MT-160-2015, de fecha 9 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Hermes Javier Torres, Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 10 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Dando respuesta al oficio TSC-MT-160-2015, del período del 1 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015, y en específico a las Cuentas por Pagar en las cuales no existen expedientes para poder definir dichos valores, por lo que nos comprometemos a realizar expedientes que nos permitan conocer la información exacta, así como al registro de notas de débito de bancos.”

Como consecuencia de lo antes mencionado la Municipalidad no cuenta con un control eficiente que permita registrar de manera oportuna las disminuciones de capital por concepto de préstamos ya que al no registrarse estos débitos se desconoce el valor real de los gastos efectuados y los saldos pendientes de pago a determinada fecha.

RECOMENDACIÓN N° 10 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a elaborar órdenes de pago para los gastos que se hacen con notas de débito correspondientes a cancelación o amortización de Préstamos y Comisiones Bancarias, ya que los documentos que respaldan cada gasto efectuado debe de estar archivados en un mismo lugar.

11. NO SE UTILIZAN FORMATOS DE REQUISICIÓN PARA SOLICITAR EQUIPO NUEVO, ÚTILES DE OFICINA O MATERIALES Y SUMINISTROS

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

Beneficiario	Número de Orden	Valor de la Orden (L)	Fecha de la Orden	Descripción del Gasto	Observación
SISCOMP	8278	5,276.00	18/02/2015	Compra de una impresora EPSON L210 para el fortalecimiento del sistema de información.	No hay requisición
Isabel Edviges Villanueva	8233	6,285.00	30/01/2015	Compra de material didáctico papelería y otros productos para la Municipalidad.	No hay requisición
Isabel Edviges Villanueva	6177	3,500.00	12/12/2011	Compra de papelería y otros servicios municipales	No hay requisición

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Mediante Oficio TSC-MT-005-2015, de fecha 2 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor J. Marcos Perdomo Caballero, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin fecha, manifestando lo siguiente: “Recomendación # 7. Nos comprometemos a mandar elaborar los formatos para solicitud de materiales de equipo de oficina o suministros para sus respectivas compras, con nombre de empleado, cargo de empleado, detalle de los materiales solicitados, firma del Jefe del Departamento y Visto Bueno.”

Como consecuencia de lo anterior no se puede comprobar si las compras efectuadas fueron entregadas en tiempo y forma según las necesidades del departamento que solicitó los materiales y si los mismos fueron utilizados en las actividades propias de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 11 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Implementar formularios uniformes para el procesamiento, traslado y registro de todas las transacciones que se realicen en la institución por tal razón todas las solicitudes realizadas por los interesados deberán realizarse de manera escrita en un formulario previamente elaborado el cual debe contener:

- Nombre del Empleado.
- Cargo del Empleado.
- Detalle de los materiales solicitados.
- Firma del Jefe del Departamento y
- Visto Bueno

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

Al revisar el área de control interno del área de gastos y de manera específica a las compras de combustible y lubricantes se verificó, que no se han implementado controles para la adquisición y distribución de estos gastos, ya que las facturas no detallan las especificaciones del vehículo al cual se le suministra el servicio; no se detalla el kilometraje recorrido e informes del viaje realizado, tal como se detalla en los siguientes ejemplos:

Beneficiario	Orden de Pago	Valor de la Orden de Pago (L)	Fecha de la Orden de Pago	Descripción del gasto	Observaciones
J. Marcos Perdomo	8369	4,500.00	27/03/2015	Compra de combustible para vehículo de la municipalidad	No hay solicitud de combustible; Las facturas no detallan el kilometraje, ni las descripciones del vehículo al cual le brindan el servicio.
J. Marcos Perdomo	8344	9,200.00	24/03/2015	Compra de combustible	
Wilfredo Perdomo	7818	2,400.00	23/07/2014	Compra de combustible para vehículo de la Municipalidad	

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante Oficio TSC-MT-005-2015, de fecha 2 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor J. Marcos Perdomo Caballero, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin fecha, manifestando lo siguiente: “Recomendación # 9. Nos comprometemos a crear el formato de orden de combustible pre numerado para la adquisición del combustible, y llevar una bitácora que regule las entradas y salidas del equipo de transporte, describiendo los movimientos diarios como la elaboración de informes mensuales de los gastos por combustible.”

Al no haber un control eficaz para el manejo de combustibles y lubricantes utilizados por la Municipalidad, no se puede determinar para qué vehículo o qué actividad serán utilizados los carburantes, por lo que se podría estar utilizando este gasto para otros usos que no son propios de la Alcaldía.

RECOMENDACIÓN N° 12 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer mecanismos apropiados para el adecuado suministro de combustible que ayuden a tener un control eficaz y buen funcionamiento de la Municipalidad, para el que se debe crear un formato de orden de combustible pre-numerado, el que deberá ser autorizado por el Alcalde Municipal previo a la adquisición de combustible, asimismo en la factura de compra de combustible deberá contener identificación completa del vehículo, además se deberán llevar:

- Control de las entradas y salidas del Equipo de Transporte en el cual se describan los movimientos diarios del vehículo como ser: hora de salida, destino, responsable del vehículo, kilometraje y hora de entrada;
- Exigir a los responsables del uso de los equipos que firmen las facturas de combustible y que le agreguen el kilometraje; y,
- Elaborar informes mensuales del gasto de combustible, en el cual se debe describir el detalle de combustible consumido por vehículo y en qué actividad lo ejecutaron.

13. NO EXISTE UN ALMACÉN DE MATERIALES PARA CUSTODIAR LAS ADQUISICIONES REALIZADAS POR LA MUNICIPALIDAD, ADEMÁS LOS BIENES ADQUIRIDOS NO SON VERIFICADOS CONTRA FACTURA

Al evaluar el Control Interno realizada al área de Compras y Suministros, se verificó que en la Municipalidad no se dispone de un espacio físico para el resguardo de los materiales que se adquieren para los proyectos ni las compras relacionadas con la papelería y útiles de oficina, ya

que se comprobó que los transformadores para el proyecto de electrificación se encuentran de manera visible a las personas que transitan por la Municipalidad y en el caso de la papelería ésta se encuentra en el piso del área de Control Tributario, por lo que la misma puede ser tomada fácilmente por cualquier persona, además se comprobó que las facturas recibidas de los proveedores de bienes no son verificadas con la cantidad de artículos o materiales que se reciben.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control y la TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Mediante Oficio TSC-MT-005-2015, de fecha 2 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor J. Marcos Perdomo Caballero, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin fecha, manifestando lo siguiente: “Recomendación # 13. En vista de haber entregado a la Comisión de Transparencia la que anteriormente era bodega decidimos almacenar algunos materiales en el Centro Social lo que nos ha causado problemas en cuanto al resguardo de los materiales pero que buscaremos el lugar adecuado para poder almacenar los materiales que sean adquirido por la Municipalidad.”

Como consecuencia de lo anterior la Municipalidad corre el riesgo de recaer en pérdidas económicas, ya que los materiales pueden ser utilizados para fines diferentes a los que se persiguen en la institución.

RECOMENDACIÓN N° 13 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Designar un espacio físico dentro o aledaño a la Municipalidad, el cual permita el resguardo adecuado de los Materiales y Suministros Municipales, verificando que previo a su introducción, los mismos coincidan en cantidad y calidad al producto solicitado, los cuales deberán ser entregados a los interesados mediante una requisición de materiales, previamente revisadas y autorizadas, lo anterior con el objeto de prevenir que se lleven a cabo acciones o transacciones inconvenientes o contraproducentes para la Institución y para sus recursos y, por ende, para su capacidad de alcanzar los objetivos.

14. NO SE REALIZAN INSPECCIONES FÍSICAS DE LOS ACTIVOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD

Al evaluar el Control Interno al área de Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que la Administración Municipal no ha designado a una persona que se encargue de realizar inspecciones físicas del mobiliario y equipo de oficina, vehículos y suministros, que permita detectar oportunamente discrepancias entre los registros y los activos o existencias físicas, que puedan obedecer a causas tales como: la sustracción, la omisión de anotaciones o una contabilización o errónea, ya que se constató que el último inventario realizado fue en fecha 27 de julio del 2015, el cual se efectuó con el objetivo de pasar la información al Sistema Administrativo Municipal integrado (SAMI), del cual no existe evidencia que se haya realizado un recuento físico de los Bienes Municipales.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control, TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros, TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.

Mediante Oficio TSC-MT-005-2015, de fecha 2 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor J. Marcos Perdomo Caballero, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin fecha, manifestando lo siguiente: “Recomendación # 11. Dando respuesta a la observación asignaremos a una persona que se encargue de realizar las inspecciones físicas de todos los bienes propiedad de la Municipalidad en las cuales dejaremos evidencia de las revisiones realizadas.”

Como consecuencia de lo anterior no se pudo comprobar si han existido robos o pérdidas de los Activos Fijos de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder de inmediato a nombrar una persona que se encargue de realizar inventarios periódicos, mediante la verificación y el recuento físico de los activos propiedad de la Municipalidad, a fin de que una vez detectadas las desviaciones se puedan implementar las acciones necesarias para corregir o ajustar los registros, para lo cual la persona encargada deberá dejar evidencia de la labor realizada.

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 Talgua,
Departamento de Lempira
Su Oficina.

Señores Miembros de La Corporación Municipal:

Hemos Auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Talgua, Departamento de Lempira, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2013, 2012 y 2011 cuya Auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra Auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Externa Gubernamentales. 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 Talgua, Departamento de Lempira, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas Disposiciones, de Leyes, Regulaciones, Contratos, Políticas y Procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra Auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a las siguientes Leyes, Reglamentos, Códigos, Manuales y Normas:

- a) Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento;
- b) Ley de Municipalidades y su Reglamento;
- c) Constitución de la República;
- d) Ley del Impuesto Sobre la Renta;
- e) Ley Orgánica del Presupuesto;
- f) Ley de Contribución por Mejoras (Decreto 178-7);
- g) Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría;
- h) Reglamento de Caja Chica de la Municipalidad de Talgua, Lempira;
- i) Código de Comercio;
- j) Acuerdo Ejecutivo 00472, Reglamento para el Funcionamiento, Uso Circulación y Control de los Automóviles Propiedad del Estado;
- k) Normas Técnicas para el Manejo de Archivos de la Documentación Financiera del Sector Público;
- l) Manual y Formas para la Rendición de Cuentas Municipales;

- m) Oficio N° SDP-PV-OE-056-2012, Lineamientos y Requisitos Generales de la Liquidación de Fondos y Lineamiento Técnicos para la Construcción y Mejoramiento de Viviendas con el fin de cumplir con las Disposiciones establecidas en el Convenio de Cooperación suscrito entre la Municipalidad de Talgua con Pro vivienda;
- n) Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.

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

Tegucigalpa MDC., 20 de septiembre de 2019

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe Del Departamento de Auditorías Municipales

B. CAUCIONES

Los Empleados y Funcionarios de la Municipalidad de Talgua, Departamento de Lempira no han cumplido con la correspondiente caución que establece el Artículo 97, Capítulo II de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

1. LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS QUE ADMINISTRAN FONDOS NO HAN RENDIDO CAUCIÓN

Al evaluar el Control Interno al área de Recursos Humanos, se verificó que el Alcalde y Tesorero Municipal no han presentado caución, la que debieron haber rendido previo a la toma de posesión de su cargo, asimismo se comprobó que la Municipalidad posee un fondo de Caja Chica por un valor de Cinco Mil Lempiras (L5,000.00) el cual es manejado por la señora Dina Ludí Alvarado, a la cual no se le exigió la firma de una letra de cambio o pagaré como garantía para el resguardo del fondo, los que se detallan así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del Funcionario	Cargo	Gastos Corriente según Rendición de Cuentas	Monto de la Caución a presentar	Tipo de Garantía que se debió presentar
J. Marcos Perdomo	Alcalde Municipal	5,952,804.98	*248,033.54	Garantía Bancaria
José Orlando Cerna Hernández	Vice Municipal	5,952,804.98	*248,033.54	Garantía Bancaria
Dina Ludí Alvarado	Encargada de la Oficina Municipal de la Mujer	-	5,000.00	Pagaré

* $L5,952,804.98/12=496,067.08*50\%=248,033.54$ le corresponde presentar el máximo establecido en la Ley.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 97

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

Ley de Municipalidades, Artículo 57.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-20 Caucciones y Fianzas.

Mediante Oficio TSC-MT-005-2015, de fecha 2 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor J. Marcos Perdomo Caballero, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin fecha, manifestando lo siguiente: “Recomendación # 14. Nos comprometemos a rendir la caución para el próximo año 2016.”

Asimismo, mediante Oficio TSC-MT-006-2015, de fecha 2 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Hermes Javier Ruíz, Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 5 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: “En relación a las observaciones de control interno realizadas a este Municipalidad y en específico al Departamento de Tesorería, no se ha presentado la caución o fianza debido a que no se cuenta con los recursos económicos suficientes, pero que haremos lo necesario para poder cumplir con esta recomendación lo más antes posible.”

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

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder de inmediato a solicitar por escrito a los responsables de rendir caución la presentación de la misma, para el desempeño de sus funciones y mantenerla vigente por el tiempo que dure su gestión, en cumplimiento con el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

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

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

1. NO SE EXIGE LA REPOSICIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA COMO ESTIPULA SU REGLAMENTO

Al evaluar el Control Interno al área de Caja y Bancos se verificó, que la encargada de manejar el fondo de Caja Chica solicita los reembolsos cuando dicho fondo está agotado en un 100%, quedando de esta manera sin efectivo para cubrir los gastos menores que se susciten en el transcurso en que se realiza el reembolso, aun cuando en el Reglamento de Caja Chica establece en el Artículo 10 un límite de gastos del 80% para solicitar el reintegro del fondo (**Ver copia del Reglamento de Caja Chica en anexo 3, página 99**), de los que se detallan ejemplos:

Valor asignado Para el Fondo	Orden de Pago	Fecha del reembolso	Valor del reembolso (L)	N° de Cheque	Beneficiario	Observaciones
5,000.00	8475	29/05/2015	4,195.00	249	Dina Ludy Alvarado Lara	La solicitud del fondo se realizó cuando se había gastado un 84% del fondo.
	8433	30/04/2015	5,000.00	213	Dina Ludy Alvarado Lara	La solicitud del fondo se realizó cuando se había gastado un 100% del fondo.
	7495	10/10/2014	5,000.00	55776297	Vilma Ruiz Gonzales	
	7970	8/01/2014	5,000.00	58975002	Vilma Ruiz Gonzales	

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Caja Chica de la Municipalidad de Talgua, Departamento de Lempira, Artículo N° 10.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Mediante Oficio TSC-MT-060-2015, de fecha 20 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor J. Marcos Perdomo Caballero, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 22 de octubre de 2015, manifestando

lo siguiente: “15. Con relación al fondo de Caja Chica se está implementando y se está asignando el desembolso a su debido tiempo del mismo.”

Asimismo, mediante Oficio TSC-MT-012-2015, de fecha 2 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Dina Ludy Alvarado Lara, Encargada de la Oficina de la Mujer, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin fecha, manifestando lo siguiente: “En lo que compete a la Oficina de la Mujer (OMM) encargada del manejo de fondos de caja chica las deficiencias encontradas en la solicitud de reembolso de fondos a la cual justifico a continuación: (1) debido a que en ese momento no habían fondos disponibles para efectuar dicho reembolso. Y (2) actualmente porque se han producido fallas en el sistema y no se ha podido emitir el cheque para hacer el respectivo pago.”

Como consecuencia de lo anteriormente expuesto, se corre el riesgo que al momento de requerir una erogación por cantidades mínimas no existan los fondos necesarios para cubrir la necesidad y por consiguiente se deba emitir cheques por valores inferiores a los permitidos por el Reglamento de Caja Chica.

RECOMENDACIÓN N° 1

A LA ENCARGADA DE LA OFICINA DE LA MUJER

Dar estricto cumplimiento con lo estipulado en el Reglamento de Caja Chica, en lo referente a la liquidación de dicho fondo, a fin de que se solicite para el reembolso antes de que este se agote y así evitar que al momento de requerir algún pago no se cuente con los fondos necesarios para su cancelación y se tenga que utilizar de las recaudaciones diarias para realizar pagos en efectivo.

2. SE EMITEN CHEQUES POR VALORES INFERIORES AL MONTO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE CAJA CHICA

Al evaluar el área de Caja y Bancos y de manera específica a los cheques emitidos por la Administración Municipal por las diferentes operaciones financieras que genera la Municipalidad, se comprobó que se han emitido cheques por montos inferiores a lo que establece el Reglamento de Caja Chica de la Municipalidad, ya que en el mismo contempla que con dicho fondo se pagaron los valores en efectivo hasta L500.00 (**Ver copia del Reglamento de Caja Chica en anexo 3, página 99**), situación que permite que se elaboren órdenes de pago por cantidades mínimas, mismas que se detallan a continuación:

Fecha de la orden de pago	Orden de Pago	Beneficiario	Descripción del Gasto	Objeto de Gasto	N° de Cheque	Valor del Cheque (L)
23/04/2012	6416	M. Alba López	Cancelación de 30 meriendas 30 cada una capacitación de facilitadores	311	48181509	450.00
16/2/2011	5643	Marcelino Lara Quintanilla	Pago de transporte de materiales de cemento y varilla de Talgua a San Ramón, feria del Agricultor	261	42922192	350.00
21/1/2011	5600	Melvin Evelio Arriaga	Pago de trasporte y otros gastos para comisión de la ENEE para lo reparación de transformador	356	42922160	400.00

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Caja Chica de la Municipalidad de Talgua, Lempira, Artículo 9.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Mediante Oficio TSC-MT-129-2015, de fecha 8 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Hermes Javier Ruíz, Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 9 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “En relación al área de Caja y Bancos de los cuales se han emitido cheques por valores inferiores a los permitidos en Reglamento, suceden casos que por cubrir una necesidad en el momento se tiene que realizar este tipo de trámite que perjudican nuestros controles internos, sin duda que tomaremos en cuenta las observaciones y así evitar que esto siga sucediendo.”

Asimismo, se envió Oficio de Justificación N° TSC-MT-128-2015, de fecha 8 de noviembre de 2015, al señor J. Marcos Perdomo, Alcalde Municipal, pero no se obtuvo respuesta.

Como consecuencia de lo anterior la Municipalidad no está utilizando eficientemente los Recursos del Estado, debido a que está incrementando el gasto por emisión de chequeras al emitir cheque por cantidades mínimas que pueden ser cubiertas con el fondo de caja chica.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Evitar emitir cheques por montos inferiores a los permitidos en el Reglamento de Caja Chica Municipal; esto con el fin de evitar un exceso de gasto en la emisión de chequeras bancarias y a la vez que se elaboren órdenes de pago por cantidades mínimas.

3. LOS DEPÓSITOS DE INGRESOS NO SON REALIZADOS DE MANERA CONSTANTE NI EXISTEN LÍMITES PARA LOS VALORES MANEJADOS EN VENTANILLA

Al evaluar el Control Interno al área de Caja y Bancos, comprobamos que el Tesorero Municipal, no realiza depósitos constantes de los fondos que maneja en ventanilla, ya que estos los realiza con lapsos de una semana o más, según la recaudación acumulada hasta cierto tiempo, sin embargo la Administración no ha establecido un límite para los valores manejados en caja, lo que incrementa el riesgo de pérdidas o robo, en vista que este efectivo es resguardado en un archivo de metal y no en una caja fuerte, detalle a continuación:

Rango de Ingresos	Ingresos recaudados	Día de Depósito	Valor del Depósito (L)	Observaciones
Del 17/08/2015 al 31/08/2015	26,164.84	9/09/2015	26,164.84	El efectivo se mantuvo por veintitrés días en la oficina de tesorería.
Del 3/09/2015 al 7/09/2015	20,380.54	9/09/2015	20,380.54	El efectivo se mantuvo por seis días en la oficina de tesorería.
Del 8/09/2015 al 23/09/2015	11,893.25	26/09/2015	11,893.525	El efectivo se mantuvo por diecisiete días en la oficina de tesorería.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 58, numeral 3

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-PRICI-06: Prevención y en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI IV-01 Identificación y TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

Mediante Oficio TSC-MT-006-2015, de fecha 2 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Hermes Javier Ruíz, Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 5 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: “Referente al Control Interno de Caja y Bancos no se realizan depósitos diarios debido a que no contamos con un banco en nuestra localidad, se tiene que viajar a la Ciudad de Santa Rosa de Copan para realizar los depósitos, por lo que se establecerá un límite de valor para que sea llevado al banco, en este caso sería menor a los diez mil lempiras.”

Como resultado de la situación antes expuesta, no es posible identificar y controlar de manera adecuada, el destino que la Municipalidad le da a los ingresos provenientes de los diferentes tributos, por lo que se incrementan los riesgos de que dichos fondos sean utilizados para financiar gastos que no le correspondan a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 58 numeral 3 de la Ley de Municipalidades, en lo referente al registro y la obligación de depositar los ingresos que se recauden en la Tesorería Municipal de forma íntegra, para lo cual se deberá establecer un monto máximo para efectuar dichos depósitos, tomando en consideración que en el municipio no existen Instituciones Bancarias, asimismo implementar mecanismos de seguridad para el resguardo de los fondos mientras están en la ventanilla municipal y de esta forma disminuir el riesgo de pérdida o extravío del mismo.

4. LAS CONCILIACIONES BANCARIAS REGISTRAN CHEQUE EN CIRCULACIÓN POR UN PERÍODO MAYOR A SEIS MESES

Al realizar el rubro de Caja y Bancos, específicamente al revisar las Conciliaciones Bancarias y los Cheques emitidos se comprobó que estas registran un cheque en circulación con una antigüedad mayor a seis (6) meses, no obstante, no se ha procedido a realizar la cancelación correspondiente, el que se detalla así.

N°	N° de Cheque	Fecha del Cheque	N° De Cuenta	Nombre Beneficiario	Valor del Cheque (L)
1	42922358	08/04/2011	11-101-003751-0	Hospital Juan Manuel Gálvez	10,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Código de Comercio, Artículo 613.

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-14: Conciliación Periódica de Registros.

Mediante Oficio TSC-MT-169-2015, de fecha 10 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Hermes Javier Ruíz, Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 10 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “ Dando respuesta al oficio TSC-MT-69-2015 del período del 1 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015, en relación al área de Caja y Bancos, en el que se emitió un cheque a nombre de Hospital Juan Manuel Gálvez en fecha 8 de abril de 2011 el cual desconocemos el por qué autoridades del Hospital no han cobrado dicho fondo, por lo que se procederá a comunicar por escrito al Banco de Occidente de la existencia del mismo, y que este ya no sea pagado para que dicho fondo sea utilizado en cualquier otro gasto que la Municipalidad estime conveniente.”

Lo anterior no permite mantener un control de los saldos reales en las cuentas de bancos y por lo tanto las conciliaciones no están reflejando saldos confiables.

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Realizar la anulación de aquellos cheques que se encuentran en circulación por un tiempo superior a los seis meses, los que deberán quedar debidamente justificados, documentados y registrados como cuentas por pagar, asimismo a partir de la fecha deberá darle seguimiento a los mismos para evitar mantener cheques en circulación prescritos.

5. NO SE UTILIZA CORRECTAMENTE EL PROCESO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES PARA RECUPERAR LA MORA TRIBUTARIA

Al evaluar el Control Interno al Área de Ingresos, específicamente a la Recuperación de la Mora, se comprobó que se han enviado algunos avisos de cobro para recuperar los valores que adeudan los contribuyentes por los diferentes Impuestos, Tasas y Servicios, pero estos avisos no poseen numeración ni se les da seguimiento para poder continuar con la siguiente instancia que establece la Ley de Municipalidades. También se constató que a la fecha no se han suscrito pagarés ni letras de cambio para asegurar la recuperación completa de la deuda, ejemplos a continuación:

N° de Aviso de Cobro	Concepto	Nombre del Contribuyente	Fecha del Aviso	Monto Adeudado (L)	Observaciones
1	Cobro Bienes Inmuebles e Impuesto Personal	Eleazar Gómez Ayala	18/08/2015	3,321.07	A la fecha no se ha enviado otro aviso.
1		Luis Alonso Villanueva	18/08/2015	2,338.73	
1		Roberto Pineda Serrano	18/08/2015	1,248.46	
1		María Gumersinda Torres	18/08/2015	674.33	
S/N		Julia Lemus Ramírez	04/05/2015	No detalla	El recibo no detalla el valor adeudado
S/N		Juana María Zelaya	04/05/2015	No detalla	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 112

Reglamento General de la Ley de Municipalidades en su Artículo 201, 202 y 203.

Mediante Oficio TSC-MT-010-2015, de fecha 2 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Nancy Karina Cáceres Ruíz, Jefa de Control Tributario, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 5 de octubre de 2015,

manifestando lo siguiente: “La Municipalidad no ha realizado el debido proceso en la recuperación de la Mora Tributario debido a la falta de cultura del contribuyente, pero se han desarrollado los procesos como ser tesorerías móviles, primer aviso de cobro y publicaciones en carteles de las amnistías que aprueba el Congreso Nacional de lo que se adjuntan evidencias, pero tomando en cuenta su recomendación, daremos cumplimiento todo en base a Ley para poder recuperar la Mora Tributaria.”

El no realizar las gestiones administrativas y por la vía de apremio judicial para la recuperación de la mora tributaria podría ocasionar que los mismos prescriban y así ocasionar un perjuicio económico a la institución.

RECOMENDACIÓN N° 5 **A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Proceder a enumerar cada requerimiento de cobro que se realice con el fin de darle seguimiento al mismo; asimismo realizar las gestiones de cobro para la recuperación de la misma, con todos los requisitos necesarios para poder cumplir con el procedimiento establecido en la Ley de Municipalidades.

6. LA MUNICIPALIDAD NO HA LEVANTADO EL CATASTRO RURAL DE SU TÉRMINO MUNICIPAL

Al evaluar el Control Interno al área de Ingresos, específicamente al cobro del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles se verificó que la Municipalidad a la fecha no tiene un levantamiento catastral del área rural del municipio, ya que los cobros se realizan en base a valores declarados en años anteriores, los cuales no fueron ajustados en el 2015 según lo estipula la ley de Municipalidades y a su vez no detallan si los mismos han sufrido modificaciones, limitando de esta forma la recaudación del Impuesto de los Bienes Inmuebles.

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades, Artículo 18

Mediante Oficio TSC-MT-005-2015, de fecha 2 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor J. Marcos Perdomo Caballero, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin fecha, manifestando lo siguiente: “16. El Departamento de Catastro ya está trabajando en el levantamiento catastral rural, cabe mencionar que a través de la Mancomunidad Intermunicipal Higuito nos está apoyando con un Técnico para darle seguimiento a este proceso.”

Como consecuencia los ingresos municipales en concepto de Bienes Inmuebles se ven estancados, lo que contribuye a que se ejecuten menos obras de beneficio para la comunidad.

RECOMENDACIÓN N° 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Gestionar con algún organismo Cooperante el levantamiento catastral en la zona rural del Municipio, dejando evidencia de la gestión realizada y de esta manera mejorar la captación de ingresos en concepto de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles.

7. NO EXISTEN EXPEDIENTES INDIVIDUALES POR CONTRIBUYENTE Y POR TIPO DE IMPUESTO

Al evaluar el Control Interno al área de Ingresos, se comprobó que la Municipalidad no lleva expedientes individuales de los contribuyentes sujetos al pago del Impuesto sobre Industria Comercio y Servicio, e Impuesto de Bienes Inmuebles ya que estos se archivan de manera general y no individual como es lo correcto, por lo tanto, no existe un historial del contribuyente el cual sirva como base para conocer el recorrido comercial en un momento específico, ejemplos a continuación:

a) Detalle de Negocios que no Cuentan con un Expediente Individual:

Contribuyente	Nombre del Negocio	Actividad	Observación
José Humberto Sarmiento	No detalla	Billares	No tienen expedientes individual
Hery Villanueva García	No detalla	Maquina Traga Monedas	No tienen expedientes individual
María Dilcia Fuentes	No detalla	Pulpería	No tienen expedientes individual
Miriam Maribel Fuentes	No detalla	Pulpería	No tienen expedientes individual

b) Detalle de Fichas que no Cuentan con Expediente Individual:

Contribuyente	Ubicación	Zona	Observación
Olimpia Alvarado	Barrio el centro	Urbana	No tiene expediente
Adrián Fúnez	Barrio el centro	Urbana	No tiene expediente
Rigoberto Adalid Rosa	Barrio el centro	Urbana	No tiene expediente

Incumpliendo lo establecido en:

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

Normas Técnicas para el Manejo de Archivos de la Documentación Financiera del Sector Público, Artículo 12, literal b).

Mediante Oficio TSC-MT-010-2015, de fecha 2 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Nancy Karina Cáceres Ruíz, Encargada de Control Tributario, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 5 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: “En relación a la evaluación realizada por el Tribunal Superior de Cuentas al Departamento de Control Tributario, por medio de la presente hago constar que la Municipalidad maneja un solo expediente para todos los Impuestos que aquí se utilizan, debido a que las sugerencias recibidas anteriormente no eran estas, tomando en cuenta la recomendación del Tribunal Superior de Cuentas, lo llevaremos de manera individual y por cada actividad para un mejor orden al momento de recopilar información.”

El no contar con expedientes individuales ocasiona que no lleve un control de los contribuyentes ni documentación que soporte el cálculo y cobro de los diferentes impuestos, además de que no permite conocer el recorrido de las cuentas por cobrar, ya que no se logra identificar el inicio de la deuda; los pagos realizados y el final de las mismas.

RECOMENDACIÓN N° 7
A LA ENCARGADA DE CONTROL TRIBUTARIO

Implementar un expediente por contribuyente y por tipo de impuesto, que le permita mejorar el seguimiento y control de los mismos, el cual deberá contener la documentación necesaria para su control y seguimiento como ser:

- Declaraciones Juradas, en donde refleje la cantidad de impuesto a pagar.
- Copia de tarjeta de identidad del propietario o en el caso de una empresa legalmente constituida copia del RTN.
- Tarjetas de contribuyentes.
- Planes de pago (si aplicara)
- Avisos de cobro.
- Control de los pagos e historial del contribuyente.
- Inspección del negocio previa aprobación del permiso de operación

8. ALGUNOS DE LOS APORTES COMUNITARIOS ENTREGADOS POR LOS BENEFICIARIOS NO FUERON DEPOSITADOS EN LAS CUENTAS MUNICIPALES NI REGISTRADOS COMO INGRESOS

Mediante la inspección física realizada a las comunidades beneficiadas con el proyecto de Electrificación, comprobamos que las mismas efectuaron aportes en mano de obra y aportes en efectivo, estos últimos fueron entregados al Contratista y Alcalde Municipal, para que administraran los gastos generados por Acarreo de Materiales, sin embargo dichos aportes no ingresaron a la cuentas de la Municipalidad ni se brindaron reportes por el uso de los fondos, razón por la cual no se puede determinar a cuánto asciende el aporte comunitario que entregó cada comunidad, por lo que se desconoce el valor real de la obra ejecutada, según se muestra en el siguiente detalle:

a) Aportes en efectivo:

Fecha	Comunidad	Beneficiario	Aporte (L)	Observación
20/04/2014	Cansincamon	Ramón Antonio Leiva Mejía	25,000.00	Aporte para traslado de materiales.
17/11/2012	Tejeras	Ramón Antonio Leiva Mejía	32,000.00	Aporte comunitario a Proyecto de electrificación.
20/4/2013		Ramón Antonio Leiva Mejía	18,000.00	Aporte para traslado de materiales.
20/4/2015	Rinconada	J. Marcos Perdomo Caballero	25,000.00	Aporte comunitario al proyecto de electrificación de la Comunidad de Rinconada.
14/2/2012	Lemanal	Ramón Antonio Leiva Mejía	30,000.00	Aporte comunitario al proyecto de electrificación de la Comunidad.
23/5/2012		Ramón Antonio Leiva Mejía	20,000.00	
Total Aporte en efectivo			150,000.00	

b) Aportes en Mano de Obra:

Comunidad	Horas Trabajadas	Valor de la Hora (L)	Total (L)
Cansincamon	680	120.00	81,600.00
Tejeras	1569	100.00	156,900.00

Comunidad	Horas Trabajadas	Valor de la Hora (L)	Total (L)
Rinconada	960	100.00	96,000.00
Lemanal	917	100.00	91,700.00
Total Aporte			426,200.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 85 y 86.

Ley de Contribución por Mejoras (Decreto 178-7), Artículo 2.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno: TSC-NOGECI V 10 Registro Oportuno y la TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante Oficio N° TSC-MT-064-2015 y Oficio N° TSC-MT-085-2015, de fecha 2 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor J. Marcos Perdomo Caballero, Alcalde Municipal y Hermes Javier Ruíz, explicación sobre el hecho antes comentado, quienes contestaron mediante nota de fecha 4 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Los aportes económicos y aportes por mano de obra no calificada que realizaron las comunidades en los proyectos que se refiere, no fueron considerados como parte del valor total de la obra y los aportes económicos no figuran dentro de los ingresos municipales, en relación a este caso, todos los aportes se hicieron de esta manera para bajar costos en la ejecución de los proyectos para el acarreo de materiales, los cuales algunas veces eran desde San Pedro Sula y Tegucigalpa cumpliendo con el convenio que la comunidad había realizado con el Ingeniero de lo que se dará a conocer en el informe final.”

Como consecuencia de lo anterior se dificulta conocer el costo real de las obras ejecutadas por la Administración Municipal, ya que al no registrar los aportes comunitarios el costo de la obra se subvalúa.

RECOMENDACIÓN N° 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Implementar mecanismos de control eficientes, a fin de que cuando se ejecuten proyectos en los cuales la Comunidad realiza aportes en efectivo, el mismo deberá ingresar a las cuentas municipales y registrarse como ingreso en los informes para que posteriormente se le de salida al efectivo, asimismo cuando la aportación se realice en mano de obra o materiales, estos deberán cuantificarse y registrarse como costo del proyecto, con el fin de que las obras ejecutadas por la Municipalidad reflejen los valores reales de su ejecución.

9. INCORRECTA APLICACIÓN DE LA TARIFA PARA EL CÁLCULO DEL IMPUESTO A ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES (BILLARES)

Al revisar el área de Ingresos, se verificó que la Administración Municipal no ajusto oportunamente el salario mínimo vigente para los años 2011, 2012, 2014 y 2015 para el cobro del Impuesto a Establecimientos Comerciales (Billares), ya que se constató que la Corporación Municipal aprobó en el Plan de Arbitrios, el cobro de dicho impuesto en base al Salario Mínimo del año anterior, situación que ocasiono que los ingresos por estos conceptos disminuyeran, los que se detallan así:

Nº	Nombre del Contribuyente	Número de Recibo	Fecha del Recibo	Valor del Recibo (L)	Valor que se debió cobrar (L)	Diferencia (L)
1	Cesar Fuentes Tabora	32516	02/05/2011	540.70	806.68	265.98
2	Nelson Fuentes	32522	03/05/2011	540.70	806.68	265.98
3	Cesar Fuentes Tabora	32544	06/05/2011	135.17	201.67	66.50
4	Gabriela Elizabeth Orellana	166	18/01/2012	604.80	638.88	34.08
5	Gladis Ondina Gómez	500	15/02/2012	2420.04	2555.52	135.48
6	Gladis Ondina Gómez	499	15/02/2012	2420.04	2555.52	135.48
7	Elena López	4733	26/02/2014	1349.34	1416.78	67.44
8	Elena López	5092	17/03/2014	1349.34	1416.78	67.44
9	José Huberto Sarmiento Pineda	5158	24/03/2014	899.56	944.52	44.96
10	José Humberto Sarmiento Pineda	5432	01/05/2014	224.89	236.13	11.24
11	Cesar Fuentes Tabora	5455	05/05/2014	899.56	944.52	44.96
12	Elena Lara López	6382	13/01/2015	1416.78	1491.84	75.06
13	Elena Lara López	6455	19/01/2015	472.26	497.28	25.02
14	Luis Rodolfo Cáceres Flores	6528	23/01/2015	472.26	497.28	25.02
15	Luis Rodolfo Cáceres Flores	6529	23/01/2015	472.24	497.28	25.04
16	José Humberto Sarmiento Pineda	6622	28/01/2015	236.13	248.64	12.51
Total				14,453.81	15,756.00	1,302.19

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 79

Acuerdo N° STSS-223-2011, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 11 de abril de 2011.

Acuerdo Tripartito sobre la revisión del Salario Mínimo para los años 2012 y 2013, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 17 de enero de 2012.

Acuerdo N° STSS-599-2013, de fecha 26 de diciembre de 2013, Salario Mínimo 2014 y 2015.

Mediante Oficio N° TSC-MT-122-2015, de fecha 9 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Nancy Karina Cáceres, Jefa de Control Tributario, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 10 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “En relación al oficio TSC-MT-122-2015, de la evaluación realizada por el Tribunal Superior de Cuentas al Departamento de Control Tributario, por medio de la presente aclara, que las diferencias que se presentan en los recibos de impuesto por Billares, es porque al momento de realizar el cobro no se contaba con el oficio del Salario Mínimo para poder cobrar este impuesto, tomando en cuenta la recomendación por el Tribunal Superior de Cuentas, estaremos más pendientes de las actualizaciones, para evitar estas diferencias.”

Producto de lo anterior, la Municipalidad deja de percibir recursos financieros que podrían ser utilizados para financiar la ejecución de obras de beneficio colectivo o atender oportunamente los compromisos financieros derivados de la ejecución de sus programas de funcionamiento

RECOMENDACIÓN N° 9 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Aprobar el cobro del Impuesto a Establecimientos Comerciales (Billares) de acuerdo al salario mínimo vigente según la actividad económica y de conformidad con lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento y a la actualización anual de los salarios mínimos emitidos según decreto ejecutivo por el Congreso Nacional, para la cual deberán monitorear el cambio del mismo según decreto ejecutivo publicado en el diario oficial la Gaceta.

10. LA DOCUMENTACIÓN QUE GENERAN LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS DE LA MUNICIPALIDAD NO SON CUSTODIADOS ADECUADAMENTE

Al evaluar el Control Interno a la Municipalidad de Talgua, Departamento de Lempira, se comprobó que algunos Departamentos no cuentan con un Archivo para el resguardo de la documentación que ellos manejan, tal es el caso del Departamento de Control Tributario que no posee los archivos suficientes para resguardar de manera segura toda la documentación que genera, ya que las fichas catastrales, informes de ingresos, entre otros documentos, se encuentran distribuidos en el escritorio del Encargado del Departamento.

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Técnicas para el Manejo de Archivos de la Documentación Financiera del Sector Público, Artículo 12, literal b).

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos; TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI VI-06.

Mediante Oficio TSC-MT-005-2015, de fecha 2 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor J. Marcos Perdomo Caballero, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin fecha, manifestando lo siguiente: “Recomendación # 11. En vista de no contar con suficiente mobiliario como ser archivos que nos permitan resguardar la información que cada Departamento genera nos comprometemos a la adquisición por parte de la Municipalidad o a gestionar con Instituciones para equipar las oficinas a fin de mejorar la custodia de todos los documentos.”

Por lo anterior se corre el riesgo que se extravíe de la documentación que sirve como soporte de todas las transacciones que realiza la Municipalidad en el desarrollo de sus funciones.

RECOMENDACIÓN N° 10 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Gestionar con algún Organismos Cooperantes, o analizar dependiendo de la capacidad económica de la Municipalidad el equipamiento de las Oficinas Municipales, a fin de que la documentación que generan los Departamentos sea resguardada en un lugar seguro y así evitar posibles pérdidas que podrían repercutir negativamente a la Municipalidad.

11. EL VICE ALCALDE MUNICIPAL NO TIENE FUNCIONES ASIGNADAS POR EL ALCALDE MUNICIPAL

Al evaluar el Control Interno del área de Recursos Humanos, se comprobó que el Vice Alcalde percibe sueldo en la Municipalidad, sin embargo, el Alcalde no le ha delegado por escrito sus funciones, mismas que deben quedar plasmadas en punto de acta, comprobando además que el mismo no firma el libro de asistencias, por lo que no existe evidencia de que cumpla con el horario de trabajo. Detalle a continuación:

Nombre	Cargo	Fecha de Ingreso	Sueldo Mensual (L)
Hernán Orlando Aguilar	Vice Alcalde	25 de enero de 2014	3,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 45, párrafo tercero

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-III-05 Delegación de Autoridad, TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito.

Mediante Oficio TSC-MT-005-2015, de fecha 2 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor J. Marcos Perdomo Caballero, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin fecha, manifestando lo siguiente: “18. Se procederá a delegarle funciones al Vice Alcalde en forma escrita para que pueda desempeñar su cargo y que presente informes mensuales como el resto del personal.”

Lo anterior no permite la adecuada verificación de las actividades que realiza el Vice Alcalde Municipal y por las cuales percibe un sueldo mensual.

RECOMENDACIÓN N° 11 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Delegar en forma clara, precisa y por escrito las funciones que estarán a cargo del Vice Alcalde que labora a tiempo completo en la Municipalidad, las cuales deberán quedar plasmadas en punto de actas y cuyas disposiciones se registrarán como las del resto del personal de la Municipalidad.

12. NO SE REALIZÓ LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS REGIDORES POR EL PAGO DE DIETAS

Mediante la revisión al área de Gastos se verificó que, en los años 2010, 2011 y en algunos meses del año 2012, la Administración de la Municipalidad no realizó la retención del Impuesto Sobre la Renta (12.5%) a las dietas percibidas por los Regidores Municipales, según se muestra a continuación:

N°	Nombre del Regidor	Cargo	Periodo	Monto pagado en concepto de Dietas (L)	Impuesto Sobre la Renta (12.5%) no retenido (L)
1	José Ramiro Laza	Primer Regidor	2006-2010	1,000.00	125.00
2	Juan Miguel Ayala	Tercer Regidor	2006-2010	1,000.00	125.00
3	Lesly Koris Quintanilla	Primer Regidor	2010-2014	32,500.00	4,062.50
4	José Marcial Sarmiento	Segundo Regidor	2010-2014	35,000.00	4,375.00
5	Victoriano Henríquez Quintanilla	Tercer Regidor	2010-2014	33,500.00	4,187.50
6	Lázaro Márquez Santos	Quinto Regidor	2010-2014	34,500.00	4,312.50
7	Nelva Evila Gómez	Sexto Regidor	2010-2014	35,000.00	4,375.00
Monto Global				172,500.00	21,562.50

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Impuesto Sobre la Renta, Artículo 50 (Reformado)

Mediante Oficio N° TSC-MT-120-2015, de fecha 7 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor J. Marcos Perdomo Caballero, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 10 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Con relación al oficio TSC-MT-120-2015, relacionado a las

deducciones del 12.5% relacionado a las deducciones del 12.5% se dejaron de deducir en años anteriores, a la fecha se implementaba esta recomendación quedando con el compromiso de hacer el entero al fisco lo más pronto posible.”

Se envió Oficio N° TSC-MT-121-2015, de fecha 7 de noviembre de 2015, al señor Hermes Javier Ruíz, Tesorero Municipal, pero a la fecha no se obtuvo respuesta.

También, mediante Oficio N° TSC-MT-074-2015, de fecha 2 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Lesly Koris Quintanilla, Primera Regidora (2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 6 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “También con relación a la deducción del 12.5% se hizo la deducción por parte de la Tesorería Municipal.”

Asimismo, mediante Oficio N° TSC-MT-075-2015, de fecha 3 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor José Marcial Sarmiento Ramírez, Segundo Regidor (2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 6 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “También con relación a la deducción del 12.5% se hizo la deducción por parte de la Tesorería Municipal.”

Igualmente, mediante Oficio N° TSC-MT-076-2015, de fecha 2 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Victoriano Henríquez Quintanilla, Tercer Regidor (2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 6 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “También con relación a la deducción del 12.5% se hizo la deducción por parte de la Tesorería Municipal.”

Además, mediante Oficio N° TSC-MT-077-2015, de fecha 3 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Lázaro Márquez Santos, Quinto Regidor (2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 6 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “También con relación a la deducción del 12.5% se hizo la deducción por parte de la Tesorería Municipal.”

De igual forma, mediante Oficio N° TSC-MT-078-2015, de fecha 3 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Nelva Evila Gómez, Sexta Regidora (2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 6 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “También con relación a la deducción del 12.5% se hizo la deducción por parte de la Tesorería Municipal.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Según respuesta de los Regidores Municipales donde indican que se realizó la Retención del Impuesto Sobre la Renta, mencionaremos que se efectuaron algunas retenciones en el año 2012, pero las mismas se descontinuaron por lo que la deficiencia persiste.

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

RECOMENDACIÓN N° 12
AL TESORERO MUNICIPAL

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

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

Al revisar los Gastos, se comprobó que la Administración Municipal no cuenta con un Reglamento que regule las Compras y Suministros y que se acople a las necesidades propias de la Municipalidad, donde se identifique claramente los lineamientos a seguir según las funciones de los Departamentos en las adquisiciones que se realicen, igualmente no cuenta con un Reglamento para el Otorgamiento de Ayudas Sociales a personas de escasos recursos económicos, en el que se determine los montos máximos a otorgar por cada tipo de ayuda y el personal autorizado, ya que hasta el momento estas ayudas han sido concedidas a criterio del Alcalde Municipal, de los que se detallan algunos ejemplos:

Objeto del Gasto	Orden de Pago	Fecha	Descripción del Gasto	Beneficiario	Valor de la Orden de Pago (L)	Observación
334	7519	07/02/2014	Pago por compra de tintas para uso de la municipalidad	SISCOMP	5,528.00	La compra fue realizada sin tomar en consideración los procesos necesarios relacionados con solicitud, aprobación y entrega, ya que no existe un manual de compras donde establézcalos mecanismos a seguir.
334	8087	18/10/2014	Pago de elaboración de talonarios órdenes de pago	Hermes Javier Ruiz	2,759.00	
334	8249	10/02/2015	Por concepto de pago de compra de talonarios y papel continuo para recibo	Offset Impresos Comerciales	3,254.50	
514	6187	14/12/2011	Pago como ayuda Social como emergencia personal con escasos recursos económicos	Gladis Fúnez Orellana	3,000.00	No detalla la condición de la persona que solicita la ayuda, por lo que no existe referencia sobre la base utilizada para determinar el monto de la ayuda.
514	6894	28/01/2013	Pago de ayuda social a persona con escasos recursos económicos	Zoila Gonzáles Flores	1,000.00	Falta solicitud de ayuda y la orden de pago no detalla la necesidad por la cual se entregó la misma.
514	8040	11/07/2013	Pago para transportar de San Pedro Sula a Talgua el cadáver del Joven Santos López	José Santos Ruiz	2,000.00	Falta Solicitud de ayuda y constancia de haberla recibido.

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

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Mediante Oficio TSC-MT-152-2015, de fecha 10 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Hermes Javier Ruíz, Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 10 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Dando respuesta al oficio TSC-MT-152-2015, del período del 1 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015, en relación al área de Materiales y Suministros, pediremos a la Corporación Municipal que se autorice la elaboración de todos estos manuales y darles el fiel cumplimiento que nos permita mejorar nuestra Administración.”

Asimismo, mediante Oficio TSC-MT-154-2015, de fecha 10 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Hermes Javier Ruíz, Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 10 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “TSC-MT-154-2015 del período del 1 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015, en relación a la revisión del área de Transferencias en las que se exigirá a toda persona la solicitud por escrito de cualquier ayuda social como fotografías que comprueben o justifiquen dichas ayudas, así como la implementación de un Reglamento de Ayudas que nos permita mejorar y documentar todos los gastos que se realicen por parte de la Municipalidad.”

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

RECOMENDACIÓN N° 13 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Solicitar asistencia técnica para diseñar un Reglamento de Compras y Suministros que defina claramente los lineamientos y niveles de autorización y aprobación para efectuar las compras, el que deberá estar acorde con las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, y deberá presentarse ante La Corporación Municipal para su discusión y aprobación.
- b) Asimismo, proceder de inmediato a crear un Reglamento para la entrega de ayudas sociales a personas de escasos recursos, el que deberá ser sometido a consideración de la Corporación Municipal para su aprobación, debiendo fijar un monto máximo para cada tipo de ayuda, personal facultado para autorizar las ayudas sociales y en aquellos casos que los montos superen el establecido en dicho reglamento deberán ser aprobadas bajo consenso de la Corporación Municipal, esto con el fin de crear un diseño más efectivo de los controles utilizados y por consiguiente gozar de un adecuado Control Institucional.

14. ALGUNOS GASTOS NO SON REGISTRADOS EN EL OBJETO CORRESPONDIENTE

Al evaluar el Control Interno al área de Gastos se verificó, que la Administración Municipal ha registrado erogaciones con codificación incorrecta según la naturaleza del gasto realizado, ya que al momento de crear los registros contables se han afectado algunos objetos presupuestarios cuando debieron afectarse otros, de los que se detallan algunos ejemplos:

Código utilizado	Descripción Objeto	Descripción del Gasto	Orden de Pago	Fecha de la Orden de Pago	Valor de la Orden de Pago (L)	Observaciones
272	Viáticos Nacionales	Pago de viáticos por viaje a Tegucigalpa con comisión de líderes	8149	10/12/2014	10,000.00	Incluye L7,200.00 por compra de combustibles
291	Servicio Ceremonial y Protocolo	Ayuda a Iglesia Evangélica Bautista de Ríos de Agua Viva, en Talgua	8335	16/03/2015	10,994.57	El gasto corresponde al código 573.
272	Viáticos Nacionales	Viáticos para viajar a Santa Rosa y Gracias	8449	15/05/2015	6,450.00	El gasto corresponde a compra de combustible
356	Combustibles y Lubricantes	Compra de combustible para patrullaje en el municipio	7775	7/07/2014	7,000.00	Dentro de esta orden incluye compra para la Municipalidad y compra para la patrulla de la Policía. El combustible que corresponde a la Policía Municipal debió registrarse en el objeto de gasto 581.

Incumpliendo lo establecido en:

Manual y Formas para la Rendición de Cuentas Municipales.

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

Mediante Oficio N° TSC-MT-006-2015, de fecha 2 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Hermes Javier Ruíz, Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 5 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: “En las erogaciones con codificaciones incorrectas es porque no se cuenta con un Manual actualizado de viáticos que regule estos gastos es decir que la documentación soporte son facturas de combustible ya que al momento de liquidar viáticos se realizan gastos que no pueden ser justificados, tomaremos en cuenta de aquí en adelante la observación y afectar los objetos de gasto que corresponden.”

Como consecuencia de lo anterior, se pueden ocasionar sobregiros en renglones presupuestarios o que la administración efectúe gastos que no estén contemplados en el presupuesto. Además, los registros realizados no reflejan las erogaciones reales generadas para un renglón en específico.

RECOMENDACIÓN N° 14 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a registrar los gastos en las órdenes de pago, utilizando el renglón presupuestario correcto, a fin de que los valores registrados y reflejados en la Rendición de Cuentas e Informes Rentísticos sean reales.

15. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN LA LIQUIDACIÓN DE LOS FONDOS RECIBIDOS DE PRO-VIVIENDA

Al revisar las Obras Públicas ejecutadas por la Administración Municipal, se comprobó que en fecha 21 de septiembre de 2012 se firmó Convenio entre el programa Presidencial de Coordinación del Sector Habitacional PRO VIVIENDA y la Alcaldía Municipal de Talgua,

Departamento de Lempira, para ejecutar el “Proyecto de Vivienda para la construcción de 50 viviendas nuevas y la reparación de 42 viviendas” por una cantidad de **DOS MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL LEMPIRAS (L2,920,000.00)**, sin embargo se encontraron algunas deficiencias en la liquidación de dichos fondos, las cuales detallamos a continuación:

- La compra de los materiales se realizó en el Municipio de Sabá, Departamento de Colón, y no en las zonas cercanas al Municipio, la cual ofrece los materiales requeridos según consta en la factura.
- Las fechas de las Actas de Recepción de los beneficiarios tienen fecha de un año posterior a la compra realizada.
- En el Acta de Recepción y entrega de la donación de la vivienda a los beneficiarios no especifica el detalle de los materiales e insumos entregados por beneficiario y los documentos de soporte de gastos, según lo establecían los lineamientos y requisitos de la liquidación de los fondos.
- No se presentan los Informes Técnicos del Avance y Seguimiento de la obra que incluya la memoria gráfica del proceso (antes, durante y después del proyecto).
- La orden de inicio del Proyecto de la reparación de 2 viviendas a cargo de la señora Alba Suyapa Choto está a nombre del Municipio de Trinidad y no del municipio de Talgua, asimismo no se anexan los informes del supervisor de la obra previo al pago del Contrato.
- La factura se adjunta en la orden de pago N° 6709 de fecha 27/09/2012 por valor de L2,900,000.00 a nombre de Ferretería Rosita S. de R. L., no es la misma que se entregó en la Liquidación presentada en la liquidación a PRO VIVIENDA, en vista que difiere en cantidad y precios por un valor de L57,290.00, según se muestra en el siguiente cuadro:

Detalle Según Factura Adjunta a la Orden de Pago N° 6709 (Factura N 4653 de fecha 27/09/2012)			Total	Detalle Según Factura Adjunta a la Liquidación de PRO VIVIENDA (Factura 4653)		Total
Producto	Cantidad	Precio Unitario		Cantidad	Precio Unitario	
Bolsa de Cemento Gris	4,500	190.00	855,000.00	6,300	150.00	945,000.00
Varilla Corrugada de 3/8	2,800	169.6428571	475,000.00	3,100	110.00	341,000.00
Varilla Lisa de 1/4	1,000	45.00	45,000.00	1,955	46.00	89,930.00
Lamina de Zinc 28mm	2,712	340.708	924,000.00	3,000	252.02	756,060.00
Canaleta 2x4	1,390	391.158	543,710.00	1,400.00	308.02	431,200.00
Bloques de 5	-	-	-	2,000	13.05	26,100
Impuesto Detallado en Factura			-			310,714.80
Total Factura según Suma Individual de Productos			2,842,710.00			2,900,000.00
Total Factura según Ferretería			2,900,000.00			2,900,000.00
Diferencia			57,290.00			0.00

Incumpliendo lo establecido en:

Oficio N° SDP-PV-OE-056-2012, Lineamientos y Requisitos Generales de la Liquidación de Fondos y Lineamiento Técnicos para la Construcción y Mejoramiento de Viviendas con el fin de cumplir con las Disposiciones establecidas en el Convenio de Cooperación suscrito entre la Municipalidad de Talgua con Pro vivienda.

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122 y 125.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante Oficio N° TSC-MT-065-2015, de fecha 2 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor J. Marcos Perdomo Caballero, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 4 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Estas deficiencias se dieron debido a que los fondos salieron de emergencia y se procedió a realizar la compra de materiales en la Ferretería FERROSA, haciendo entrega de los mismos la Ferretería Rosita que es propiedad del mismo dueño de la Ferretería FERROSA. Dichas viviendas fueron ejecutadas mediante el proceso de socialización y construcción de líderes comunitarias, donde se hicieron los cambios basados en las decisiones de las personas que llevaban el proceso de dicho proyecto de lo cual se da fe.”

Como consecuencia de lo anterior la Municipalidad corre el riesgo de no volver a recibir ayudas económicas de parte de Organismos, ya que no se cumple con los requisitos de ejecución y liquidación de los fondos recibidos.

RECOMENDACIÓN N° 15 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cumplir con los lineamientos y requisitos establecidos en los convenios de cooperación que suscriba la Municipalidad para la ejecución y liquidación de los fondos recibidos en concepto de Donaciones, asimismo, abstenerse de autorizar pagos de obras si los mismos no cuentan con los informes de supervisión que presenten el avance de la obra y que cuenten con la respectiva documentación de respaldo, a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad y legalidad de los mismos, además que se cumpla con lo estipulado en el contrato especialmente todas aquellas cláusulas que garanticen su correcta ejecución de acuerdo a los requerimientos establecidos.

16. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN PAGOS REALIZADOS POR FACTURAS AL CRÉDITO POR COMPRA DE MATERIALES

Al revisar los Gastos, específicamente a pagos realizados por compra de materiales para los diferentes proyectos ejecutados por la Administración Municipal, se comprobó que no se lleva un control de las compras realizadas al crédito ni de los abonos que se efectúan para la cancelación de los valores adeudados, ya que se encontraron diferencias entre el valor del cheque y las facturas canceladas, por lo que en algunas ocasiones se han cancelado valores superiores a la suma de las facturas adjuntas, los cuales no detallan si estos excesos corresponden a abonos por deudas anteriores o se efectuaron cancelaciones indebidas con relación al gasto efectuado. De igual forma se encontró que se han realizado pagos inferiores a lo que suman las facturas adjuntas a la orden de pago, pero de igual manera no se especifica si estos valores se quedaron a deber, los que se detallan así:

Orden de Pago	Fecha de la orden de pago	Descripción del Gasto	Beneficiario	N° de Cheque	Valor del Cheque (L)	Valor de las Facturas (L)	Diferencia
5752	30/05/2011	Compra de materiales proyecto de Agua Potable de la comunidad de Haciendita Talgua Lempira	Ferretería las Delicias	42922265	70,037.00	150,000.00	-77,863.00

Orden de Pago	Fecha de la orden de pago	Descripción del Gasto	Beneficiario	Nº de Cheque	Valor del Cheque (L)	Valor de las Facturas (L)	Diferencia
5750	30/05/2011	Compra de materiales para Centro de Salud de Higuito.			2,100.00		
Total					72,137.00	150,000.00	-77,863.00
5749	03/05/2011	Compra de materiales para la construcción de cerca de Centro de Salud del Higuito Talgua Lempira	Ferretería Las Delicias	42922222	62,140.00	250,000.00	77,310.76
5808	31/05/2011	Compra de materiales para Centro Social de Lajitas Talgua Lempira			30,065.00		
5807	03/05/2011	Compra de materiales para la construcción de Centro Social Talgua Lempira			72,010.00		
5806	30/05/2011	Compra de materiales para la construcción de Centro Social Talgua Lempira.			68,019.76		
5809	30/05/2011	Compra de materiales para proyecto de Agua de Haciendita Talgua Lempira			2,274.00		
5751	30/05/2011	Compra de materiales para construcción de centro social de Talgua Lempira			92,802.00		
Total					327,310.76	250,000.00	77,310.76

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-14: Conciliación Periódica de Registros.

Mediante Oficio N° TSC-MT-072-2015, de fecha 2 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor J. Marcos Perdomo Caballero, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 4 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Esto se da debido en a que en algunos casos se pagan deudas atrasadas por el incumplimiento en el desembolso de Transferencia y en su momento no se ubican los documentos.”

Asimismo, mediante Oficio TSC-MT-073-2015, de fecha 2 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Hermes Javier Ruíz, Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 4 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Dando respuesta al oficio N° TSC-MT-073-2015, en relación que se cancelaron valores mayores a la suma en las facturas, esto se da debido a que en algunos casos se pagan deudas atrasadas por el incumplimiento en el desembolso de Transferencia y en su momento no se ubican los documentos.”

Como resultado de lo anterior no se pudo comprobar si los valores pagados de más corresponden a abonos realizados sobre deudas anteriores y si los valores pagados de menos corresponden a nuevos créditos concedidos a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 16
AL ALCALDE MUNICIPAL

Implementar un mecanismo de control eficiente de los valores adeudados a los proveedores por compra de materiales al crédito, en el cual se determinen los montos adeudados y los abonos realizados a estos, a fin de evitar que se paguen valores superiores a los establecidos en las facturas, además ordenar por escrito al Tesorero Municipal que solamente deberá efectuar aquellos pagos que se encuentren debidamente documentados y que llenen los requisitos de legalidad.

17. LA MUNICIPALIDAD SE EXCEDIÓ DEL 20% DE LOS INGRESOS CORRIENTES PARA LA SOLICITUD DE PRESTAMOS BANCARIOS

Al desarrollar el rubro de Préstamos por Pagar, se comprobó que la municipalidad ha solicitado créditos Bancarios por valores que superan el 20% de los ingresos corrientes para realizar el pago de amortizaciones de otros préstamos, lo que ha provocado que la Municipalidad no tenga capacidad de pago y dependa directamente de las Transferencias del Gobierno Central, para poder cancelar los mismos. Tal como se muestra en el siguiente detalle:

(Valores Expresados en Lempiras)					
Año	Ingresos Corrientes según Rendición de Cuentas (L)	20% de Ingresos Corrientes permitidos por la Ley (L)	Valor del Préstamo (L)	Exceso (L)	% que se Excedieron
2011	929,359.59	185,871.92	1,553,333.33	1,367,461.41	73
2012	585,654.61	117,130.92	2,366,281.91	2,249,150.99	1,920
2013	525,325.52	105,065.10	2,833,322.70	2,728,257.60	2,597

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 90

Reglamento General de la Ley de Municipalidades en su Artículo 191.

Mediante Oficio N° TSC-MT-156-2015, de fecha 9 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor J. Marcos Perdomo Caballero, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 10 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Con relación al oficio TSC-MT-156-2015 relacionado a las deficiencias encontradas en el registro de controles: 3. Con relación a solicitar préstamos mayores al 20% percibido con los Ingresos Corrientes, se tomará en cuenta para no caer nuevamente en ese error.”

Como consecuencia de lo anterior, la Municipalidad efectuó pagos de Intereses Moratorios debido a la falta de capacidad de pago.

RECOMENDACIÓN N° 17
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Abstenerse de aprobar Préstamos por valores que excedan el 20% de los Ingresos Corrientes del año anterior, esto con el fin de evitar la cancelación de intereses moratorios por la falta de pago, relacionada con la falta de capacidad económica y así dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Municipalidades.

18. LA MUNICIPALIDAD NO LLEVA UN CONTROL ADECUADO DE LAS CUENTAS POR PAGAR

Al revisar el rubro de Cuentas por Pagar se verificó, que la Administración Municipal no lleva un control adecuado de las cuentas por Pagar, ya que solicita crédito a diversos proveedores, de los cuales no se maneja un expediente, en el cual se archive la documentación de respaldo como ser: copia de facturas al acredito, auxiliares de los pagos efectuados y control de saldos y constancias de haber cancelado el crédito. Asimismo, se constató que no existen registros contables de las cuentas por pagar por lo que se desconoce a cuánto asciende el monto adeudado en un período determinado, ejemplos a continuación:

Nombre del Beneficiario o Proveedor	Concepto de la Deuda	Valor adeudado	Pagos realizados	Valor Pendiente (L)	observaciones
Ferretería las Delicias	Compra de Materiales para Proyectos	No hay detalle	Según pago de Transferencia	328,290.00	No lleva un detalle del valor adeudado ni se ha establecido una cuota fija para realizar los pagos ya que estas cancelaciones se efectúan según el monto recibido en concepto de Transferencias del Gobierno Central.
Ferretería Murillo	Compra de Materiales para Proyectos	No hay detalle	Según pago de Transferencia	150,000.00	
Multi Cables.	Servicio de internet	No hay detalle	Según pago de Transferencia	4,000.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-08.01: Documentación de Procesos y Transacciones y la TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional y TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Normas Técnicas para el Manejo de Archivos de la Documentación Financiera del Sector Público, Artículo 12, literal b).

Mediante Oficio TSC-MT-006-2015, de fecha 2 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Hermes Javier Ruíz, Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante de fecha 5 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: “En cuanto a las Cuentas por Pagar la razón de no manejar los expedientes es debido a que la Municipalidad ha estado trabajando al crédito con la mayoría de proveedores, sin embargo realizaremos lo conveniente y así poder subsanar.”

Producto de lo anterior, no se pudo conocer a cuánto asciende el valor de las cuentas por pagar de la Municipalidad, tampoco se pudo comprobar si los valores cancelados bajo este concepto eran de acuerdo a los valores adeudados.

RECOMENDACIÓN N° 18 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Elaborar un expediente y un control detallado de cada uno de los créditos o Cuentas por Pagar que suscriba la Municipalidad, el que debe contener la siguiente documentación: acta de autorización por parte de la Corporación Municipal, copia del documento que origina la deuda contraída (Factura de Compra), recibos que amortizan o cancelan la deuda, detalle que especifique el destino de las mismas, esto con el fin de tener un control sobre las deudas contraídas por parte de la Municipalidad.

19. NO EXISTEN CONTROLES PARA LA ASIGNACIÓN Y CUSTODIA DEL MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA

Al evaluar los procedimientos de Control Interno que actualmente utiliza la Municipalidad para el uso y custodia de los Activos Fijos, se comprobó que no existen controles adecuados en el manejo del Mobiliario y Equipo de Oficina, en vista que se determinaron algunas deficiencias que describimos a continuación:

- ✚ En el inventario no se detallan todas las características del Mobiliario y Equipo de Oficina, ya que algunos no tienen la descripción exacta del bien como ser: número de serie, modelo, tamaño etc.;
- ✚ El Mobiliario y Equipo de Oficina no se asigna por escrito a los encargados de su custodia, por lo que no existe un compromiso para el cuidado y el buen uso.
- ✚ Se comprobó que el Mobiliario y Equipo de Oficina físicamente no está codificado de manera que facilite su ubicación.

Nombre del Empleado/Funcionario	Cargo	Equipo Asignado	Observaciones
Hermes Javier Ruiz	Tesorero	-Impresora Matricial con cable USB -Fotocopiadora marca canon -Computadora color negro con todos sus accesorios. -Escritorio y silla -Radiograbadora	No detalla las especificaciones del mobiliario y la asignación se hizo de manera verbal. Además se comprobó que el mismo no está codificado.
Yajaira Yosely Pérez	Oficina de Desarrollo Comunitario/Catastro	-Mueble y computadora. -Impresora Epson -Computadora marca DELL completa con todos sus accesorios.	
Sahira Jannin Puerto	Oficina de Acceso a la Información	Computadora LG completa, con todos los accesorios. -Dos archivos.	
Alba Estela Villamil	Conserje	Refrigeradora pequeña color gris.	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 75

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos y TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito.

Mediante Oficio N° TSC-MT-005-2015, de fecha 2 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor J. Marcos Perdomo Caballero, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin fecha, manifestando lo siguiente: Recomendación # 22. Procederemos a nombrar una persona que se encargara de llevar el control y actualizar el inventario de cada una de las oficinas de la Municipalidad para una buena custodia de cada uno de los activos.”

Asimismo, mediante Oficio N° TSC-MT-060-2015, de fecha 20 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor J. Marcos Perdomo Caballero, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 22 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: “4. Con relación a la Propiedad, Planta y Equipo, no cuenta con la descripción completa, los bienes no están codificados ni asignados formalmente: Primero la descripción es incompleta porque en algunos casos son antiguos, con relación a la codificación ya se está trabajando en ello y se hará formalmente la asignación.”

Como resultado de lo expuesto anteriormente se incrementan los riesgos de pérdidas de equipo, uso indebido o extravío de los activos, generando de esta manera un perjuicio para la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 19
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder de inmediato a nombrar por escrito una persona que se encargue de actualizar el inventario que incluya: Descripción exacta y completa del bien, ubicación y número de identificación, fecha de compra y costo de adquisición y este mismo le sea asignado a cada uno de los Empleados Municipales que manejen activos de la Municipalidad, mediante documentos firmados que lo hagan responsable de su uso y custodia, asimismo proceder a codificar el Mobiliario y Equipo de Oficina de manera que facilite su ubicación y a la vez mantener un control y una buena custodia de dichos activos. Exención

20. NO EXISTEN CONTROLES PARA REGULAR EL USO DE LAS MOTOCICLETAS Y EL VEHÍCULO DE LA MUNICIPALIDAD

Al evaluar el rubro de Propiedad; Planta y Equipo, se verificó que no se han implementado controles efectivos para el uso del vehículo y las motocicletas propiedad de la Municipalidad, no se lleva control de las entradas y salidas de los mismos de manera que se puedan conocer las actividades que se realizan con dichos vehículos, también se comprobó que los mismos no se dejan estacionados en el parqueo Municipal al final de la jornada ni los fines de semana, desconociendo el paradero y uso que se les da a los mismos en las horas y días inhábiles, el equipo que posee la Municipalidad es el que se describe a continuación:

Descripción	Modelo	Color	Placa
Carro Toyota Pick up Súper Blanco	Hilux	Blanco	N10456
Motocicleta, Génesis, Color Azul	GXT200	Azul	MAE2402
Motocicleta, Bajaj, Rojo Multicolor	DISCOV125ST	Rojo	MAC1861

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento para el Funcionamiento, Uso Circulación y Control de los Automóviles Propiedad del Estado, Artículo 21.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI-V-21 Dispositivos de Control y Seguridad.

Se envió Oficio N° TSC-MT-161-2015, de fecha 9 de noviembre de 2015, al señor J. Marcos Perdomo, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Como consecuencia de lo anterior no se logró identificar si los vehículos fueron utilizados en funciones propias de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 20
AL ALCALDE MUNICIPAL

Diseñar e implementar a partir de la fecha un procedimiento de control para la utilización de los vehículos propiedad de la Municipalidad, a través de los cuales se puede establecer mensualmente la cantidad de kilómetros recorridos y el combustible utilizado, los viajes

realizados y el mantenimiento que se le ha dado a la unidad, y se deberá estacionar al término de la jornada de trabajo en los predios de la Municipalidad.

21. LA MOTOCICLETA PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO PORTA PLACA

Al evaluar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que una de las Motocicletas no posee placa de manera física ya que se constató que la revisión de la misma, indica el número de placa asignado, pero se desconoce por qué la misma no transita sin dicha identificación, tal como se muestra en el siguiente cuadro:

Vehículo	Marca	Placa	Bandera	Boleta	Observaciones
Motocicleta	Génesis, Color Azul	Sin Placa	No tiene	Si	No porta placa.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 75.

Acuerdo Ejecutivo 00472, Reglamento al Artículo 22 del Decreto 135-94 para Uso de Vehículos Propiedad del Estado, Artículo 1.

Mediante Oficio N° TSC-MT-059-2015, de fecha 20 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor J. Marcos Perdomo Caballero, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 22 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: “13. Con relación a las identificaciones respectivas de la motocicleta y el vehículo municipal, ya se procedió a la instalación de la identificación como propiedad del Estado de Honduras.”

Como consecuencia de lo anterior, puede suceder que los vehículos de la Municipalidad se utilicen para uso personal u otras actividades particulares que no tienen ninguna relación con los objetivos que se persiguen. Además, se incrementan los costos por consumo de combustible y lubricantes y gastos de mantenimiento y se disminuye la vida útil de los vehículos propiedad de la misma.

RECOMENDACIÓN N° 21 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a colocar la placa asignada a la Motocicleta Municipal para que pueda circular de acuerdo a las Leyes Nacionales vigentes, de igual forma proceder a identificar las motocicletas con la Bandera Nacional y con la leyenda de Propiedad del Estado de Honduras.

22. EL PRESUPUESTO NO ES SOMETIDO A CONSIDERACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Y EN ALGUNOS AÑOS NO FUE APROBADO EN LAS FECHA QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el rubro de Presupuesto y según la lectura de los libros de Actas de Sesiones de Corporación, se comprobó que el Presupuesto de los años 2011, 2012, 2013 y 2015 no fueron sometidos a consideración de la Corporación Municipal, ya que solamente se encontraron los puntos de acta donde fueron aprobados, asimismo, se verificó que los Presupuestos correspondientes a los años 2013 y 2015 no fueron aprobados en las fechas que establece Ley de Municipalidades y su Reglamento, según detalle siguiente:

Presupuesto Años	Nº de Acta	Punto del Acta	Fecha de Aprobación	Tipo de Sesión	Fecha máxima en que se debió someter	Fecha máxima en que se debió aprobar
2011	S/N	2	05/11/2010	Extraordinaria	15/09/2010	30/11/2010
2012	S/N	2	21/11/2011	Extraordinaria	15/09/2011	30/11/2011
2013	2	7-g	14/01/2013	Ordinaria	15/09/2012	30/11/2012
2014	21	7-b	01/11/2013	Ordinaria	15/09/2013	30/11/2013
2015	23	7-b	08/12/2014	Ordinaria	15/09/2014	30/12/2014

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 95

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 180.

Mediante Oficio N° TSC-MT-174-2015, de fecha 10 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Hermes Javier Ruíz, Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 11 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Dando repuesta al oficio TSC-MT-174-2015 del período del 1 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015, en relación a que Rendición de Cuentas y Presupuestos Municipales no son aprobados en las fechas establecidas según Ley en el que tendremos mayores cuidados para que estas recomendaciones sean cumplidas en base a Ley, atrasos que se dan por exceso de trabajo o por descuido, sin embargo, nos comprometemos a mejorar.”

Asimismo, se envió Oficio N° TSC-MT-173-2015, de fecha 10 de noviembre de 2015, al señor J. Marcos Perdomo, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Como consecuencia de lo anterior puede implicar la aplicación de multas por incumplimiento de la Ley, además de no discutirse de manera anticipada lo programado para el siguiente período fiscal, ocasionando cambios significativos sobre la marcha que no fueron previamente discutidos.

RECOMENDACIÓN N° 22 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cumplir con el procedimiento de someter a consideración de la Corporación Municipal el anteproyecto de presupuesto a más tardar el 15 de septiembre de cada año, una vez analizado y discutido, aprobarlo antes del 30 de noviembre de cada año. En ambos casos deberán ser ampliamente discutidos para evitar problemas de planificación que afecten las decisiones y los procedimientos a seguir en el transcurso del ejercicio fiscal correspondiente.

23. LAS LIQUIDACIONES PRESUPUESTARIAS NO FUERON APROBADAS EN LA FECHA QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Como resultado de la evaluación realizada al área de Presupuesto y mediante la lectura de los libros de actas de sesiones de la Corporación Municipal, se comprobó que las Liquidaciones Presupuestarias, correspondiente a los años 2012 y 2013 no fueron aprobadas en el tiempo que estipula la Ley de Municipalidades, según se muestra en el siguiente cuadro:

Años	Fecha de aprobación	Acta Número	Punto Número	Tipo de sesión	Fecha máxima de presentación
2012	01/02/2013	3		Ordinaria	Según el Artículo 182 del Reglamento de la Ley de Municipalidades la Liquidación del Presupuesto debe ser aprobada en el mes de enero del año siguiente.
2013	07/02/2014	3		Ordinaria	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 97

Reglamento General de la Ley de Municipalidades en su Artículo 182 y 183.

Mediante Oficio N° TSC-MT-174-2015, de fecha 10 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Hermes Javier Ruíz, Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 11 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Dando repuesta al oficio TSC-MT-174-2015 del período del 1 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015, en relación a que Rendición de Cuentas y Presupuestos Municipales no son aprobados en las fechas establecidas según Ley en el que tendremos mayores cuidados para que estas recomendaciones sean cumplidas en base a Ley, atrasos que se dan por exceso de trabajo o por descuido, sin embargo, nos comprometemos a mejorar.”

Asimismo, se envió Oficio N° TSC-MT-173-2015, de fecha 10 de noviembre de 2015, al señor J. Marcos Perdomo, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

En consecuencia, de lo anterior no se dio cumplimiento al tiempo establecido para presentar los informes, razón por la cual podría existir un atraso en la entrega de las transferencias y posibles amonestaciones por el incumplimiento a esta orden.

RECOMENDACIÓN N° 23 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Presentar la Liquidación del Presupuesto a la Corporación Municipal para su aprobación antes del 10 de enero de cada año y de esta forma pueda ser aprobado por la Corporación Municipal en la fecha que establece la Ley, para que posteriormente sea remitida a la Secretaría de Gobernación y Descentralización y al Tribunal Superior de Cuentas.

24. NO SE LLEVA UN USO ADECUADO DEL LIBRO DE ACTAS POR LO QUE PRESENTA ALGUNAS DEFICIENCIAS

En la revisión efectuada a los libros de las actas municipales, se comprobó que algunas de las actas presentan inconsistencias: como ser el uso de corrector en la transcripción de los datos (valores), tachaduras, palabras sobrepuestas y hojas en blanco, mismas que se presentan a continuación:

Acta	Fecha	Manchones		Párrafos sobre expuestos		Correcciones con corrector	
		folio	Inciso	folio	Inciso	folio	inciso
21	01/11/2013	43	7-B	-	-	-	-
6	17/03/2014	-	-	114	preámbulo	-	-
13	01/07/2014	-	-	-	-	198	8-B
16	18/08/2014	222	8-E	222	8-E	222	8-E
18	19/09/2014	234	9-C	234	9-C	234	9-C

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 35 y 36

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

Mediante Oficio N° TSC-MT-007-2015, de fecha 2 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Wilmer Antonio Aguilar, Secretario Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 7 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: “Con relación a las deficiencias encontradas en la evaluación del Control Interno, realizada a la Municipalidad de Talgua, Lempira, según oficio TSC-MT-007-2015, donde se comprobó que algunas actas presentan el uso de corrector en la transcripción de datos y valores, palabras sobre puestas y hojas en blanco.

1. En tal sentido, en algunas ocasiones se ha utilizado corrector, debido a los cambios que han existido en los formatos y otras exigencias que se presentan por las oficinas de Finanzas y Entes Gubernamentales. Cabe mencionar que a veces los rechazos de las Rendiciones de Cuentas e Informes Rentísticos se hacen hasta tres y más veces y al final es recibido de la manera que se ha presentado la primera vez, lo que presenta grandes complicaciones para la Corporación Municipal y esta Secretaría Municipal, para cumplir con aspectos de Ley, considerando que las obligaciones del cargo son muchas. Con la existencia de hojas en blanco no es común porque se maneja un orden de folios que se debe utilizar para que no se de esta situación, pero en el cumplimiento de tantas responsabilidades, el caso se puede dar, comprometiéndome a cumplir con las recomendaciones que en este caso se me hacen, para un mejor orden y transparencia en la Administración Municipal.”

Estas inconsistencias ocasionan que lo reflejado en el libro pierdan credibilidad o se puedan anotar datos que no han sido discutidos o aprobados por la Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 24 **AL SECRETARIO MUNICIPAL**

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

25. NO SE REALIZA EL NÚMERO DE CABILDOS ABIERTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el Control Interno y mediante la lectura de los Libros de las Actas municipales, se comprobó que Municipalidad de Talgua, Departamento de Lempira, no cumplió en los años 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 con la celebración de los cinco Cabildos Abiertos que como mínimo deben realizarse, según lo establece la Ley de Municipalidades, según se muestra en el detalle siguiente:

Cabildos Abiertos celebrados por la Municipalidad De Talgua 2010-2015						
Tipo Cabildo	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Abiertos	24/10/2010	26/04/2011	17/06/2012	20/03/2013	09/05/2014	04/02/2015
Abiertos	14/11/2010	01/06/2011	17/08/2012	11/05/2013	28/05/2014	-
Abiertos	-	-	01/11/2012	28/06/2013	17/10/2014	-

Cabildos Abiertos celebrados por la Municipalidad De Talgua 2010-2015						
Tipo Cabildo	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Juveniles	-	20/05/2011	18/05/2012	20/05/2013	20/05/2014	20/05/2015
Mujeres	-	-	-	-		18/05/2015
Cabildos Celebrados	2	3	4	4	4	3

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante Oficio N° TSC-MT-008-2015 y Oficio N° TSC-MT-009-2015, de fecha 2 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó a los señores Miembros de la Corporación Municipal (2010-2014 y 2014-2018), explicación sobre el hecho antes comentado, contestando los oficios el señor J. Marcos Perdomo Caballero, mediante notas de fecha 7 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: “Con relación a las deficiencias encontradas en la evaluación del Control Interno, realizada a la Municipalidad de Talgua, Lempira, según oficio TSC-MT-008-2015 y TSC-MT-009-2015, donde se comprobó que en los años 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014 no se cumplió con los cinco Cabildos Abiertos que establece la Ley de Municipalidades.

En este sentido se incumple con la celebración de los cinco Cabildo Abiertos que establece la Ley, considerando que la población en muchos casos presenta los temas de trascendencia y de necesidad por cada una de las comunidades, en celebración de sesiones ordinarias, las cuales se celebran en este municipio en acompañamiento de la población ósea de manera pública. En cumplimiento de las recomendaciones establecidas y en cumplimiento a la Ley de Municipalidades, adquirimos el compromiso de realizar los respectivos procesos en tal sentido.”

Como consecuencia de lo anterior la población del Municipio no conoce con exactitud la manera en que se han invertido los fondos Municipales, así como los proyectos realizados y por realizar.

RECOMENDACIÓN N° 25 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

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

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

Al evaluar el Control Interno al área de Secretaría se comprobó, que la Municipalidad no ha instituido el día de la Rendición de Cuentas, para dar a conocer y discutir los resultados del Programa de Transparencia Municipal y promover las medidas que consoliden la transparencia de los actos de las autoridades y servidores de las Municipalidades.

Incumpliendo lo establecido en
Ley de Municipalidades, Artículo 59-D

Mediante Oficio N° TSC-MT-005-2015, de fecha 2 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor J. Marcos Perdomo, Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha sin fecha, manifestando lo siguiente: “Recomendación #23. Nos responsabilizamos a dar un Cabildo Abierto durante la segunda quincena del mes de enero de cada año para dar los informes y resultados de ingresos y egresos del año como Rendición de Cuentas a la comunidad, con el objeto de conocer, discutir y tomar acuerdos anualmente sobre los resultados del Programa de Transparencia Municipal y a la vez presentar el presupuesto ejecutado del año anterior y el presupuesto proyectado para el año siguiente.”

En consecuencia, de lo anterior la población del Municipio desconoce los resultados obtenidos en las gestiones realizadas por la Corporación Municipal de Talgua.

RECOMENDACIÓN N° 26 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a establecer el día de la Rendición de Cuentas el cual deberá celebrarse durante la segunda quincena del mes de enero de cada año, con el objeto de conocer, discutir y tomar acuerdos anualmente sobre los resultados del programa de Transparencia Municipal y promover las medidas que consoliden la transparencia de los actos de las autoridades y servidores de la Municipalidad.

27. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO LOCAL

Al evaluar el área de Presupuesto, relacionado con la programación de Objetivos, Metas y Actividades, comprobamos que la Municipalidad de Talgua, Departamento de Lempira, no cuenta con un Plan de Gobierno que le permita la posibilidad de lograr en forma sistemática el bienestar de los vecinos del Municipio y contribuir eficazmente al desarrollo integral y sostenido del mismo, por lo que los Presupuestos no han sido formulados con base a los programas de desarrollo donde establezcan los objetivos, metas y actividades de la administración Municipal a corto y largo plazo.

Incumpliendo lo establecido:

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 39 y 168.

Mediante Oficio N° TSC-MT-022-2015, de fecha 9 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Wilmer Daniel Torres, Secretario Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 22 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: “No se cuenta con Plan de Gobierno, porque la Municipalidad trabaja en base al Presupuesto y Plan de Inversión.”

Como consecuencia, las decisiones que se adoptan y las actividades que se ejecutan en la Municipalidad no obedecen a un plan definido, sino que se realizan en función de atender necesidades inmediatas, lo que puede provocar que los recursos humanos y financieros se destinen a ejecutar programas o proyectos que no satisfagan las necesidades prioritarias de los habitantes del Municipio y que no contribuyan a alcanzar el desarrollo sostenido del mismo.

RECOMENDACIÓN N° 27
AL ALCALDE MUNICIPAL

Elaborar un Plan General de Gobierno con los Jefes de Departamento de la Municipalidad, en el cual se definan las políticas del gobierno local y se establezcan los principales objetivos, programas, metas y actividades que ejecutará la Municipalidad de Talgua, Departamento de Lempira en el corto, mediano y largo plazo, con el propósito de priorizar las necesidades de la municipalidad y funcionamiento en cada uno de sus departamentos administrativos y procurar la integración de la comunidad al proceso de desarrollo, de acuerdo al Artículo 39 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

28. DIFERENCIAS ENCONTRADAS EN LA ELABORACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS

Al revisar el rubro de Presupuestos, específicamente a la elaboración de la Liquidación del Presupuesto de los años 2011, 2012, 2013 y 2014 se encontraron algunas diferencias entre el valor registrado y aprobado con el valor encontrado en las órdenes de pago y los recibos de ingreso que son los documentos fuentes de origen de la misma, detallados así:

a) Diferencias en Ingresos:

Año	Descripción	Según Auditoría (L)	Según Rendición de Cuentas (L)	Diferencia (L)
2011	Otros Ingresos de Capital (Recuperaciones por pago de Responsabilidad Civil)	2,000.00	0.00	2,000.00
	Donación de la Cooperación Española	110,796.49	0.00	110,796.49
	Total	112,796.49	0.00	112,796.49
2012	Donación de la Cooperación Española	7,445.00	0.00	7,445.00
	Subsidio Congreso Nacional	1,400,000.00	0.00	1,400,000.00
	Otros Ingresos de Capital (Recuperaciones por pago de Responsabilidad Civil)	2,000.00	0.00	2,000.00
	Tasa de Seguridad	4,716.00	0.00	4,716.00
Total		1,414,161.00	0.00	1,414,161.00

b) Diferencias en Egresos:

Año	Valor según Auditoría (L)	Valor según Rendición de Cuentas (L)	Diferencia (L)
2011	16,238,929.06	16,233,606.82	5,322.24
2012	13,584,861.76	13,657,145.83	-72,284.07
2013	21,561,919.32	21,533,259.30	28,660.02
2014	19,013,146.71	19,027,834.91	-14,688.20

Incumpliendo lo establecido en:

Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría, Artículo No. 10 Contabilidad Apropiada.

Ley de Municipalidades, Artículo 58, numerales 4), 5) y 6).

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno y la TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante Oficio N° TSC-MT-057-2015, de fecha 16 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Hermes Javier Ruíz, Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho

antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 19 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: “Dando respuesta al oficio TSC-MT-057-2015 en relación al resultado de las comparaciones realizadas entre la información presentada por la Municipalidad y los valores encontrados por la Auditoría del periodo del 1 de octubre de 2010 al 30 de Junio de 2015, en la cual al verificar los valores en cada uno de los informes se constató que las diferencias en los ingresos y egresos en algunos meses son por valores que no fueron registrados en su debido momento para la elaboración de informes mensuales y trimestrales siendo cada uno de ellos los valores correctos según orden de pago ya que también lo comprobamos a través de nuestro libro diario de pagos, razón que no justifica las diferencias sin embargo no ha sido nuestra intención adulterar o disminuir valores.

Cabe mencionar que además hemos estado en diferentes procesos de liquidación al inicio solo se realizaban informes a través de Excel, seguidamente en GL y del año 2014 a la fecha los elaboramos en SAMI, se reflejan grandes diferencias según nuestros reportes por trimestre, no por error, sino que en el año 2014 comenzamos a ejecutar en el sistema en meses posteriores para elaborar el informe del primer trimestre y así sucesivamente.”

Como consecuencia de lo anterior la Municipalidad no cuenta con información veraz y oportuna, al existir diferencia entre los informes rentísticos y la rendición de cuentas, considerando que los informes mensuales son la base para la elaboración de la Rendición de Cuentas.

RECOMENDACIÓN N° 28
AL TESORERO MUNICIPAL

Clasificar y registrar adecuadamente los datos sobre las transacciones realizadas por cualquier hecho que afecten la Rendición de Cuentas, para garantizar que la información generada y sometida a aprobación de la Corporación Municipal sea confiable y real; asimismo en caso de que ésta presente variación, someterla a conocimiento de la misma para que se efectúe la enmienda y aprobación correspondiente.

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

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

1. PAGOS INDEBIDOS Y SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE EN CONCEPTO DE SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES Y JURÍDICOS

Al efectuar el rubro de Gastos, se verificó que la Administración Municipal, realizó pagos por concepto de Servicios Técnicos Profesionales y Jurídicos, para la elaboración de Informes mensuales, Informes Trimestrales, Rendición de Cuentas y Asesoría en las Áreas Administrativas de la Municipalidad, sin embargo se comprobó que los Informes mensuales y la Rendición de Cuentas no son confiables, ya que se encontraron diferencias entre lo reportado en los informes con el soporte de ingresos en relación a las transacciones que realizó la Municipalidad y la encontrada según Auditoría, por lo que no era necesaria la contratación de un Asesor para la elaboración de los mismos; ya que esta es una función del Tesorero Municipal, asimismo, no existe evidencia de la asesoría brindada a los diferentes Departamentos, ya que no hay un informe de las actividades realizadas y resultados obtenidos, además de que no se mejoraron los controles utilizados por los diferentes Departamentos, ya que las distintas áreas de la Municipalidad presentan deficiencias en cuanto a los procesos de control y en el manejo de la información: Detalle así:

Año	Nombre del Asesor	Monto Pagado (L)
2011	Alba Suyapa Choto	96,000.00
2012	Juan Carlos Márquez	64,000.00
2013	Juan Carlos Márquez	104,000.00
2014	Juan Carlos Márquez	72,000.00
Total Pagado		336,000.00

Asimismo, se comprobó que se realizaron contrataciones por Asesoría permanente para atender asuntos Municipales, Financieros, Técnicos y para realizar una Auditoría Interna que comprendía la revisión de todas las operaciones realizadas por la Administración Municipal desde el mes de diciembre de 2010 al mes de marzo de 2011, sin embargo no se encontró evidencia que muestre que la Asesora cumplió con el contrato, ya que no hay un informe que muestre los resultados obtenidos como ser; determinación de debilidades e implementación de recomendaciones al Control Interno, además no se justifica la contratación de este tipo de consultoría ya que la Municipalidad recientemente había recibido una Auditoría por parte del Tribunal Superior de Cuentas donde se le dieron a conocer las debilidades encontradas y las recomendaciones que debían implementarse para mejorar los Controles Internos, comprobando que las recomendaciones emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas al corte de la Auditoría (30 de junio de 2015) no se han implementado en un 74%, de igual forma se encontrando inconsistencias en los procesos de contratación de las obras ejecutadas por la Administración Municipal y en general en el manejo de la documentación que soportan las operaciones financieras de la Municipalidad, contrataciones que se detallan así:

Nº	Orden de Pago	Fecha Orden de pago	Beneficiario	Descripción del Gasto	Nº de Cheque	Valor de Cheque (L)
1	5610	28/01/2011	Eva Josefina Zepeda	Pago por Asesoría Técnica Municipal y gestiones en Tegucigalpa.	42922169	5,000.00
2	5622	01/02/2011	Eva Josefina Zepeda	Pago por Servicios Técnicos Profesionales en gestiones en Tegucigalpa.	4292169	5,000.00
3	5891	07/07/2011	Eva Josefina Zepeda	Pago para realizar trámites en Tegucigalpa para la compra del vehículo de la Municipalidad	44998135	3,000.00
4	5962	01/08/2011	Eva Josefina Zepeda	Pago por servicios profesionales de abogado para auténtica carta poder y certificaciones que obtiene finanzas	44998182	1,000.00
5	6001	27/09/2011	Eva Josefina Zepeda	Pago de contrato por los Servicios Técnicos, Profesionales que desempeña en esta Municipalidad asesoramiento del Alcalde.	46382923	70,000.00
6	6044	14/10/2011	Eva Josefina Zepeda	Pago por gestión de vehículo Municipal y otros gastos de transporte	46382962	2,500.00
7	6195	16/12/2011	Eva Josefina Zepeda	Pago de servicios técnicos profesionales y otros	47149662	30,250.00
8	6494	21/05/2012	Eva Josefina Zepeda	Pago por la elaboración de documentos en Tegucigalpa tramites de vehículo	49576866	5,000.00
Total Pagado						121,750.00

También, se efectuaron pagos por Servicios Profesionales Jurídicos, para la contratación de un Abogado para la elaboración de los contratos de los Empleados que laboran en la Municipalidad, de los cuales no se encontró la documentación soporte que justifique el pago realizado al Abogado, ya que se constató que los contratos no fueron elaborados, de igual forma se efectuó pago por Servicios Técnicos Profesionales los cuales carecen de documentación soporte ya que no se elaboró el contrato respectivo, por lo que no se logró comprobar cuáles fueron los servicios brindados a la Municipalidad, pagos que se detallan así:

Nº	Orden de Pago	Fecha Orden de pago	Beneficiario	Descripción del Gasto	Valor de la Orden de Pago (L)	Observación
1	7549	17/02/2014	Heydy Estefany Corrales	Pago por Servicios Técnicos.	20,000.00	No existe detalle de porque se realizó esta contratación ni los resultados que se obtuvieron, además no existe contrato para este servicio.
2	8321	19/03/2015	Ariel Alonzo Hernández	Pago por honorarios de Abogado para realización de contratos de Empleados de la Municipalidad.	12,500.00	La orden de pago indica que el gasto corresponde a la elaboración de contratos laborales, sin embargo no se encontró la documentación relacionada al mismo.
Total Pagado					32,500.00	
Monto Global Pagado					490,250.00	

Incumpliendo lo establecido en:

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

Ley de Municipalidades, Artículo 58 numeral 1)

Reglamento de la Ley de Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 119, numeral 8).

Reglamento de la Ley de Tribunal Superior de Cuentas, reformado según Pleno Administrativo 14-2012, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 22 de septiembre de 2012, Artículo 79, numeral 8).

Se envió Oficio N° TSC-MT-114-2015, de fecha 5 de noviembre de 2015, al señor J. Marcos Perdonó Caballero, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se obtuvo respuesta.

Mediante Oficio N° TSC-MT-115-2015, de fecha 5 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Hermes Javier Ruíz, Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 6 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Dando respuesta al oficio TSC-MT-115-2015 en relación a la Auditoría Financiera del período del 1 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015 y en relación a las contrataciones de servicios profesionales para realizar asesorías financieras y técnicas en la Municipalidad, las contrataciones se han realizado, pero como Municipalidad no hemos exigido el fiel cumplimiento a los mismos contratos por servicios, la idea esa es mejorar todos los controles, no podemos reflejar otro resultado que no sean deficiencias, necesitamos y nos comprometemos a que esto no vuelva a suceder de realizar este tipo de trámite sin antes definir las actividades y ver los resultados esperados.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Talgua, Departamento de Lempira por la cantidad de: **CUATROCIENTOS NOVENTA MIL DOSCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L490,250.00).**

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Abstenerse de contratar consultores para realizar Auditorías, elaboración de Informes y Rendición de Cuentas, así como Asesorías para el personal de la Municipalidad en el manejo de documentación y elaboración de informes, por particulares que no cuentan con la experiencia ni acrediten la capacidad de realizar dicho trabajo, ya que para ello existen los Empleados responsables de realizar dichas actividades dentro de la Municipalidad; en los casos debidamente calificados y necesarios para la contratación de estos servicios, deberán ser aprobados por la Corporación Municipal y deberán ser soportados con informes y documentos que evidencien que dicho servicio se ha recibido; ya que estos valores pueden ser invertidos en ayudas sociales, inversión para mejoras del municipio, por lo que recomendamos no realizar este tipo de contratación.

2. DEPÓSITOS EFECTUADOS POR CONTRATISTAS A LA CUENTA BANCARIA DEL ALCALDE MUNICIPAL POR OTORGAMIENTO DE CONTRATOS DIRECTOS DE OBRAS

Mediante la revisión efectuada al área de Obras Públicas, específicamente a la documentación soporte que amparan las obras ejecutadas por la Municipalidad de Talgua, Departamento de Lempira, se constató que la Administración Municipal efectuó contrataciones directas con los Contratistas Ramón Antonio Leiva para ejecutar proyectos de Electrificación y con el Ingeniero José Walter Tábor para realizar el acarreo de materiales en varias comunidades del municipio, sin embargo al revisar los pagos efectuados a dichos contratistas y al analizar el endoso de los cheques devueltos por el Banco, encontramos que en algunos de los cheques pagados a dichos contratistas, en la parte del endoso establece que los cheques fueron

confirmados en ventanilla por el Alcalde Municipal, además de que el monto cobrado fue fraccionado y parte del efectivo fue depositado a la cuenta N° 21-101-039465-4, de Banco de Occidente, misma que según investigación realizada pertenece al señor J. Marcos Perdomo, Alcalde Municipal del municipio de Talgua, sin que exista la debida justificación, según se muestra en el siguiente detalle:

Número de Cheque	Fecha del Cheque	Beneficiario	Valor (L)	Desglose de los depósitos realizados según endoso (L)	Número de cuenta a la que se realizó el depósito	Cuenta Habiente
54830081	24/10/2013	José Walter Tabora	200,000.00	50,000.00	21-101-039465-4	J. Marcos Perdomo
				150,000.00	21-101-039015-2	Desconocido
				200,000.00		
55776183	14/11/2013	José Walter Tabora	400,000.00	100,000.00	Efectivo	
				300,000.00	21-101-039015-2	No detalla el valor depositado en cada cuenta
					21-101-039465-4	J. Marcos Perdomo
				400,000.00		
56597296	05/02/2014	José Walter Tabora	100,000.00	50,000.00	21-101-039015-2	Desconocido
				30,000.00	11-110-280-5	Desconocido
				20,000.00	21-101-039465-4	J. Marcos Perdomo
56597319	12/02/2014	José Walter Tabora	250,000.00	100,000.00		
				100,000.00	21-101-039465-4	J. Marcos Perdomo
				130,000.00	21-101-039015-2	Desconocido
				20,000.00	Efectivo	
59561908	27/12/2014	José Walter Tabora	400,000.00	250,000.00		
				195,000.00	21-101-39015-2	Desconocido
				183,000.00	21-101-039465-4	J. Marcos Perdomo
				17,000.00	21-10164734-0	Desconocido
				5,000.00	Efectivo	Desconocido
10	16/01/2015	Ramón Antonio Leiva	300,000.00	400,000.00		
				100,000.00	21-101-003654-9	Desconocido
				100,000.00	21-101-039465-4	J. Marcos Perdomo
				50,000.00	21-406-120485-7	Desconocido
				50,000.00	Efectivo	Desconocido
Total Depósitos realizados al Alcalde Municipal				453,000.00		

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122 numeral 6)

Código de Conducta Ética del Servidor Público, Artículo 6 numeral 5 y 17, Artículo 24

Se envió Oficio No. Presidencia/TSC-3451-2017, de fecha 6 de diciembre de 2017, al señor J. Marcos Perdomo Caballero, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior ha caudado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Talgua, Departamento de Lempira por la cantidad de **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL LEMPIRAS (L453,000.00)**.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Con relación al valor del perjuicio económico detallado de manera precedente, debe aclararse que el mismo corresponde únicamente a los valores detallados al reverso del cheque, sin embargo, existen otros depósitos que se efectuaron los cuales no fueron desglosados, por ello no pudieron ser cuantificados.

RECOMENDACIÓN N° 2
Al ALCALDE MUNICIPAL

Abstenerse de realizar contrataciones directas de Contratistas para la ejecución de obras en el Municipio y de recibir regalías por el otorgamiento de dichas obras, ya que se compromete la transparencia en el manejo de los fondos del Estado.

3. ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO NO CUENTAN CON LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE COMPLETA Y PERTINENTE DEL GASTO

Mediante la revisión efectuada al área de Gastos, específicamente a la documentación que soporta operaciones financieras ejecutadas por la Municipalidad, se comprobó que se realizaron algunos desembolsos que no cuentan con documentación suficiente, competente y pertinente, por lo que no es posible determinar la razonabilidad del gasto efectuado, detalle a continuación:

Año	Valor del Gasto ejecutado (L)	Valor según facturas (L)	Diferencia no Justificada (L)
2010	50,000.00	0.00	50,000.00
2011	16,015.00	0.00	16,015.00
2012	45,996.00	0.00	45,996.00
2013	161,043.00	2,332.00	158,711.00
2014	90,400.00	23,350.00	67,050.00
Al 30 de junio de 2015	50,546.00	28,186.49	22,359.51
Monto Total	414,000.00	53,868.49	360,131.51

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 58 numeral 1)

Ley Orgánica del Presupuesto, en su Artículo 125

Reglamento de la Ley de Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 119, numeral 8).

Reglamento de la Ley de Tribunal Superior de Cuentas, reformado según Pleno Administrativo 14-2012, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 22 de septiembre de 2012, Artículo 79, numeral 8).

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

Mediante Oficio N° TSC-MT-089-2015, de fecha 3 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor J. Marcos Perdomo Caballero, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 5 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Con relación al oficio N° TSC-MT-089-2015, con relación a los gastos efectuados por esta Municipalidad sin la documentación soporte, se ha dado debido a que en su mayoría son adquiridos al crédito y estos negocios son de baja categoría y no cuentan con facturas pre-numeradas por esos se dan solo recibos comerciales, razón que tampoco justifican el descontrol en estos pagos de lo que implementamos los métodos respectivos para dar cumplimiento a la recomendaciones y depuración de tal sentido.”

De igual forma, mediante Oficio N° TSC-MT-090-2015, de fecha 3 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Hermes Javier Ruíz, Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 4 de noviembre de

2015, manifestando lo siguiente: “Dando respuesta al oficio TSC-MT-090-2015 en relación a los gastos efectuados por la Municipalidad de Talgua esto debido a que en su mayoría son adquiridos al crédito y estos negocios son de baja categoría no cuentan con facturas renumeradas por eso solo dan recibos comerciales, razón que no justifica el descontrol en estos pagos, sin embargo, tendremos mayor cuidado al momento de realizar este tipo de desembolsos justificando el gasto.”

También, mediante Oficio N° TSC-MT-091-2015, de fecha 3 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor J. Marcos Perdomo Caballero, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 5 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Con relación al oficio N° TSC-MT-091-2015, referente a los gastos por combustible, los cuales no cuentan con toda la información soporte, se dio debido a que por los problemas de inseguridad que se vivieron en el municipio, se tomó a bien que se les proporcionara combustible a la Policía Nacional Preventiva, que realizaba patrullaje rutinarios en todo el municipio en una patrulla vehicular, quedando estos comprometidos a entregar facturas y otros documentación soporte en seguida, pero debido a que se trasladaban a otros municipios, regresando días después, en ese sentido se acumuló esta información. Cabe mencionar que en algunos casos se hace compra combustible en negocios locales que facturan con recibos comerciales, con el compromiso de ubicar esta información pendiente.”

Igualmente, mediante Oficio N° TSC-MT-092-2015, de fecha 3 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Hermes Javier Ruíz, Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 4 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Dando respuesta al oficio TSC-MT-091-2015, referente a los gastos por combustible los cuales no cuentan con toda la información soporte es debido a que por los problemas de inseguridad que se dieron en el municipio se tomó a bien que se les proporcionara combustible a la Policía Preventiva para realizar sus respectivos patrullajes de rutina quedando comprometidos a entregar facturas pero por motivos de que no se quedaban en Talgua y regresaban días después este tipo de información se nos acumuló, además en algunos casos se compra combustible en negocio locales que facturan con recibos comerciales, sin embargo, ubicaremos toda esta información pendiente.”

Asimismo, mediante Oficio N° TSC-MT-096-2015, de fecha 5 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Hermes Javier Ruíz, Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 6 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Dando respuesta al oficio TSC-MT-096-2015 en relación a pagos a la Administración Central si contar con todos los documentos soportes del gasto, cabe mencionar que en algunos casos se cree que solo con una factura o un contrato ese gasto queda justificado, sin darnos cuenta que hay documentos que se necesitan, comprometiéndonos a seguir todas esta recomendaciones que nos servirán para poder trabajar con más cuidado para que en Auditorías posteriores esto no vuelva a suceder.”

Además, se envió Oficio N° TSC-MT-095-2015, en fecha 5 de noviembre de 2015, al señor J. Marcos Perdomo Caballero, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Talgua, Departamento de Lempira, por la cantidad de: **TRESCIENTOS SESENTA MIL CIENTO TREINTA Y UN LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L360,131.50).**

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

4. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN LOS DESEMBOLSOS DE VIÁTICOS

Al revisar el área de Gastos, se comprobó que se realizaron algunos desembolsos en concepto de viáticos que no cuentan con documentación de soporte que permita comprobar que se cumplió con el objetivo de estos, ya que no existe evidencia que compruebe que el viaje fue realizado, además de que no se encontró ningún comprobante de gasto como ser: Diplomas, invitaciones, constancias de gestiones realizadas en las instituciones visitas, facturas de hotel ni informe de viaje que soporte el viático otorgado, los que se detallan así:

Año	Viáticos asignados por la Municipalidad (L)	Monto Justificado (L)	Diferencia (L)
2010	30,200.00	0.00	30,200.00
2011	32,000.00	0.00	32,000.00
2012	39,000.00	0.00	39,000.00
2013	59,000.00	0.00	59,000.00
2014	16,000.00	0.00	16,000.00
Al 30 de junio de 2015	18,000.00	0.00	18,000.00
Total	194,200.00	0.00	194,200.00

Asimismo, se comprobó que, algunas de las asignaciones y reembolsos de viáticos efectuados a los Funcionarios y Empleados Municipales, no se realizaron conforme lo establece el Reglamento de Viáticos, ya que por el día de regreso y en aquellos viajes que el viajero regrese el mismo día en que salió de su domicilio, se le reconocerá únicamente un 50% de la tarifa diaria de viáticos, por lo que se encontraron las siguientes diferencias:

Año	Viáticos asignados por la Municipalidad (L)	Viáticos que se le debieron asignar (L)	Diferencia (L)
2011	32,000.00	15,482.00	16,518.00
2012	36,000.00	13,824.00	22,176.00
2013	30,000.00	14,315.00	15,685.00
2014	38,900.00	13,982.00	24,918.00
Al 30 de junio de 2015	22,000.00	8,704.00	13,296.00
Total	158,900.00	66,307.00	92,593.00
Gran Total	353,100.00	66,307.00	286,793.00

Incumpliendo lo establecido en:

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

Reglamento de la Ley de Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 119, numeral 8).

Reglamento de la Ley de Tribunal Superior de Cuentas, reformado según Pleno Administrativo 14-2012, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 22 de septiembre de 2012, Artículo 79, numeral 8).

Reglamento de Viáticos de la Municipalidad de Talgua, Departamento de Lempira, Artículos 5, 7 y 14.

Mediante Oficio N° TSC-MT-164-2015, de fecha 9 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Hermes Javier Ruíz, Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 10 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Dando respuesta al oficio TSC-MT-164-2015, del período del 1 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015 y en relación al pago de viáticos a Funcionarios y Empleados en los que nos excedemos a los valores permitidos, debemos mejorar enormemente y pedir que se liquiden de la mejor manera posible cumpliendo los Reglamentos ya establecidos por Corporación.”

Asimismo, se envió Oficio N° TSC-MT-163-2015, de fecha 9 de noviembre de 2015, al señor J. Marcos Perdomo Caballero, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Talgua, Departamento de Lempira, por la cantidad de: **DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y TRES LEMPIRAS (L286,793.00).**

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL**

Cumplir con lo establecido en el Reglamento de Viáticos en relación a los valores que se deben asignar según el monto establecido para cada una de las categorías que contempla dicho Reglamento, para lo cual deberá exigir a los beneficiarios la respectiva liquidación, debiendo acompañar los respectivos comprobantes de gastos y los informes de las labores realizadas, a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad y legalidad de los mismos.

5. SE EFECTUARON VIAJES SIN CONTAR CON LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA Y SIN ESTAR JUSTIFICADOS

Al revisar los Gastos, específicamente a la documentación que soportan las erogaciones efectuadas por la Administración Municipal, se comprobó que la Corporación Municipal en Acta 04, de fecha 15 de febrero de 2011, Acta 15, de fecha 01 de agosto de 2013 y Acta 24, de fecha 16 de diciembre de 2013, aprobó la realización de viajes a la Ciudad de la Ceiba, Tela e Islas de la Bahía con los miembros de la Corporación Municipal y Empleados Municipales los cuales no se encuentran debidamente justificados, en vista que carecen de documentación relacionada con las actividades realizadas, resultados obtenidos en dichas giras que justifiquen que los viajes se derivaron producto de actividades propias de la Municipalidad, además se verificó que no había presupuesto para realizar dichos viajes, ya que los gastos fueron cargados a objetos que no están relacionados con la actividad realizada, como ser; el gasto ejecutado en el año 2011 fue cargado al objeto que corresponde a Servicios de Ceremonia y Protocolo (291), para el año 2013 fue registrado en el objeto que corresponde a Subsidios a Instituciones Culturales o Sociales sin Fines de Lucro (573), mientras que para el año 2014 fue registrado en el objeto que corresponde a Transferencias y Donaciones a Instituciones de la Administración Central (551), tomando en consideración la situación antes mencionada no se justifica el gasto realizado, ya que no genera ningún beneficio a la Municipalidad, según se muestra en el detalle siguiente:

Objeto de Gasto	Orden de Pago	Fecha Orden de Pago	Descripción del Gasto	Valor de Cheque (L)	Observación
291	5659	23/02/2011	Pago de alimentación hospedaje y transporte, gira educativa para la Corporación y Empleados Municipales los días 24 y 25 de febrero 2011, en la Ciudad de Ceiba-Tela	54,860.00	Las facturas presentadas ascienden a la cantidad de L47,536,08, pero por la diferencia equivalente L7,323,92 no fue documentada ni justificada mediante un informe de actividades, además no se justifica el gasto realizado ya que se comprobó que no había presupuesto para realizar dicho gasto, ya que el mismo fue cargado al objeto que corresponde a Servicios de Ceremonia y Protocolo (291).
291	5674	11/03/2011	Pago de alimentación hospedaje y transporte gira educativa, Corporación y Empleados Municipales los días 24, 25, 26 de febrero del año 2011 en la ciudad de Ceiba y Tela Atlántida.	11,146.00	No se especifica el propósito del viaje, beneficios obtenidos y las actividades realizadas que justifique el gasto realizado. Además se comprobó que no había presupuesto para realizar dicho gasto, ya que el mismo fue cargado al objeto que corresponde a Servicios de Ceremonia y Protocolo (291).
573	7183	07/08/2013	Pago para realizar viaje a Islas de la Bahía con la Corporación Municipal.	30,000.00	No se especifica el propósito del viajes, ya que no se adjunta un informe de las actividades realizadas que justifiquen que el viaje se realizó con el fin de desarrollar actividades propias de la Municipalidad, además no se justifica el gasto realizado ya que se comprobó que no había presupuesto para realizar dicho gasto, ya que el mismo fue cargado al objeto que corresponde a Subsidios a Instituciones Culturales o Sociales sin Fines de Lucro (573).
573	7193	12/08/2013	Pago para realizar viaje a Islas de la Bahía con la Corporación Municipal.	35,000.00	
573	7194	12/08/2013	Pago para realizar viaje a Islas de la Bahía con la corporación Municipal	48,004.95	
551	7459	08/01/2014	Pago para realizar viaje a Ceiba con empleados de la Municipalidad cena navideña	59,922.60	No se especifica el propósito del viaje, beneficios obtenidos y las actividades realizadas que justifique el gasto realizado. Además se comprobó que no había presupuesto para realizar dicho gasto, ya que el mismo fue cargado al objeto que corresponde a Transferencias y Donaciones a Instituciones de la Administración Central (551).
Total				238,933.55	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 98 numeral 5)

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 178.

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122 Infracciones a la Ley numerales 3) y 6) y 125 Soporte Documental.

Reglamento de la Ley de Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 119, numerales 7) y 8).

Reglamento de la Ley de Tribunal Superior de Cuentas, reformado según Pleno Administrativo 14-2012, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 22 de septiembre de 2012, Artículo 79, numerales 7) y 8).

Se envió Oficio N° TSC-MT-140-2015, de fecha 6 de noviembre de 2015, al señor J. Marcos Perdomo Caballero, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se obtuvo respuesta.

Asimismo, mediante Oficio N° TSC-MT-108-2015, de fecha 4 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Lesly Koris Quintanilla, Primera Regidora (2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 6 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Con relación al oficio N° TSC-MT-108-2015, donde se informa que se aprobaron viáticos sin contar con la asignación presupuestaria aprobada, con este caso sucedió que las ampliaciones para este gasto se realizaron y posteriormente fueron inscritas en Actas.”

Además, mediante Oficio N° TSC-MT-109-2015, de fecha 4 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor José Marcial Sarmiento Ramírez, Segundo Regidor (2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 6 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Con relación al oficio N° TSC-MT-109-2015 donde se informa que se aprobaron viáticos sin contar con la asignación presupuestaria aprobada. Con este caso sucedió que las ampliaciones para este gasto se realizaron y posteriormente fueron inscritas en Actas.”

También, mediante Oficio N° TSC-MT-110-2015, de fecha 4 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Victoriano Hernández Quintanilla, Tercer Regidor (2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 6 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Con relación al oficio N° TSC-MT-110-2015, donde se informa que se aprobaron viáticos sin contar sin asignación presupuestaria aprobada. Con este caso sucedió que las ampliaciones para este gasto se realizaron y posteriormente fueron escritas en Actas.”

Igualmente, mediante Oficio N° TSC-MT-111-2015, de fecha 4 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Lázaro Márquez Santos, Quinto Regidor (2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 6 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Con relación al oficio N° TSC-MT-111-2015, donde se informa que se aprobaron viáticos sin contar con la asignación presupuestaria aprobada. Con este caso sucedió que las ampliaciones para este gasto se realizaron y posteriormente fueron inscritas en Actas.”

De igual forma, mediante Oficio N° TSC-MT-112-2015, de fecha 4 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Nelva Evila Gómez, Tercer Regidor (2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 6 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Donde se informa que se aprobaron viáticos sin contar con la asignación presupuestaria aprobada. Con este caso sucedió que las ampliaciones para este gasto se realizaron y posteriormente fueron inscritas en el Acta.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Talgua, Departamento de Lempira, por la cantidad de por la cantidad de: **DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS (L238,933.55).**

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

Abstenerse de realizar gastos que no estén debidamente presupuestados y justificados, especialmente cuando no traigan ningún beneficio para la Comunidad, ya que estos gastos disminuyen considerablemente la posibilidad de que la Municipalidad pueda destinar una

mayor cantidad de los recursos financieros para ejecutar proyectos de beneficio comunitario, en vista que estos gastos afectan renglones del Presupuesto de la Municipalidad, por lo que se dejan de ejecutar compromisos que ya estaban presupuestados.

6. NO SE EJECUTÓ LA GARANTÍA POR ANTICIPO DE FONDOS A CONTRATISTA QUE ABANDONÓ LA OBRA, POR LO QUE NO SE RECUPERÓ EL MONTO PENDIENTE DE AMORTIZAR

Al revisar la documentación que soportan las obras ejecutadas por la Administración Municipal, se verificó que en fecha 22 de junio de 2011, se suscribió contrato con el Ingeniero Carlos Gonzáles, por la cantidad de L716,740.00, para la ejecución del Proyecto de Electrificación en la Comunidad de Lemanal, por lo que en fecha 01 de julio de 2011, se le pagó la cantidad de L280,000.00, que corresponde al pago de la primera estimación más el 15% del anticipo que se había pactado en el contrato y que no se había hecho efectivo y por el cual se firmó un Pagaré por la cantidad de L107,511.00, no obstante, el Contratista no cumplió con el contrato ya que dejó abandonada la obra y según Estimación firmada por el Supervisor, el Contratista sólo ejecutó la cantidad de L202,928.23 sobre el cual se amortizó la cantidad de L30,439.23 de anticipo contractual, sin embargo, por la diferencia la Administración Municipal no exigió la liquidación respectiva y no hizo valer el pagaré firmado por el Contratista para recuperar el monto pendiente de amortizar, según detalle siguiente:

Descripción	Valor Parcial (L)	Valor Total (L)
Valor del Anticipo		107,511.00
Monto ejecutado según N° 1	202,928.23	
(-) 20% de Anticipo Contractual	39,439.23	
Valor Pagado Primera Estimación		172,489.00
Total Pagado		280,000.00
(-) Valor real ejecutado		202,928.23
Valor no ejecutado por el Contratista		77,071.77

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, en su Artículo 105, 107, 109 y 119 numeral 4).

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Artículos 179, 239, numeral 4) y 243.

Mediante Oficios N° TSC-MT-016-2015, de fecha 7 de octubre de 2015 y TSC-MT-025-2015, de fecha 12 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor J. Marcos Perdomo Caballero, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 14 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: “Con relación a las deficiencias encontradas en la evaluación del Control Interno, realizada a la Municipalidad de Talgua, Lempira, según oficio TSC-MT-016-2015, donde se comprobó que en el área de Obras Públicas, en el Proyecto de Electrificación de la Aldea Del Lemanal, existen algunas incoherencias en el proceso de ejecución, por las razones siguientes:

1. Se realizó trámite inicial con el Ing. Carlos A. Gonzales a quien se le acreditó el anticipo como se establece, incumpliendo este en la liquidación del mismo, en vista que dicha Comunidad se tenía en el presupuesto de la ERP/2008, pero al no hacer efectivo el pago de dicho fondo el Ing. Gonzales dejó abandonada la obra.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Talgua, Departamento de Lempira, por la cantidad de: **SETENTA Y SIETE MIL SETENTA Y UN LEMPIRAS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS (L77,071.77).**

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Exigir a los Contratistas a los cuales se les otorga anticipos para el desarrollo de los proyectos una Garantía Bancaria que cubra la totalidad del monto anticipado de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, la cual deberá hacerse valer en los casos que se requiera, esto con el fin de evitar pérdidas económicas para la Municipalidad.

7. VIÁTICOS ASIGNADOS A FUNCIONARIO MUNICIPAL INCUMPLIENDO LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO DEL AÑO 2013

Al revisar los gastos, se verificó que en el año 2013, el Alcalde Municipal viajó a los Estados Unidos a la Ciudad de Miami Florida a la Conferencia Interamericana de Alcaldes y Autoridades, no obstante no se encontró en el Libro de Actas de sesiones de Corporación que el mismo haya sido aprobado por la Corporación Municipal, además de que carecen de documentación soporte que compruebe que efectivamente participó en el evento, las Disposiciones Generales del Presupuesto para el año 2013, contemplan la suspensión de los viáticos al exterior, salvo que la totalidad de los viáticos fueran cubiertos por los patrocinadores, detalle a continuación:

N°	Orden de Pago	Fecha Orden de pago	Descripción del Gasto	Beneficiario	Valor de Cheque (L)	Observación
1	8031	14/06/2013	Pago de viáticos para viajar a Estados Unidos	J. Marcos Perdomo	20,000.00	Falta liquidar viáticos con facturas, falta copia y número del cheque y falta informe de actividades realizadas, no hay documentación soporte que compruebe que efectivamente asistió al evento, asimismo se comprobó que el mismo no fue aprobado por la Corporación Municipal. Además las Disposiciones General del Presupuesto del año 2013, prohíben los viáticos al Exterior.

Incumpliendo lo establecido en:

Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos año 2013, Artículo 118.

Ley de Municipalidades, Artículo 58 numeral 1).

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125.

Reglamento de la Ley de Tribunal Superior de Cuentas, reformado según Pleno Administrativo 14-2012, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 22 de septiembre de 2012, Artículo 79, numerales 7) y 8).

Se envió Oficio N° TSC-MT-140-2015, de fecha 6 de noviembre de 2015, al señor J. Marcos Perdomo Caballero, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se obtuvo respuesta.

Asimismo, mediante Oficio N° TSC-MT-113-2015, de fecha 6 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Hermes Javier Ruíz, Tesorero Municipal, explicación

sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 6 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “En relación a los viajes fuera del Municipio los cuales no se encuentran debidamente justificados en los cuales anexamos algunos documentos que sirvan como soporte a estos gastos.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Talgua, Departamento de Lempira, por la cantidad de por la cantidad de: **VEINTE MIL LEMPIRAS (L20,000.00).**

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

Abstenerse de autorizar gastos que no estén permitidos y contemplados en las Disposiciones Generales del Presupuesto y que no sean de ningún beneficio para la Municipalidad y en aquellos casos que la asignación sea justificada, exigir la liquidación de los mismos, adjuntando a la orden de pago los comprobantes que evidencien la salida y entrada del país, así como la asistencia al lugar y los resultados obtenidos.

8. PAGO DE DIETAS A REGIDORES SIN HABER ASISTIDO A ALGUNAS SESIONES DE CORPORACIÓN MUNICIPAL

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

N°	Orden de Pago		Beneficiario	Descripción del Gastos	Total de dietas Pagadas (L)	Observaciones
1	5638	20/01/2011	Lesly Koris Quintanilla	Pago de dietas de los meses de noviembre y diciembre 2010.	1,000.00	Según Libro de Actas no asistió a la sesión del 15/11/2010 y 15/12/2010.
			Victoriano Henríquez Quintanilla		500.00	Según Libro de Actas no asistió a la sesión del 15/12/2010 presentando excusa, sin embargo se le pago la sesión.
2	6096	01/11/2011	Lesly Koris Quintanilla	Pago de dietas mes de octubre 2011.	1,000.00	Según libro de actas no asistió a la sesión de fecha 10/10/2011.
3	6677	19/09/2012	José Marcial Sarmiento	Pago de dietas de los meses de mayo, junio y julio de 2012.	1,312.50	Según Libro de Actas no asistió a la sesión de fecha 28/05/2012.
			Lázaro Márquez Santos		1,312.50	Según el Preámbulo del Acta no asistió a la sesión de fecha 28/05/2012, además en el contenido del acta no se mencionada su participó, sin embargo firmo el acta.
4	7062	03/05/2013	Lesly Koris Quintanilla	Pago de dietas de los mes de enero y febrero de 2013	1,312.50	Según consta en el Acta N° 04 de 15/02/2013, la Primera Regidora faltó a la sesión presentado excusa, sin embargo se le pago la sesión.

Nº	Orden de Pago		Beneficiario	Descripción del Gastos	Total de dietas Pagadas (L)	Observaciones
5	7149	25/07/2013	Lesly Koris Quintanilla	Pago de dietas de los meses de marzo, abril, mayo y junio.	1,312.50	Según el Preámbulo del Acta de fecha 01/03/2013, no asistió sin embargo se le pago la sesión.
6	7440	08/01/2014	Nelva Evila Gómez	Pago de dietas de los meses de julio, agosto, septiembre y octubre 2013.	3,937.50	Según Libro de Actas no asistió a las sesiones de fecha 01/07/2013, 15/07/2013, 01/08/2013.
7	7830	12/07/2014	María Ángela Escalante	Pago de dietas mes de marzo de 2014.	1,312.50	Según Libro de Actas no estuvo presente en la sesión de fecha 03/03/2014, sin embargo le pagaron la dieta.
8	7906	01/09/2014	Hery Villanueva García	Pago de dietas de los meses de marzo, abril, mayo de 2014.	1,312.50	Según Libro de Actas el Regidor Cuarto no asistió a la sesión de fecha 21/04/2014, sin embargo se le pago la dieta.
			María Rubenia Miranda		2,625.00	Según Libro de Actas no asistió a la sesión de fecha 05/05/2014 presentando excusa y tampoco asistió a la sesión de fecha 15/05/2014, sin embargo se le cancelaron las dos dietas.
9	8214	23/01/2015	José Manuel Rodríguez	Pago de dietas de los meses de junio, julio, agosto y septiembre 2014.	2,625.00	Según Libro de Actas no asistió a la sesión de fecha 01/08/2014 presentando excusa, además según libro de actas no asistió a la sesión de fecha 18/08/2014, sin embargo se le cancelaron las sesiones.
10	8290	02/03/2015	María Rubenia Miranda	Pago de dietas de los meses de junio, julio, agosto y septiembre de 2014.	1,312.50	Según Libro de Actas no asistió a la sesión de fecha 16/06/2014, sin embargo, se le pago la dieta.
11	8341	22/03/2015	Efraín Caballero Caballero.	Pago de dietas de los meses de noviembre y diciembre de 2014.	2,625.00	Según Libro de Actas no asistió a las sesiones de fecha 8/12/2014 y 15/12/2014 presentando excusa, sin embargo se les pagaron las dos sesiones.
12	8478	01/06/2015	José Manuel Rodríguez	Pago de dietas de los meses de noviembre y diciembre de 2014.	2,625.00	Según Libro de Actas no asistió a las sesiones de fecha 17/11/2014 y a la del 08/12/2014, presentando excusa, sin embargo se le pagaron las sesiones no asistidas.
13	8479	01/06/2015	Efraín Caballero Caballero.	Pago de dietas de los meses de enero y febrero de 2015.	1,312.50	Según Libro de Actas no asistió a la sesión de fecha 05/01/2015 por tener incapacidad por problemas de salud, sin embargo se le canceló la dieta.
14	8483	01/06/2015	Alexis Antonio Castañeda	Pago de dietas de los meses de octubre y noviembre de 2014.	1,312.50	Según Libro de Actas no asistió a la sesión de fecha 03/11/2014, sin embargo se le canceló la sesión.
Monto Total					28,750.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 28, 35 (Reformado por Decreto 127-2000) y 58 numeral 1).
Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 21.

Mediante Oficio N° TSC-MT-135-2015, de fecha 6 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor J. Marcos Perdomo Caballero, Alcalde Municipal, explicación sobre

el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 9 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Con relación al oficio N° TSC-MT-135-2015, referente a los pagos de dietas a Regidores que no asistieron a las sesiones referidas, se da debido a que se pagan varias sesiones en una sola fecha posterior a la celebración de las mismas, por lo que en su momento no se lleva el control. De lo que se exigirá un mejor orden.”

Asimismo, mediante Oficio N° TSC-MT-136-2015, de fecha 6 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Hermes Javier Ruíz, Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 6 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Dando respuesta al oficio TSC-MT-136-2015, del período del 1 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015, en relación al pago de dietas sin ser asistidas, esto se debió a que no tenemos controles internos bien definidos que nos permitan solventar esta situación, sin embargo trabajaremos más de cerca con el Secretario Municipal a fin de que este tipo de inconvenientes no vuelvan a suceder.”

También, mediante Oficio N° TSC-MT-074-2015, de fecha 2 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Lesly Koris Quintanilla, Primera Regidora (2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 6 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Con relación al oficio TSC-MT-074-2015, donde se comprueba el pago de dietas por sesiones no asistidas por mí persona desempeñándome como Regidora Primera, según Acta No. 24 de fecha 15 de febrero de 2013 y Acta No. 5 del primero de marzo de 2013, del período 2010-2014, se dio debido a que en ese entonces los pagos se hacían posteriormente a la fecha de las sesiones debido a los atrasos en el desembolso de las transferencias del Gobierno Central y en su momento el pago se efectuaba por varias sesiones asistidas de los cuales no se manejó el control respectivo.”

Igualmente, mediante Oficio N° TSC-MT-076-2015, de fecha 2 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Victoriano Henríquez Quintanilla, Tercer Regidor (2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 6 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Con relación al oficio TSC-MT-076-2015, donde se comprueba el pago de dietas por sesiones no asistidas por mí persona desempeñándome como Regidor Tercero, según Acta No. 24 de fecha 15 de diciembre de 2010, se dio debido a que en ese entonces los pagos se hacían posteriormente a la fecha de las sesiones debido a los atrasos en el desembolso de las transferencias del Gobierno Central y en su momento el pago se efectuaba por varias sesiones asistidas de los cuales no se manejó el control respectivo.”

Además, mediante Oficio N° TSC-MT-077-2015, de fecha 3 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Lázaro Márquez Santos, Quinto Regidor (2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 6 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Con relación al oficio TSC-MT-077-2015, donde se comprueba el pago de dietas por sesiones no asistidas por mí persona desempeñándome como Regidor Quinto, según Acta No. 10 de fecha 28 de mayo de 2012, se dio debido a que en ese entonces los pagos se hacían posteriormente a la fecha de las sesiones debido a los atrasos en el desembolso de las transferencias del Gobierno Central y en su momento el pago se efectuaba por varias sesiones asistidas de los cuales no se manejó el control respectivo.”

De igual forma, mediante Oficio N° TSC-MT-078-2015, de fecha 3 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Nelva Evila Gómez, Sexta Regidora (2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 6 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Con relación al oficio TSC-MT-078-2015, donde se comprueba el pago de dietas por sesiones no asistidas por mí persona desempeñándome como Regidor Quinto, según Acta No. 13 de fecha primero de julio del 2013, Acta 14 de fecha 15 de julio del 2013, Acta No. 15 del 01 de agosto del 2013 del período 2010-2014, se dio debido a que en ese entonces los pagos se hacían posteriormente a la fecha de las sesiones debido a los atrasos en el desembolso de las transferencias del Gobierno Central y en su momento el pago se efectuaba por varias sesiones asistidas de los cuales no se manejó el control respectivo.”

También, mediante Oficio N° TSC-MT-080-2015, de fecha 3 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora María Rubenia Miranda, Tercera Regidora (2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 6 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Con relación al oficio TSC-MT-080-2015 y relacionado con las inasistencias a sesiones de Corporación Municipal con las fechas indicadas en nota recibida; manifiesto lo siguiente:

- c) Las inasistencias del 16-06-2014 me encontraba en Medicentro en la ciudad de Santa Rosa de Copán, recogiendo ultrasonidos US Abdominal y cubriendo cita médica esa misma fecha.
- d) 05/05/2014 por razones de salud viaje a la Habana Cuba donde se me fueron practicados exámenes médicos de acuerdo a mis enfermedades.
- e) 15/05/2014 tuve que viajar a Tegucigalpa para cubrir cita con Embajada Americana, el día 16 de mayo a las 8:00 am en esa oportunidad pase por la Municipalidad de Talgua para excusarme verbalmente.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Talgua, Departamento de Lempira, por la cantidad de: **VEINTIOCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L28,750.00).**

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante mencionar que el hecho fue parcialmente subsanado por los Regidores Municipales, mediante pago en efectivo realizado en la Regional del Tribunal Superior de Cuentas de la siguiente manera:

Nombre	N° de Recibo	Fecha de Recibo	Valor (L)
Alexis Antonio Castañeda	869-2015-4	01/12/2015	1,312.50
María Ángela Escalante	868-2015-4	01/12/2015	1,312.50
José Manuel Rodríguez	837-2015-4	13/11/2015	5,250.00
Hery Villanueva García	865-2015-4	26/11/2015	1,312.50
Efraín Caballero Caballero	870-2015-4	01/12/2015	3,937.50
José Marcial Sarmiento	867-2015-4	01/12/2015	1,312.50
Total Pagado			14,437.50

(Ver copia de recibos de pago en anexo 4, página 100)

Por la diferencia se emitirá la responsabilidad correspondiente, por el valor de **CATORCE MIL TRESCIENTOS DOCE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L14,312.50)**.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones necesarias, para que el Secretario y Tesorero Municipal elaboren la constancia de pago de los Regidores una vez que estos hayan ratificado y firmado el acta, y posteriormente efectuar el pago de dietas de acuerdo a la asistencia, asimismo que en ningún momento deberá efectuar el pago de dietas a los Regidores aun cuando estos hayan presentado excusa por la inasistencia, tal como lo establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento

9. FALTANTE DE EFECTIVO

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, y al realizar la determinación de saldos de los ingresos percibidos y de los gastos efectuados por la Administración Municipal, durante el período 1 de octubre de 2010 al 30 de junio 2015, se encontró un faltante de efectivo por la cantidad de **VEINTIDÓS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN LEMPIRAS CON VEINTIÚN CENTAVOS (L22,441.21)**, según detalle siguiente:

Descripción	Parcial (L)	Total (L)
Saldo Inicial al 01/10/2010		36,224.84
Ingresos:		84,207,370.92
Ingresos Corriente	3,569,687.28	
Ingresos de Capital	80,637,683.64	
Disponibilidad		84,243,595.76
Egresos		83,065,415.10
Saldo según Auditoría al 30/06/2015		1,178,180.66
Saldo según Municipalidad		1,155,739.45
Faltante		22,441.21

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 58, numerales 4) y 5)

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículos 116 numeral 3 y 6; 122 numerales 2), 5), 6) y 7) y Artículo 125.

Mediante Oficio N° TSC-MT-176-2015, de fecha 25 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Hermes Javier Ruíz, Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, contestando el Oficio el Alcalde y Tesorero Municipal, mediante nota de fecha 26 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Con relación a la evaluación realizada al área de Caja y Bancos con lo relacionado al comparativo entre ingresos y egresos de la Municipalidad de Talgua, Lempira, durante el periodo del 1 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015 en la que se encuentran diferencias entre bancos y libros, hemos realizado detenidamente nuestros libros y se verifica que durante el año 2014 al 30 de junio de 2015 por error nuestro no se elaboró orden de pago para una serie de débitos que el banco realizó ya sea de comisiones por manejos de cuenta, valores según mis libros y sistema están reflejados pero que físicamente en orden de pago no están.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Según lo manifestado por el Alcalde y Tesorero Municipal donde indican que la diferencia corresponde a cargos bancarios sobre los cuales no se elaboró orden de pago, es de vital importancia aclarar que estos valores ya fueron considerados por la Comisión de Auditoría y presentados en su momento al Tesorero Municipal para que procediera a elaborar la certificación de saldos del periodo Auditado, por lo anterior no se considera como justificación de la diferencia lo expuesto por las personas antes mencionadas.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Talgua, Departamento de Lempira, por la cantidad de: **VEINTIDÓS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN LEMPIRAS CON VEINTIÚN CENTAVOS (L22,441.21).**

RECOMENDACIÓN N° 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Asegurarse de que todo gasto realizado sea documentado mediante la emisión de una orden de pago para cada beneficiario, adjuntando los soportes suficientes y adecuados; asimismo todo ingreso deberá contar con su recibo correspondiente y ser depositado íntegramente y registrado con sus respectivos comprobantes.

10. DIFERENCIAS ENCONTRADAS EN LAS REMUNERACIONES REALIZADAS A LOS ALCALDES AUXILIARES

Al revisar los Gastos, específicamente a las remuneraciones efectuadas a los Alcaldes Auxiliares, se verificó que la Administración Municipal no lleva un control de los pagos realizados a dicho personal, ya que se encontraron diferencias entre el valor del cheque y el monto según las planillas de asistencia a sesión de Corporación, manifestando el Tesorero Municipal que las diferencias se deben a pagos adeudados de sesiones anteriores, sin embargo no existe evidencia que compruebe que los pagos realizados a los Alcaldes Auxiliares por un valor superior al establecido se deban a sesiones adeudadas, diferencias que se detallan a continuación:

Orden de pago	Fecha de la Orden de Pago	Valor de la Dieta	Alcaldes Auxiliares que asistieron a sesión según planilla	Valor que se debió pagar (L)	Valor Pagado (L)	Diferencia (L)
5568	23/12/2010	60.00	25	1,500.00	1,980.00	480.00
5726	08/04/2011	60.00	32	1,920.00	2,880.00	960.00
6115	02/11/2011	60.00	34	2,040.00	3,960.00	1,920.00
6487	16/05/2012	60.00	41	2,460.00	3,960.00	1,500.00
6719	28/09/2012	60.00	29	1,740.00	2,700.00	960.00
6856	11/01/2013	60.00	9	540.00	1,960.00	1,420.00
7206	01/08/2013	60.00	23	1,380.00	4,260.00	2,880.00
7961	30/09/2014	60.00	30	1,800.00	3,420.00	1,620.00
8118	05/11/2014	60.00	8	480.00	2,500.00	2,020.00
Total			231	13,860.00	27,620.00	13,760.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 60

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125

Reglamento de la Ley de Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 119, numeral 8).

Reglamento de la Ley de Tribunal Superior de Cuentas, reformado según Pleno Administrativo 14-2012, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 22 de septiembre de 2012, Artículo 79, numeral 8).

Mediante Oficio N° TSC-MT-132-2015, de fecha 6 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor J. Marcos Perdomo Caballero, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 9 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Con relación al oficio N° TSC-MT-132-2015, referente a las diferencias encontrada en el pago de planillas para Alcaldes Auxiliares se debió a que se hace el cambio de cheque por un determinado número de alcaldes auxiliares, los cuales en el momento de la sesión no hicieron auto de presencia en su totalidad prevista, quedando sobrante, este mismo sobrante es utilizado en el pago para alcaldes auxiliares que tienen presencia en sesiones posteriores.”

Asimismo, mediante Oficio N° TSC-MT-133-2015, de fecha 6 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Hermes Javier Ruíz, Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 6 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Dando respuesta al oficio TSC-MT-133-2015, del período del 1 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015 y en específico sobre el pago de auxiliares según planillas diferencias que fueron utilizadas para la cancelación de los meses posteriores del año.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Talgua, Departamento de Lempira, por la cantidad de: **TRECE MIL SETECIENTOS SESENTA LEMPIRAS (L13,760.00).**

RECOMENDACIÓN N° 10 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Implementar un control eficiente de los pagos adeudados a los Alcaldes Auxiliares por la asistencia a sesión de Corporación, a fin de evitar pagos duplicados por este concepto, para lo cual debe cumplir con lo establecido en la Ley de Municipalidades, en relación a las remuneraciones realizadas a los Alcaldes Auxiliares, por asistir a sesión de Corporación, tomando en consideración que la ley establece que los Alcaldes Auxiliares podrán ser remunerados de acuerdo con las reuniones a las cuales asistan y cuyo monto estará sujeto a la disponibilidad financiera de la Municipalidad, no obstante, dichas reuniones no podrán exceder de dos (2) por mes.

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

Mediante la revisión al área de Gastos, se verificó que en los años 2011 y 2012 la Administración Municipal efectuó pagos en concepto de Décimo Cuarto mes de Salario a Funcionarios y Empleados Municipales, en los que no se tomó en consideración la fecha en que se dio aumento salarial, en vista que el Reglamento del Décimo Cuarto mes de Salario establece que se tomara como base de cálculo los salarios percibidos en el año que se trate ocasionando un exceso en el pago por este concepto, diferencias que se detallan a continuación:

Nº	Nombre del Empleado	Fecha de Ingreso	Fecha de Cálculo	Sueldo promedio mensual (L)	Décimo Cuarto mes que se debió pagar (L)	Valor Pagado (L)	Diferencia (L)
1	J. Marcos Perdomo Caballero	25/01/2006	17/06/2011	7,750.00	7,750.00	8,000.00	250.00
2	Hermes Javier Ruiz Torres	03/03/2008	10/06/2011	5,250.00	5,250.00	5,500.00	250.00
3	Wilmer Daniel Torres Aguilar	18/09/2006	10/06/2011	5,250.00	5,250.00	5,500.00	250.00
4	Nancy Carolina Cáceres Ruiz	15/05/2007	10/06/2011	4,250.00	4,250.00	4,500.00	250.00
5	Víctor Gómez	01/02/2006	10/06/2011	3,250.00	3,250.00	3,500.00	250.00
6	Mirza Avidail Escalante	05/03/2007	10/06/2011	4,100.00	4,100.00	4,200.00	100.00
7	Henry Adonay Gómez	04/05/2009	10/06/2011	3,625.00	3,625.00	3,750.00	125.00
Total 2011					33,475.00	34,950.00	1,475.00
1	Hermes Javier Ruiz Torres	03/03/2008	11/06/2012	5,900.00	5,900.00	6,300.00	400.00
2	Wilmer Daniel Torres Aguilar	18/09/2006	11/06/2012	5,900.00	5,900.00	6,300.00	400.00
3	Nancy Carolina Cáceres Ruiz	15/05/2007	11/06/2012	5,250.00	5,250.00	6,000.00	750.00
4	Víctor Gómez	01/02/2006	11/06/2012	4,000.00	4,000.00	4,500.00	500.00
5	Mirza Avidail Escalante	05/03/2007	11/06/2012	4,600.00	4,600.00	5,000.00	400.00
6	Henry Adonay Gómez	04/05/2009	11/06/2012	4,125.00	4,125.00	4,500.00	375.00
Total 2012					29,775.00	32,600.00	2,825.00
Monto Global					63,250.00	67,550.00	4,300.00

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante Oficio N° TSC-MT-148-2015, de fecha 9 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor J. Marcos Perdomo Caballero, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 10 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Con relación al oficio TSC-MT-148-2015 del período del 1 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015, en relación al pago del Décimo Cuarto mes a Empleados Municipales en el cual no se realizan los cálculos establecidos, cabe mencionar que estos cálculos son establecidos en base a tiempo de laborar no se toma en cuenta el incremento realizado ese año. De los cuales necesitamos que nos instruya para que en cálculos posteriores esto no vuelva a suceder. En dicha se entiende que el pago concepto fue mayor al que se debió pagar y si el pago mensual para ese empleado era mayor en el año anterior necesitamos explicación del porque entonces el pago del décimo cuarto mes debería ser menor al cancelado.”

También mediante Oficio N° TSC-MT-147-2015, de fecha 9 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Hermes Javier Torres, Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 9 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Dando respuesta al oficio TSC-MT-147-2015, del período del 1 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015, en relación al pago del Décimo Cuarto mes a Empleados Municipales en el cual no se realizan los cálculos establecidos, cabe mencionar que estos cálculos establecidos en base a tiempo de laborar y no por los últimos seis meses estos son los que siempre hemos establecido. De los cuales necesitamos que nos instruyan para que en cálculos posteriores esto no vuelva a suceder.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Talgua, Departamento de Lempira, por la cantidad de: **CUATRO MIL TRESCIENTOS LEMPIRAS (L4,300.00).**

RECOMENDACIÓN N° 11 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Realizar los cálculos del Décimo Cuarto mes de Salario en concepto de Compensación Social, en base al valor promedio de los salarios ordinarios percibidos durante el tiempo trabajado en el año de que se trate, tomando en consideración la fecha en que comienza la relación laboral de los empleados municipales. Los cálculos deberán ser revisados y analizados oportunamente antes de emitir los pagos, con el propósito de verificar y que solamente se pague lo que establece la Ley.

12. CÁLCULO ERRÓNEO EN EL PAGO DE VACACIONES A EMPLEADOS MUNICIPALES

Al revisar los Gastos, específicamente a los pagos efectuados a los Empleados Municipales en concepto de vacaciones, se comprobó que en algunos casos, no fueron calculados conforme lo establece el Código de Trabajo, donde se establece que se tomará como base el salario promedio de los últimos seis sueldos devengados a la fecha en que le corresponde la bonificación (Fecha de ingreso a laborar), detalle a continuación:

Nº	Nombre del Empleado	Fecha de Ingreso	Fecha del Calculo	Sueldo mensual (L)	Días de Vacaciones ganados	Valor a pagar (L)	Valor Pagado (L)	Diferencia (L)
1	Hermes Javier Ruiz	03/03/2008	03/03/2011	5,166.67	15	2,583.33	2,750.00	166.67
2	Víctor Gómez	01/02/2006	01/02/2011	3,083.33	20	2,055.56	2,333.40	277.84
3	Nancy Karina Cáceres Ruiz	15/05/2007	15/05/2011	4,375.00	15	2,187.50	2,250.00	62.50
Año 2011						6,826.39	7,333.40	507.01
1	Mirza Avidail Escalante	05/03/2007	05/03/2012	4,466.67	20	2,977.78	3,333.40	355.62
2	Hermes Javier Ruiz	03/03/2008	03/03/2012	5,766.67	20	3,844.44	4,200.00	355.56
3	Víctor Gómez	01/02/2006	01/02/2012	3,666.67	20	2,444.44	3,000.00	555.56
4	Henry Adonay Gómez	04/05/2009	04/05/2012	4,250.00	15	2,125.00	2,250.00	125.00
5	Nancy Karina Cáceres	15/05/2007	15/05/2012	5,625.00	20	3,750.00	4,000.00	250.00
Año 2012						15,141.66	16,783.40	1,641.75
Monto Total						21,968.05	24,116.80	2,148.75

Incumpliendo lo establecido en:

Código de Trabajo en su Artículo 352.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Mediante Oficio N° TSC-MT-142-2015, de fecha 6 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor J. Marcos Perdomo Caballero, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 9 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Con relación al oficio TSC-MT-142-2015, en relación al mal cálculo de vacaciones se realizan en base a los años trabajados como se ha venido realizando en años anteriores y en base a seis meses como lo sugieren, en este sentido se solicita una capacitación sobre la actualización de los métodos a implementar en estos casos y otros de necesidad para una mejor administración.”

Asimismo, mediante Oficio N° TSC-MT-137-2015, de fecha 6 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Hermes Javier Ruíz Torres, Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 6 de

noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “ Dando respuesta al oficio TSC-MT-137-2015, del período del 1 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015, en relación al pago de vacaciones a Empleados Municipales en el cual no se realizan los cálculos establecidos, cabe mencionar que estos cálculos son establecidos en base al tiempo de laborar y no por los últimos seis meses estos son los que siempre hemos establecido. Ejemplo sueldo 3,500.00 entre 30 días por 20 días laborables que le correspondan como trabajador, es esa la razón de las diferencias según oficio.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Talgua, Departamento de Lempira, por la cantidad de: **DOS MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L2,148.75).**

RECOMENDACIÓN N° 12 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Realizar el cálculo de la bonificación tomando en consideración la fecha de ingreso y tiempo trabajado, así como el sueldo devengado en los últimos seis meses. Igualmente, que los empleados gocen del derecho de vacaciones a que tienen derecho, según lo establece el Código de Trabajo, donde indica que las vacaciones deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

13. LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS NO SE SOMETEN A CONSIDERACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL PARA SU APROBACIÓN DE MANERA OPORTUNA

Al revisar el área de Presupuesto, específicamente a las modificaciones realizadas al Presupuesto de Ingresos y Egresos, se verificó que éstas no se someten a consideración de la Corporación Municipal para su aprobación de manera oportuna, sino que se aprueban hasta que las mismas ya se han consumado, razón por la cual únicamente se ajusta el saldo de las cuentas previo a la aprobación de la Rendición de Cuentas, esto ha provocado que las modificaciones registradas en la Rendición sean superiores a las aprobadas por la Corporación Municipal. Detalle a continuación:

a) Diferencias en las Ampliaciones al Presupuesto:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Ampliaciones				
	Según Rendición de Cuentas	Según Libro de Actas		Diferencia Ingresos	Diferencia Gastos
		Ingresos	Gastos		
2012	6,422,231.17	6,332,231.17	6,332,231.17	90,000.00	90,000.00
2013	14,533,955.69	14,171,211.50	14,171,211.50	362,744.19	362,744.19

b) Diferencias en los Traspasos:

Año	Traspasos		
	Según Rendición de Cuentas	Según Libro de Actas	Diferencia
2014	4,070,957.60	3,805,957.60	265,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículos 181 y 184

Se envió Oficio N° TSC-MT-173-2015, de fecha 10 de noviembre de 2015, al señor J. Marcos Perdomo Caballero, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se obtuvo respuesta.

Esta deficiencia trae como consecuencia que algunas operaciones o transacciones se ejecuten sin contar con la aprobación de la Corporación Municipal o se salgan de lo presupuestado por parte de la administración superior de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 13 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Incluir en la Rendición de Cuentas la totalidad de las ampliaciones o modificaciones que en el transcurso del año fiscal se susciten como resultado de transacciones que no fueron consideradas en el presupuesto inicial, mismas que deberán ser aprobadas previamente por la Corporación Municipal y registradas como ampliaciones al presupuesto de ingresos y egresos, así como los trasposos realizados entre cuentas conforme lo establece la Ley, antes a la ejecución de los fondos, de manera que los saldos reflejados en la misma correspondan a las transacciones reales ocurridas durante el período.

14. SE ADJUDICARON CONTRATOS DE OBRA A MIEMBRO DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

En la revisión efectuada a las Obras Públicas ejecutadas por la Municipalidad, se verificó que se adjudicaron contratos para la ejecución de obras al Tercer Regidor, quien se desempeñó en el cargo por el período comprendido del 25 de enero de 2010 al 25 de enero de 2014, sin que aplicaran las prohibiciones o inhabilidades para contratar establecidas en la Ley de Contratación del Estado, por lo que se encontraron los siguientes contratos:

Fecha	Orden de Pago	Nombre Beneficiario	Descripción del Gasto	N° Cheque	Valor del Gasto (L)
08/01/2014	7451	Victoriano Henríquez Quintanilla	Pago según contrato por aserrado de madera por encofrado de construcción de escuela en la comunidad de Lajitas	55776282	66,000.00
12/02/2014	7542	Victoriano Henríquez Quintanilla	Pago según contrato por acerrado de madera para la construcción de escuela de Lajitas Talgua	56597320	12,000.00
03/09/2014	7918	Victoriano Henríquez Quintanilla	Pago de aserrado de madera para la construcción de centro básico de Talgua	58974912	20,000.00
03/10/2014	7975	Victoriano Henríquez Quintanilla	Pago de aserrado de madera para la construcción de centro básico de Talgua	58974980	23,000.00
21/01/2015	8209	Victoriano Henríquez Quintanilla	Pago por contrato de madera para encielado de escuela en Cafetalera y Lajitas Talgua Lempira	00036	37,500.00

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Artículo 28.

Mediante Oficio N° TSC-MT-066-2015, de fecha 2 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor J. Marcos Perdomo Caballero, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 4 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: Con relación al oficio N° TSC-MT-066-2015, donde se informa de

las contrataciones por acarreo de materiales y aserrado de madera, al señor Victoriano Henríquez Quintanilla, quien se desempeñaba como Regidor Tercero, se dio debido a que al momento del acarreo de materiales no existían fondos para pagar el costo en ese momento, por lo que se buscó que lo hicieran al crédito, dificultándose esta forma de contratación, se puso a la orden el Regidor en mención. Con relación al aserrado de madera se dio debido a que por las lluvias y fuertes aires huracanados que azotaron en la zona, en propiedad del Regidor en mención se derrumbaron varios árboles de pino, por lo que se decidió en acuerdo municipal nombrar al señor Victoriano Henríquez que sacara dicha madera ya que tampoco se daba permiso para cortar más de dos árboles a un apersona, por parte del ICF, de esa manera también se le pago el acarreo de materiales de materiales para varias obras sociales de algunas comunidades.”

Como consecuencia de lo anterior la ejecución de los fondos del estado pierden transparencia y se ven expuestos a que se eroguen gastos por un valor superior al sobrevalorar la ejecución de alguna obra, en beneficio de algún miembro de la Corporación Municipal al no seguir los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado.

RECOMENDACIÓN N° 14 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Abstenerse de adjudicar contratos para la ejecución de obras a miembros de la Corporación Municipal y Funcionarios de la Municipalidad, a fin de asegurar la transparencia en el manejo de los fondos municipales.

15. SE HAN OTORGADO ANTICIPOS POR VALORES SUPERIORES A LOS PERMITIDOS EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO

Mediante la revisión efectuada al área de Obras Públicas, se verificó que la Administración Municipal ha otorgado anticipos a contratistas para la ejecución de proyectos por valores superiores a los establecidos en la Ley de Contratación del Estado, ya que en algunas ocasiones se ha entregado casi el valor total del contrato tal como se muestra en el siguiente cuadro:

Año	Contratista	Proyecto	Monto del Contrato (L)	Valor del Primer pago (L)	Anticipo que se le debió dar según Ley (20%) (L)	Exceso (L)	Exceso en Porcentaje
2011	Ramón Antonio Leiva	Proyecto de electrificación de la comunidad de Lemanal.	607,500.00	600,000.00	121,500.00	478,500.00	79%
2013	Ramón Antonio Leiva	Proyecto de electrificación de la Comunidad de Rinconada.	650,000.00	600,000.00	130,000.00	470,000.00	72%
2013	Ramón Antonio Leiva	Proyecto de electrificación de la Comunidad de Tejas.	590,000.00	400,000.00	118,000.00	282,000.00	48%

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de contratación del Estado, Artículo 105.

Se envió Oficio N° TSC-MT-168-2015, de fecha 10 de noviembre de 2015, al señor J. Marcos Perdomo Caballero, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se ha recibido respuesta.

Lo anterior ocasiona un incumplimiento a la Ley de Contratación del Estado, asimismo el no exigirle al contratista la garantía por el anticipo otorgado puede ocasionar que el contratista no cumpla con lo pactado en el contrato en relación a la obra a ejecutar, sin tener la municipalidad la documentación necesaria para hacer el reclamo correspondiente por la vía legal.

RECOMENDACIÓN N° 15 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cumplir con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado donde estable que cuando se pacte anticipos de fondos a los contratistas, la cuantía no deberá ser mayor del veinte por ciento (20%) del contrato, y por el cual deberá constituir una garantía equivalente al 100% de su monto.

16. NO SE HA ENTERADO AL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS (SAR) LAS RETENCIONES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA EFECTUADAS

Al revisar los Gastos, específicamente a las retenciones del Impuesto Sobre la Renta realizadas a los Regidores Municipales por el pago de las dietas y a los Contratos por Servicios Técnicos Profesionales y para la ejecución de las obras municipales, se comprobó que la Administración Municipal no enteró dichas retenciones al Servicio de Administración de Rentas (SAR), mismas que se detallan así:

a) Impuesto retenido en las Dietas:

Año	Monto pagado por Dietas (L)	Impuesto Sobre la Renta retenido y no enterado (L)
2012	57,000.00	7,125.00
2013	177,000.00	22,125.00
2014	178,500.00	22,312.50
Al 30 de junio de 2015	112,500.00	14,062.50
Monto Total	525,000.00	65,625.00

b) Impuesto retenido en los Contratos:

Orden de Pago	Fecha	Nombre del Contratista	Código	Valor del Contrato (L)	Utilidad (L)	Impuesto retenido y no enterado (L)
5646	17/02/2011	Rubén Orlando Amaya	421	19,763.38	1,185.84	148.23
5649	17/02/2011	Rubén Orlando Amaya	259	62,116.86	3,727.04	465.88
5647	17/02/2011	Rubén Orlando Amaya	489	54,036.72	3,242.24	405.28
5648	17/02/2011	Rubén Orlando Amaya	259	62,116.87	3,727.04	465.88
5651	17/02/2011	Santos Hernán Ramírez	481	218,367.64	13,102.08	1,637.76
5672	24/02/2011	Rubén Orlando Amaya	255	15,529.22	931.76	116.47
5670	24/02/2011	Rubén Orlando Amaya	421	4,940.84	296.48	37.06
5673	24/02/2011	Rubén Orlando Amaya	489	13,509.18	810.56	101.32
5671	24/04/2011	Rubén Orlando Amaya	259	15,529.22	931.76	116.47
5700	12/04/2011	Leonardo Izaguirre Matute	231	52,500.00	8,000.00	1,000.00

Orden de Pago	Fecha	Nombre del Contratista	Código	Valor del Contrato (L)	Utilidad (L)	Impuesto retenido y no enterado (L)
6422	23/04/2012	Manuel de Jesús Mejía	231	72,000.00	15,000.00	1,875.00
6443	03/05/2012	Hernán Caballero Tábor	251	51,000.00	8,000.00	1,000.00
Total				641,409.93	58,954.80	7,369.35

Incumpliendo a lo establecido en:

Ley del Impuesto Sobre la Renta en su Artículo 50, párrafo quinto.

Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos año 2014, Artículo 122.

Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos año 2015, Artículo 129.

Mediante Oficio N° TSC-MT-120-2015, de fecha 7 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor J. Marcos Perdomo Caballero, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 10 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Con relación al oficio N° TSC-MT-120-2015, relacionado a las deducciones del 12.5% se dejaron de deducir en años anteriores, a la fecha se implementa esta recomendación quedando con el compromiso de hacer el entero al fisco lo más pronto posible.”

Asimismo, mediante Oficio N° TSC-MT-121-2015, de fecha 7 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Hermes Javier Ruíz, Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 9 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Dando respuesta al oficio TSC-MT-121-2015, del período del 1 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015 y específicamente de contratos por Obras Públicas, pagos de Servicios Profesionales y Dietas a Regidores de la deducción del 12.5% sobre el valor de la utilidad, los cuales no han depositados a la DEI, sin embargo nos comprometemos a cumplir con esa recomendación para que estos valores retenidos en su momento puedan ser cancelados.”

Como consecuencia de lo anterior ocasiona que la Municipalidad se exponga a recaer en multas y recargos por el Servicio de Administración de Rentas (SAR), lo que ocasionaría un perjuicio económico a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 16 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Establecer controles adecuados, que permitan asegurar que una vez realizada la retención del Impuesto Sobre la Renta debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor del Servicio de Administración de Rentas (SAR), en cualquier Institución Bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención.

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUEENTES

Desde la fecha de salida de la Auditoría (11 de noviembre de 2015) a la fecha de emisión de este informe (20 de septiembre de 2019); no hemos tenido conocimiento o recibida comunicación por parte de las Autoridades de la Alcaldía Municipal de Talgua, Departamento de Lempira; de hechos subsecuentes u operaciones que pudiesen afectar la opinión y consecuentemente los Estados Financieros en su conjunto; en las fechas antes expresadas.

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

1. NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 043-2010-DAM-CFTM-AM-A

Durante la ejecución de la Auditoría realizada a la Municipalidad de Talgua, Departamento de Lempira, se dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal N° 043-2010-DAM-CFTM-AM-A, que comprende el período del 14 de diciembre de 2007 al 30 de septiembre de 2010, el cual fue notificado el 08 de junio del 2012, y recibido el 08 agosto del 2012, verificando que de 15 recomendaciones no se han cumplido, las que se detallan así:

N°	Título del Hallazgo	Recomendación
1	<u>LOS FORMATOS DE DECLARACIONES JURADAS DE LOS DISTINTOS IMPUESTOS NO ESTÁN PRE NUMERADOS Y LOS MISMOS NO SON UTILIZADOS CORRECTAMENTE</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 4</u> <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u> Girar instrucciones a quien corresponda para: Mandar a imprimir los formatos de los distintos impuestos en forma pre numerada, e instruir al encargado de Control Tributario para que los utilice en estricto orden correlativo numérico y de fecha; De igual forma llenar toda la información solicitada en los formatos de manera objetiva, precisa y clara; y Que las mismas, una vez actualizadas, deberán ser llenada con lápiz tinta.
2	<u>LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON EXPEDIENTES DE LAS DEUDAS CONTRAÍDAS</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 5</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL.</u> Girar instrucciones al Tesorero Municipal, para que elabore un expediente por cada préstamo y cuentas por pagar obtenidos, el cual debe contener como mínimo la siguiente documentación (Acta de autorización del préstamo o cuenta por pagar de parte de la Corporación Municipal, contrato de préstamo, notas de crédito y débito por los desembolsos recibidos y pagos efectuados, destino de los fondos, copia de órdenes de pago y cualquier otra información relacionada con los mismos.
3	<u>NO EXISTEN POLÍTICAS DEFINIDAS DE ADMINISTRACIÓN, PARA EL CONTROL Y MANEJO DEL PERSONAL MUNICIPAL</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 6</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Implementarse las políticas necesarias para la sana administración de los empleados, el cual son el recurso más importante de la empresa municipal, como ser: - Asignar formalmente al empleado(a), responsable de vigilar el desempeño y permanencia del personal en la Municipalidad, que por cada salida del personal sea a través de permiso oficial o personal, sin crear rutina en los mismos, así como el cumplimiento de sus funciones; - Asignarle las funciones a realizar a cada empleado y notificarlas por escrito, de tal manera que el empleado y funcionario conozca sus funciones; - Incorporar en el Plan de Trabajo Municipal procedimientos que estipule 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.

Nº	Título del Hallazgo	Recomendación
4	<u>EL ALCALDE Y EL TESORERO MUNICIPAL, NO HAN RENDIDO CAUCIÓN</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 1</u> <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u> Exigir al Alcalde y Tesorero Municipal, que procedan a rendir la caución que corresponde para el desempeño de sus funciones y mantenerla vigente por el tiempo que dure su gestión. Asimismo para el futuro al funcionario y empleado municipal mencionado, debe de rendir caución antes de asumir su puesto.
5	<u>DEFICIENCIAS EN EL CONTROL DE DOMINIOS PLENOS APROBADOS</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 2</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Girar instrucciones al Secretario Municipal, de completar el expediente individual por cada dominio pleno otorgado, teniendo el cuidado de incorporar toda la documentación relacionada, de tal manera que se determine en el mismo toda la información requerida con el otorgamiento y facilite la revisión posterior, tanto a usuarios internos como externos de la información.
6	<u>NO ES EFICIENTE LA GESTIÓN DE COBRO PARA RECUPERAR LOS IMPUESTOS EN MORA</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 3</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Establecer los lineamientos orientados a actualizar la base de contribuyentes y los registros de valores adeudados en concepto de impuestos, para emprender las acciones de recuperación de estos valores por concepto de los tributos municipales y evitar la prescripción de impuestos.
7	<u>LOS ACTIVOS FIJOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD, NO SE CONTROLAN EN FORMA APROPIADA.</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 4</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL.</u> Girar instrucciones a la persona asignada para el control de activos, para que lo antes posible actualice el inventario del activo fijo, el cual debe ser debidamente identificado, codificado, valorizado, asimismo evaluar y dar de baja activos de inventarios en mal estado u obsoleto de acuerdo a las Normas vigentes, cumpliendo con lo que establece el Marco Rector y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado.
8	<u>LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS PÚBLICAS NO SE PRESENTAN POR ESCRITO</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 5</u> <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u> Girar instrucciones al Alcalde Municipal, para que designe a un empleado de la alcaldía, con experiencia en ejecución de proyectos y/o, solicite apoyo del personal técnico que cuenta la Mancomunidad afiliada, mismo que deberá ser calificado y especializado en la Materia para que ejecute la supervisión de los proyectos en ejecución, y del cual deben dejar evidencia por escrito de dicha supervisión en informes de avance de obra y de finalización del mismo.
9	<u>DESEMBOLSOS EFECTUADOS SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 2</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Girar instrucciones a quien corresponda para que se establezcan los controles necesarios para garantizar que solamente se autoricen y realicen los pagos que estén debidamente justificados, que contengan los requisitos de legalidad y que tengan la respectiva documentación de respaldo a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad, legalidad y límite de los créditos de los mismos.

Nº	Título del Hallazgo	Recomendación
10	<u>DIETAS PAGADAS SIN ASISTENCIA DE LOS REGIDORES A LAS SESIONES DE CORPORACIÓN MUNICIPAL</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 4</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Instruir a la Secretaria y Tesorera Municipal de elaborar la constancia y efectuar el pago de dietas de acuerdo a la asistencia de los Regidores, sesión realizada y ratificada por los miembros de la Corporación Municipal.
11	<u>SE REALIZARON REGISTROS INCORRECTOS</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 6</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Ordenar al Tesorero Municipal que elabore los informes rentísticos y la liquidación de presupuesto, de forma que coincida 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.
12	<u>EXPEDIENTES INCOMPLETOS, POR CADA UNA DE LAS OBRAS EJECUTADAS Y EN EJECUCIÓN</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 9</u> <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u> Girar instrucciones a quien corresponda, 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; dicho expediente por lo menos deberá contener: Convocatoria a cotizar o licitar (es conveniente tener un banco de datos de contratistas, debidamente calificados). Proceso de Licitación; esto incluye: Pliego de condiciones, presupuesto, aviso de licitación, recepción de ofertas, actas de recepción de ofertas, actas de aperturas de ofertas, informe de análisis de ofertas por la comisión nombrada, acta de adjudicación de la obra, notificación a los participantes. Etc.
13	<u>LA MOTOCICLETA PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁ IDENTIFICADO COMO PROPIEDAD DEL ESTADO</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 10</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Proceder de inmediato a la identificación de la motocicleta con la consigna propiedad del Estado de Honduras, asimismo implementar procedimientos de control para la utilización de la misma, donde se evidencie la cantidad de kilómetros recorridos, el combustible utilizado, los viajes o actividades realizadas y el mantenimiento que se le da a la misma.
14	<u>ALGUNOS PROYECTOS EJECUTADOS EN VARIOS AÑOS NO CUMPLEN CON EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 11</u> <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u> Al desarrollar un proyecto de obra pública, se deberá efectuar lo siguiente: a) Aprobación de la obra, por parte de la Corporación Municipal en el Plan de Inversión. b) Documentos base para el proceso de cotización o licitación (si procede); esto incluye: c) Diseño, condiciones generales y particulares de la obra, presupuesto base, entre otras. Girar instrucciones a quien corresponda para que para celebrar contratos de Obras Publicas cuyo monto sea igual o superior a UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL LEMPIRAS (L1,800,000.00), tienen que hacerlo por Licitación Pública, para montos iguales a NOVECIENTOS MIL LEMPIRAS

Nº	Título del Hallazgo	Recomendación
		(L900,000.00) y menores a UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL LEMPIRAS (L1,800,000.00) debe cumplir con el procedimiento de Licitación Privada y que para la compra o contratación de Bienes y Servicios que no exceda de CINCUENTA Y TRES MIL LEMPIRAS (L53,000.00) deben efectuarse mediante dos cotizaciones, de proveedores no relacionados entre sí. Para montos superiores al citado y hasta CIENTO OCHENTA MIL LEMPIRAS (L180,000.00) se requerirán como mínimo tres cotizaciones.
15	<u>EL PRESUPUESTO NO ES SOMETIDO Y APROBADO EN LA FECHA ESTABLECIDA POR LA LEY DE MUNICIPALIDADES Y SU REGLAMENTO</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 14</u> <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u> Girar instrucciones al Alcalde Municipal que cumpla el procedimiento, de presentar el Presupuesto Municipal en cuanto al tiempo y forma a más tardar el 15 de septiembre y aprobar a más tardar el 30 de noviembre de cada año el presupuesto de ingresos y egresos.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante Oficio N° TSC-MT-106-2015, de fecha 3 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor J. Marcos Perdomo Caballero, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 4 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Con relación al oficio N° TSC-MT-106-2015 donde se informa que no se implementaron las recomendaciones brindadas por el Tribunal Superior de Cuentas según informe No. 043-2010-DAM-CFTM-A, en los casos siguientes se responde:

1° Con Caja Chica se ha tenido la debilidad siempre por los retrasos continuos en los desembolsos de las transferencias del Gobierno Central, también cabe mencionar que al hacer el cambio del Sistema Administrativo SAMI por SIAFI, sugirieron que se pagara con sistema de cheques para más transparencia. A la fecha se le está dando cumplimiento a esta recomendación.

2° También con relación a los arqueos de caja no se hacían por las situaciones referidas en la respuesta No 1, pero en esto se está implementando hoy en día.

3° No se cuenta con expedientes de las deudas contraídas, porque muchos proyectos de estos se hacen de emergencia, pero existen los líderes comunitarios que dan fe de los proyectos que se realizan ya que se involucran al desarrollo de los mismos, para lo cual se contratan y a veces no se detallan la cantidad de lo adeudado, por que surgen otras emergencias. Pero se implementarán estas recomendaciones.

4° Con relación al control y manejo de los empleados, se celebran reuniones en las cuales se les informa de las actividades a desarrollar por cada uno, pero se está buscando el mecanismo adecuado a implementar, para mejorar en este tema.

5° Con relación a los expedientes de Dominio Pleno, las deficiencias se dan de dedo a la hora de efectuar el cálculo, sin ninguna intención, y con la documentación complementaria en esto ya se está trabajando.

6° Con relación a la implementación de gestiones para la recuperación de deudas a cargo de los contribuyentes, esto se está implementando, algunas veces efectiva y otras no, pero se están

implementando de lo cual existen evidencias y con relación al procedimiento de vía de apremio en algunos casos se atemoriza al empleado por algunos vecinos de mala procedencia que se toman la represalia en contra del empleado y no de la ley.

7° Con relación al inventario de propiedad, planta y equipo, no se realizan inventarios periódicos una vez por año, lo que se implementará en seguida y se está implementando el inventario con las descripciones requeridas, con relación a terrenos y edificios se implementará el catastro tecnificado para detallar el inventario con los valores respectivos.

8° Con relación a los desembolsos sin documentación soporte, sucede porque la mayoría de compras se hacen al crédito y no existe la disponibilidad de proveedores con este sistema de compra y en ese sentido se deja pendiente la documentación soporte requerida para unas próximas fechas.

9° Con relación a la retención del 12.5% ya se está implementando.

10° Con relación de algunas dietas pagadas por sesiones a la que algunos regidores no tuvieron presencia regidores, se hicieron las subsanaciones respectivas y se está controlando mejor esta situación.

11° Con relación al faltante en efectivo, existieron los errores de sumas en determinado momento lo cual ya fue depurado.

12° También con relación a la realización de registros incorrectos se dan por el apresuramiento de los trabajos de los cuales se están haciendo los correctivos con la implementación de sistemas que se recomendaron por ser más efectivos.

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

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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

Tegucigalpa, MDC., 20 de septiembre de 2019

KEILA AMALEC ALVARADO SILVA
Supervisora

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe Del Departamento de Auditorias Municipales

HORTENCIA E. RUBIO REYES
Gerente de Auditoría Sector Municipal