



**GERENCIA DE AUDITORÍAS SECTOR MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES
(DAM)**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A
MUNICIPALIDAD DE TAMBLA,
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

INFORME N° 093-2015-DAM-CFTM-AM-A

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

**MUNICIPALIDAD DE TAMBLA
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

INFORME N° 093-2015-DAM-CFTM-AM-A

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

**GERENCIA DE AUDITORÍAS SECTOR MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES
(DAM)**



**MUNICIPALIDAD DE TAMBLA,
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME
RESUMEN EJECUTIVO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A INFORME	5-6
B ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	7

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

A INFORME DE CONTROL INTERNO	9-10
B DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	11-15

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME DE LEGALIDAD	17
B. CAUCIONES	18
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	18

D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	19-31
--	-------

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	33-50
--	-------

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES	51-52
------------------------	-------

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	53-55
ANEXOS	56-60

Tegucigalpa, M.D.C., 16 de agosto de 2019

Oficio N° Presidencia 0122/2019-TSC

Señores.

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad De Tambla,
Departamento De Lempira
Su Oficina.

Estimados Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe **N° 093-2015-DAM-CFTM-AM-A** de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Tambla, Departamento de Lempira, por el período comprendido del 01 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015. La auditoría se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas del Marco Rector del Control Externo Gubernamental.

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

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

Para cumplir con lo señalado y dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa les solicito presentar dentro de un plazo de 15 días hábiles a partir de la fecha de recepción de esta nota lo siguiente: (1) Plan de Acción con 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 Tambla, Departamento de Lempira, se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2015 y de la Orden de Trabajo N° 093/2015-DAM-CFTM, de fecha 01 de octubre de 2015.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

Objetivos Generales:

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

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 Tambla, Departamento de Lempira, cubriendo el período comprendido del 01 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015, con énfasis en la revisión de los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Ingresos, Gastos por Servicios Personales, Gastos por Servicios No Personales, Gastos por Materiales y Suministros, Gastos por Transferencias Corrientes, Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Obras Públicas, Cuentas y Documentos por Cobrar, Cuentas y Documentos por Pagar, Propiedad Planta, Equipo y Seguimiento de Recomendaciones.

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

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

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

- a) Análisis de los mecanismos y procedimientos de control interno, de la entidad auditada con el fin de determinar la calidad de los mismos, la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de sus objetivos, utilizando el método de narrativas a través de entrevistas y verificación de cada uno de los procedimientos efectuados por la Municipalidad de Tambla, Lempira;
- b) Análisis de los Estados de Ejecución Presupuestaria a través de la aplicación del análisis vertical y horizontal, revisando los renglones presupuestarios más sustanciales del período auditado, clasificándolos de manera ordenada para comprender su razón y estructura, utilizando el método de la sumaria e integración de cada una de los renglones presupuestarios;
- c) Verificamos la documentación soporte de cada una de las operaciones realizadas en la Municipalidad de Tambla, Departamento de Lempira según muestra, para comprobar la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones efectuadas, mediante la revisión de los documentos que las justifican, como ser: ordenes de pagos, facturas, cheques, contratos, órdenes de compra y recibos de ingresos etc.;
- d) Examen físico y ocular de activos fijos, inspección física del personal, con el objeto de comprobar su existencia y autenticidad; y,
- e) Verificamos el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen la Municipalidad.

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 el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Tambla, Departamento de Lempira por el período terminado el 31 de diciembre de 2014, así como hallazgos de auditoría sobre el diseño y funcionamiento del control interno, el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, el seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores y preparar el pliego de responsabilidades con base de los hallazgos incluidos en el informe.

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

1. Gastos no justificados y otros carecen de documentación competente y pertinente para su objetividad.
2. Becas otorgadas sin justificación.
3. La Municipalidad no utiliza el Manual de Viáticos aprobado por la Corporación Municipal al momento de otorgarlos y algunos gastos por viajes no cuentan con la suficiente documentación soporte.
4. Exceso en gasto por telefonía celular.

5. Pago de dietas a Vice Alcalde Municipal sin evidencia de sus funciones.
6. Horas extras no justificadas.
7. Cálculos mal elaborados del décimo tercer y décimo cuarto mes de salario.
8. Pagos indebidos.
9. No se realiza la retención del Impuesto Sobre la Renta.
10. La Municipalidad no realizó los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado.
11. La Municipalidad no elabora Estados Financieros.
12. El Departamento de Control Tributario no cuentan con un detalle de mora tributaria actualizada.
13. No existen auxiliares ni controles adecuados en las Cuentas por Pagar.
14. Registro en rendiciones de cuentas no son iguales a los datos verificados en las bases de datos de ingresos y gastos.
15. El Alcalde y Tesorera Municipal no han renovado su pagare a la vista que les sirve como caución o fianza.
16. Deficiencias encontradas en el uso y manejo de los Activos Fijos de la Municipalidad.
17. Existen bienes municipales que no están escriturados ni inscritos en el Instituto de la Propiedad.
18. No se cuenta con un levantamiento catastral en el Municipio.
19. Los funcionarios y empleados municipales desconocen el Código de Conducta Ética del Servidor Público.
20. La Secretaria Municipal no remite las actas anualmente a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional.
21. La Administración Municipal no posee reglamentos que le ayuden a un mejor funcionamiento.
22. La Administración Municipal no cuenta con un Plan de Gobierno Municipal.

En nuestra opinión, excepto por los efectos adversos que pudieren ocasionar los asuntos mencionados en los párrafos anteriores, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de Tambla, 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 Presupuestarias y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M. D. C. 16 de agosto de 2019.

Douglas Javier Murillo Barahona
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA.

La presente Auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículos 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 Operativo anual 2015, y de la Orden de Trabajo N° 093-2015-DAM-CFTM, de fecha 01 de octubre de 2015.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA.

Los objetivos Específicos de la auditoría son los siguientes:

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad de Tambla, Departamento de Lempira, presenta razonablemente; los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 diciembre de 2014, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad de Tambla, Departamento de Lempira, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Realizar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Tambla, 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 incluidas 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 Tambla, 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, Presupuesto, Ingresos, Gastos por Servicios Personales, Gastos por Servicios No Personales, Gastos por Materiales y Suministros, Gastos por Transferencias Corrientes, Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Obras Públicas, Cuentas y Documentos por Cobrar, Cuentas y Documentos por Pagar, Propiedad Planta, Equipo y Seguimiento de Recomendaciones.

D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD.

Las actividades de la Municipalidad de Tambla, Departamento de Lempira se rigen por la Constitución de la República en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, la Ley de Municipalidades (Decreto 134-90 del 19 de noviembre de 1990) y su Reglamento, Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento; Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República de cada año y su Reglamento, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Marco Rector del Control Interno, entre otras:

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD.

Según lo establecido en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades, corresponde a la Municipalidad de Tambla, Lempira las atribuciones siguientes:

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

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD.

La estructura organizacional de la institución está constituida así:

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice-Alcalde Municipal.
Nivel de Staff:	Secretaría y Tesorería Municipal.
Nivel de Operacional:	Contabilidad, Presupuesto, Catastro, Justicia Municipal, Unidad Municipal del Ambiente, Control Tributario y 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 **CINCUENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (L55,292,600.44)**, (Ver Anexo N° 1, en página N° 57). Los egresos examinados y que comprenden del 01 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015, ascendieron a **OCHO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y**

UN LEMPIRAS CON TREINTA Y CINCO CENTAVOS (L8,599,251.35), (Ver Anexo N° 1, en página N° 57).

Los proyectos ejecutados durante el período del 01 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015 ascendieron a **VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS LEMPIRAS CON TREINTA Y UN CENTAVOS (L29,915,992.31)**, de los cuales la muestra revisada por personal técnico de la institución asciende a **DIECINUEVE MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS QUINCE LEMPIRAS CON OCHO CENTAVOS (L19,086,315.08)** (Ver Anexo N° 1, página N° 57).

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES.

Los funcionarios y empleados principales que ejercieron funciones durante el período examinado se detallan en **anexo N° 2, página N° 58**).

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. INFORME.
- B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.

Señores.

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Tambla,
Departamento de Lempira
Su Oficina

Estimados señores:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Tambla, Departamento de Lempira, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2011, 2012 y 2013. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado, con base en nuestra auditoría, y no limitando 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 del Marco Rector de Control Externo Gubernamental. 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 con base a pruebas selectivas de la evidencia 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 la evaluación de la presentación de los Estados de Ejecuciones Presupuestarias en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Los Ingresos Corrientes obtenidos por la Municipalidad de Tambla, Lempira durante el período de auditoría del 01 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015, muestran diferencia al comparar la liquidación del presupuesto, contra los registros auxiliares; por valor de L1,626,948.72.

Asimismo; los Ingresos de Capital obtenidos por la Municipalidad de Tambla, Lempira durante el período de auditoría del 01 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015, muestran diferencia por valor de L955,774.84 al comparar la liquidación de presupuesto, contra los registros auxiliares.

Los gastos obtenidos por la Municipalidad durante el período del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2010, reflejados en el cuarto trimestre del presupuesto asciende a un monto de **CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS DIEZ LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (L478,810.33)** de acuerdo a nuestra revisión se determinó un valor de **SEISCIENTOS CINCUENTA MIL SETECIENTOS NOVENTA LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L650,790.80)**, existiendo una diferencia de **CIENTO SETENTA Y UN MIL NOVECIENTOS OCHENTA LEMPIRAS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS (L171,980.47)**

Los gastos obtenidos por la Municipalidad durante el período fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, reflejados en la forma 03 Egresos Consolidados de la Rendición de Cuentas asciende a un monto de **UN MILLÓN NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CIENTO DOCE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L1,999,112.50)** de acuerdo a nuestra revisión se determinó un valor de **UN MILLÓN NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CIENTO VEINTISIETE LEMPIRAS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (L1,997,127.83)**, existiendo una

diferencia de **UN MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L1,984.67)**.

Los gastos obtenidos por la Municipalidad durante el período fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, reflejados en la forma 03 Egresos Consolidados de la Rendición de Cuentas asciende a un monto de **DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (L2,930,569.32)** de acuerdo a nuestra revisión se determinó un valor de **DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL NOVECIENTOS VEINTINUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L2,930,929.40)**, existiendo una diferencia de **TRESCIENTOS SESENTA LEMPIRAS CON OCHO CENTAVOS (L360.08)**.

Los gastos obtenidos por la Municipalidad durante el período fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, reflejados en la forma 03 Egresos Consolidados de la Rendición de Cuentas asciende a un monto de **TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS VEINTIOCHO LEMPIRAS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (L3,655,628.84)** de acuerdo a nuestra revisión se determinó un valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS CUATRO MIL CUATROCIENTOS DIECINUEVE LEMPIRAS CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS (L3,604,419.76)**, existiendo una diferencia de **CINCUENTA Y UN MIL DOSCIENTOS NUEVE LEMPIRAS CON OCHO CENTAVOS (L51,209.08)**.

Los gastos obtenidos por la Municipalidad durante el período fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, reflejados en la forma 03 Egresos Consolidados de la Rendición de Cuentas asciende a un monto de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON VEINTIDÓS CENTAVOS (L5,492,554.22)** de acuerdo a nuestra revisión se determinó un valor de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SETECIENTOS VEINTINUEVE LEMPIRAS CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS (L5,493,729.93)**, existiendo una diferencia de **UN MIL CIENTO SETENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SETENTA Y UN CENTAVOS (L1,175.71)**.

Los gastos obtenidos por la Municipalidad durante el período del 01 de enero al 30 de junio de 2015, reflejados en el segundo semestre de la liquidación de presupuesto asciende a un monto de **DOS MILLONES VEINTISÉIS MIL OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON VEINTITRÉS CENTAVOS (L2,026,089.23)** de acuerdo a nuestra revisión se determinó un valor de **DOS MILLONES TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON VEINTITRÉS CENTAVOS (L2,032,839.23)**, existiendo una diferencia de **SEIS MIL SETECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (6,750.00)**.

En nuestra opinión, excepto por los efectos adversos que pudieren ocasionar los asuntos mencionados en los párrafos anteriores, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de Tambla, 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 Presupuestarias y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, MDC., 16 de agosto de 2019.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe Departamento Auditorías Municipales

B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

MUNICIPALIDAD DE TAMBLA DEPARTAMENTO DE LEMPIRA

ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA CONSOLIDADA DE INGRESOS PERÍODO DEL 01 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014 (Expresado en Lempiras)



Tambla, LEMPIRA
EJERCICIO 2014
USUARIO: MARTA.SOTO

Estado de Ingresos y Egresos - Comparativo (Forma 13 - Acumulada)

Emisión: 20/02/2015
Hora : 11:50 a.m.
Pagina: 1 de 1

Moneda: Lempiras (L)

Descripción	2014	2013	Diferencia	%
1. INGRESOS	19,418,755.64	16,121,867.98	3,296,887.66	20.45 %
1.1 INGRESOS CORRIENTES	476,720.32	565,966.49	-89,246.17	15.77 %
11 INGRESOS TRIBUTARIOS	371,188.76	402,081.25	-30,892.49	0.08
12 INGRESOS NO TRIBUTARIOS	105,531.56	163,885.24	-58,353.68	0.36
1.2 INGRESOS DE CAPITAL	18,942,035.32	15,555,901.49	3,386,133.83	21.77 %
21 PRESTAMO	0.00	0.00	0.00	0.00
22 VENTA DE ACTIVOS	2,700.00	10,772.00	-8,072.00	0.75
23 CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS	0.00	0.00	0.00	0.00
24 COLOCACIÓN DE BONOS	0.00	0.00	0.00	0.00
25 TRANSFERENCIAS	13,166,663.94	14,670,462.04	-1,503,798.10	0.10
26 SUBSIDIOS	0.00	0.00	0.00	0.00
27 HERENCIAS, LEGADOS Y DONACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00
28 OTROS INGRESOS DE CAPITAL	3,790.32	2,813.15	977.17	0.35
29 RECURSOS DE BALANCE	5,768,881.06	871,854.30	4,897,026.76	5.62
2. EGRESOS	11,553,223.10	10,352,986.92	1,200,236.18	11.59 %
2.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	2,204,842.79	2,173,223.29	31,619.50	1.45 %
100 SERVICIOS PERSONALES	1,393,789.96	1,034,347.92	359,442.04	0.35
200 SERVICIOS NO PERSONALES	333,880.22	823,145.77	-489,265.55	0.59
300 MATERIALES Y SUMINISTROS	302,629.61	234,245.60	68,384.01	0.29
500 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	174,543.00	81,484.00	93,059.00	1.14
2.2 GASTOS DE INVERSIÓN	9,348,380.31	8,179,763.63	1,168,616.68	14.29 %
400 BIENES CAPITALIZABLES	6,027,569.88	6,186,566.39	-158,996.51	0.03
500 GASTOS DE INVERSIÓN	3,320,810.43	1,989,660.24	1,331,150.19	0.67
600 ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	0.00	0.00	0.00
700 SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	0.00	3,537.00	-3,537.00	1.00
800 OTROS GASTOS	0.00	0.00	0.00	0.00
900 ASIGNACIONES GLOBALES	0.00	0.00	0.00	0.00
3. DISPONIBILIDAD DEL EJERCICIO (SUPERÁVIT O DEFICIT)	7,865,532.54	5,768,881.06	2,096,651.48	36.34 %

Observaciones:

Alcalde(sa) Municipal
Remberto Ruiz Alverto

Nombre Completo
Firma y Sello

Contador(a) Municipal

Manuel Serrano Henriquez

Nombre Completo
Firma y Sello

Tesorero(a) Municipal

Flor de Maria Serrano Milla

Nombre Completo
Firma y Sello

Periodos Acumulados

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

Fuente: Rendiciones de Cuentas proporcionadas por la Administración Municipal.

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

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

Señores.

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Tambla
Departamento de Lempira
Su Oficina

Estimados señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Tambla, Departamento de Lempira, por el período comprendido del 01 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 16 de agosto 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 las Normas del Marco Rector del Control Externo Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si los registros e informes de Ejecución Presupuestaria están exentos de errores importantes. Al planear y ejecutar nuestra auditoría, consideramos el Control Interno de la entidad sobre la información financiera como base para diseñar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de expresar una opinión sobre los Estados 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 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 a 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. No se realizan arquezos sorpresivos a caja general y caja chica.
2. No se restringe el acceso de personas no autorizadas al departamento de tesorería.
3. La encargada del fondo de caja chica no ha presentado pagare para salvaguardar los fondos manejados.

4. No existen expedientes de funcionarios y empleados municipales.
5. Los libros de actas de sesiones de la corporación presentan manchones y espacios en blanco.
6. No se cuenta con formato de orden de compra para combustible.

Tegucigalpa, MDC., 16 de agosto de 2019.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe Departamento Auditorías Municipales

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO.

1. NO SE REALIZAN ARQUEOS SORPRESIVOS A CAJA GENERAL Y CAJA CHICA.

En la evaluación del Control Interno al rubro de Caja y Bancos se verificó que no se realizan arqueos sorpresivos por personal diferente de quien custodia, registra y administra los fondos de Caja Chica por el monto de **CINCO MIL LEMPIRAS (L5,000.00)** los cuales son manejados actualmente por la Secretaria Municipal, además se verificó que los arqueos practicados por la Contadora Municipal a los fondos de Caja General no se hacen de forma sorpresiva ya que son programados el fin de cada mes para cierres que ejecuta el Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI).

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector Del Control Interno Institucional De Los Recursos Públicos En TSC NOGECI V-16 Arqueos Independientes, TSC NOGECI V-01 Prácticas Y Medidas De Control, TSCNOGECI V-13 Revisiones De Control.**

Mediante oficio N° 05/2015-CTSC-MTL de fecha 26 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Remberto Ruiz Alverto, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 17 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: "Por motivos de exceso en los trabajos de todas las Oficinas en especial en el área Administrativa los arqueos de Caja General y Caja Chica, se realizan una vez al mes ya que se necesita realizar el arqueo y cierre de caja general requeridos en el Programa SAFT y en la Plataforma SAMI, por lo que de ahora en adelante se tomara en cuenta".

Comentario del Auditor.

Cabe señalar que según la Norma de Control Interno requiere que los arqueos sean de forma sorpresiva y por personal diferente de aquellos que los custodian, administran, recaudan, contabilizan y generan por lo tanto la Contadora Municipal no puede realizar estos arqueos.

El efectivo manejado en caja chica y caja general pueda ser objeto de pérdida, robo o ser mal utilizado por no practicar arqueos sorpresivos.

RECOMENDACIÓN N° 1 AL ALCALDE MUNICIPAL.

Deberán ser efectuados arqueos independientes y sorpresivos de los fondos y otros activos de la institución (incluido el acopio de información clave), por funcionarios diferentes de aquellos que los custodian, administran, recaudan, contabilizan y generan.

2. NO SE RESTRINGE EL ACCESO DE PERSONAS NO AUTORIZADAS AL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA.

Al evaluar el control interno al área de Tesorería se verificó que no se restringe el acceso a personal ajeno al departamento antes mencionado, ya que a pesar de que este departamento tiene ventanilla, siempre permanece con la puerta abierta, lo cual permite que los contribuyentes a la vez que empleados ajenos al departamento, ingresen a la oficina sin ninguna restricción.

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno TSC-PRICI-06 Prevención.**

Mediante oficio N° 042-2015-DAM-CFTM de fecha 02 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señorita Flor de María Serrano, Tesorera Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 03 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente: “Desde el momento que se aisló esta área por recomendaciones de auditorías anteriores se ha impedido el acceso a personas ajenas a esta, pero en los últimos días, por los trabajos realizados he abierto la puerta para evitar accidentes por las constantes entradas y salidas ya que Empleados Municipales hemos tenido que apoyarnos mutuamente por tener mucha relación en las actividades que realizamos, además hemos tenido el apoyo de practicantes del Instituto Aníbal Carvajal del Municipio de Sensenti, Departamento de Ocotepeque, pero al retornar nuevamente a las actividades normales se restringirá nuevamente”.

Lo anterior puede ocasionar extravío de algunos documentos o fondos de la institución.

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

Realizar las acciones para la restricción del acceso al área de tesorería manteniendo cerrada la puerta y atender al público por la ventanilla. También se deberá de colocar en la puerta de entrada un rotulo con la leyenda área restringida solo personal autorizado.

3. LA ENCARGADA DEL FONDO DE CAJA CHICA NO HA PRESENTADO PAGARE PARA SALVAGUARDAR LOS FONDOS MANEJADOS.

Al revisar el cumplimiento de la Legalidad se verificó que la señorita Keylin Yolibeth Henríquez Serrano, Secretaria Municipal quien es también encargada del Fondo de Caja Chica, el cual se encuentra aprobado por un monto de L5,000.00 no ha presentado un pagaré para salvaguardar los fondos que tiene bajo su custodia.

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI-V-20 CAUCIONES Y FIANZAS.**

Mediante oficio N° 05/2015-CTSC-MTL de fecha 26 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Remberto Ruiz Alverto, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 17 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “La encargada de Caja Chica ya realizó y presentó el pagaré por la cantidad de Cinco Mil Lempiras Exactos (L5,000.00) de acuerdo al fondo que se maneja en Caja Chica.”

Comentario del Auditor.

Se nos entregó copia de un Pagaré a la Vista a nombre de Keylin Yolibeth Henríquez Serrano, Secretaria Municipal quien es la encargada del fondo de caja chica por la cantidad de **CINCO MIL LEMPIRAS (L5,000.00).**

Esto ocasionaría que los fondos de caja chica estén desprotegidos por el mal uso, pérdida o robo.

RECOMENDACIÓN N° 3 **A LA ENCARGADA DE CAJA CHICA.**

Presentar un pagaré por el mismo monto que maneja en el fondo de Caja Chica para salvaguardar los fondos que son manejados y administrados por su persona.

4. NO EXISTEN EXPEDIENTES DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES.

Al evaluar el control interno al área de Servicios Personales, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con expedientes de los funcionarios y empleados municipales, donde se pueda verificar credenciales, nombramientos, hojas de vida y otra información de relevancia para el desarrollo de nuestra auditoría, algunos ejemplos a continuación:

Nombre funcionario o empleado	Cargo	Documentos no encontrados en expediente
Remberto Ruiz Alverto	Alcalde Municipal	No cuentan con expedientes de funcionarios y empleados que contenga información importante de los mismos como fecha de nombramiento, Curriculum vitae, credencial en el caso del Alcalde Municipal, entre otros.
Flor de María Serrano	Tesorera Municipal	
Keylin Yolibeth Henríquez	Secretaria Municipal	

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional y TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.**

Mediante oficio N° 05/2015-CTSC-MTL de fecha 26 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Remberto Ruiz Alverto, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 17 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “Los expedientes de Funcionarios y Empleados Municipales está incompleto pero se está recopilando la información por Empleada responsable estos, para contar con la información requerida”.

Que no se cuente con información oportuna para la verificación de los datos generales de los empleados y funcionarios municipales.

RECOMENDACIÓN N° 4 AL ALCALDE MUNICIPAL.

Instruir al encargado del personal para que proceda a la creación de los expedientes de los empleados y miembros de la Corporación Municipal, el cual debe contener la credencial en el caso de miembros de la Corporación así como Curriculum vitae, fecha de nombramiento, contrato, control de vacaciones y funciones asignadas.

5. LOS LIBROS DE ACTAS DE SESIONES DE LA CORPORACIÓN PRESENTAN MANCHONES Y ESPACIOS EN BLANCO.

Producto de la revisión a los libros de actas se evidenció que estos presentan inconsistencias tales como espacios en blanco, actas sin firma de los miembros de la Corporación que asistieron a la misma, además se sobre escribe entre líneas, algunos ejemplos a continuación:

Fecha	Número de acta	Tipo de Reunión	Observaciones
01/10/2010	26	ordinaria	Se encuentra entrelíneas en la página 101 además se utiliza corrector en página.
20/11/2010	33	cabildo abierto	Espacios en blanco en la página 151, además esta acta no posee todas las firmas de las autoridades que asistieron.

22/09/2011	66	ordinaria	Se encuentra un espacio en blanco en la página 252.
25/11/2011	69	ordinaria	Se encuentra acta incompleta a partir de la página 261 y páginas en blanco desde la 262 y 263, además está acta no posee las firmas de los miembros de la Corporación.
20/04/2012	81	ordinaria	Se encuentra espacio en blanco en página 300 además acta no posee las firmas de la Corporación Municipal.

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI-VI- Calidad y Suficiencia de la Información.**

Mediante oficio N° 05/2015-CTSC-MTL de fecha 26 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Remberto Ruiz Alverto, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 17 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “Esta observación será tomada en cuenta por la nueva Secretaria Municipal, a la cual únicamente se le hizo la observación de no dejar renglones incompletos, puesto que al iniciar otro numeral se comenzaba en la siguiente línea, para no dejar espacios en blanco”.

Las actas de Corporación Municipal puedan ser modificadas o adulteradas por dejar espacios en blancos y al no ser firmadas por los miembros de la corporación no tendrían fuerza legal.

RECOMENDACIÓN N° 5
A LA SECRETARIA MUNICIPAL.

Evitar manchar, dejar espacios en blanco y agregados palabras sobrepuestas en los libros de actas Municipales, así mismo se deberán firmar las actas por todos los miembros de la Corporación Municipal que participaron en la sesión.

6. NO SE CUENTA CON FORMATO DE ORDEN DE COMPRA PARA COMBUSTIBLE.

Al realizar el control interno al área de egresos se verificó que la Municipalidad no ha implementado formatos tales como orden de compra de combustible pre numeradas, estos son realizados de manera informal por medio de notitas firmadas y selladas que envía la Tesorera Municipal al proveedor del producto con el cual mantiene relaciones comerciales al crédito, se detalla el consumo de combustible por año:

Consumo de combustible durante el período 2010-2014, valores expresados en Lempiras

2010	2011	2012	2013	2014	Total
40,516.00	60,117.00	67,251.40	75,390.00	77,026.00	320,300.40

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector Del Control Interno Institucional De Los Recursos Públicos TSC NOGECI V-01 Prácticas Y Medidas De Control, TSCNOGECI V17 FORMULARIOS UNIFORMES.**

Mediante oficio N° 05/2015-CTSC-MTL de fecha 26 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Remberto Ruiz Alverto, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 17 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “La compra de combustible para el carro Municipal se realiza en el Municipio donde tiene un precio más alto por lo lejano del lugar a la más próxima gasolinera que esta aproximadamente a 40 kilómetros de distancia, razón por la cual en varias ocasiones que se

realizan viajes a la ciudad más cercana como lo es San Marcos, Ocoatepeque, su tanque es llenado para aprovechar el descuento y utilizarlo en las múltiples necesidades de la Municipalidad, no se ha llevado un control específico de las salidas, esto se ha seguido realizando según la forma de compra utilizada en periodos anteriores, actualmente se han entregado formatos de entrega a los negocios que nos dan crédito, los cuales no entregan ningún producto si no se les envía una nota de autorización o de compra constatando de esa forma que es para uso Municipal y no particular, en el formato la persona que fue a retirarlo firma y al momento de realizar el cobro el propietario del negocio acompaña facturas y los formatos que coinciden con estas.”

No utilizar un control eficiente en la asignación y uso del combustible el cual puede ser utilizado para asuntos ajenos a los objetivos de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Implementar un formato pre numerado para el control de la compra de combustible en donde se especifique la cantidad de combustible que se solicita, la actividad que realizará, la persona encargada de la actividad, número de placa el vehículo o motocicleta que se le proporcionará el combustible, kilometraje recorrido, además en la orden de pago documentar con la evidencia de la actividad realizada.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

- A. INFORME DE LEGALIDAD
- B. CAUCIONES
- C. DECLARACIÓN DE INGRESOS, ACTIVOS Y PASIVOS
- D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS.

Señores.

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Tambla
Departamento de Lempira
Su Oficina.

Estimados Señores:

Hemos auditado los Estados de Ejecución Presupuestarias de la Municipalidad de Tambla, Departamento de Lempira, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2011, 2012 y 2013, 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 Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Ejecuciones Presupuestarias examinadas, están exentas de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Tambla, 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 y Normas:

- a) Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento,
- b) Ley de Municipalidades y su Reglamento,
- c) Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento,
- d) Ley de Contratación del Estado y su Reglamento,
- e) Ley de Propiedad,
- f) Disposiciones Generales del Presupuesto,
- g) Ley de Impuesto Sobre la Renta,
- h) Ley Fundamental de Educación,
- i) Código de Civil,
- j) Código de Conducta Ética del Servidor Público,
- k) Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, y;
- l) Manual de Viáticos de la Municipalidad de Tambla, Lempira.

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

Tegucigalpa M.D.C., 16 de agosto de 2019.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe Departamento Auditorías Municipales

B. CAUCIONES.

1. EL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL NO HAN RENOVADO SU PAGARE A LA VISTA QUE LES SIRVE COMO CAUCIÓN O FIANZA.

Producto de la evaluación de Control Interno al rubro de Caja y Bancos se constató que el Alcalde y la Tesorera Municipal no han renovado su pagaré a la vista ya que el nuevo cálculo de la caución asciende a L91,868.45 y el que tienen hasta la fecha 25 de julio de 2014, es de L90,550.97, se detalla el nuevo cálculo así:

Gasto Corriente: $L2,204,842.79/12 \times 50\% = L91,868.45$.

A continuación los cargos y sueldos mensuales de estos funcionarios:

Nombre	Cargo	Fecha de ingreso	Sueldo Mensual en L.
Remberto Ruiz Alverto	Alcalde Municipal	25 de enero de 2010	16,000.00
Flor de María Serrano Milla	Tesorera Municipal	25 de enero de 2011	9,000.00
Total			25,000.00

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 97, Caucciones.**

Mediante oficio N° 05/2015-CTSC-MTL de fecha 26 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Remberto Ruiz Alverto, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 17 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: "Los Pagarés a la Vista que sirven como caución o fianza ya fueron renovados y entregados siguiendo el nuevo cálculo."

Comentario del Auditor.

Se entregaron copia de los pagarés a la vista autenticados con notario a favor de Flor de María Serrano Milla Tesorera Municipal y Remberto Ruiz Alverto Alcalde Municipal por la cantidad de **NOVENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS (L91,868.45).**

Esto ocasionaría que los recursos manejados por el Alcalde y Tesorera Municipal estén desprotegidos por el mal uso, pérdida y robo.

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

Proceder a actualizar el pagaré a la vista ya que este sólo les servirá para cubrir un monto máximo de L100,000.00. Al sobrepasar este monto se deberá de adquirir una caución con una compañía aseguradora quien aplicará una cuota mensual para el Alcalde y Tesorera Municipal, esta se debe de multiplicar por 12 meses y cargarse al presupuesto de la Municipalidad la que se cancelará mediante el uso de los ingresos corrientes de la Alcaldía.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.

Los empleados y funcionarios de la Municipalidad de Tambla, departamento de Lempira sujetos a presentar la declaración Jurada de Bienes han cumplido con este requisito se detallan a continuación:

Nombre	Cargo	N° de identidad	Fecha de presentación	N° de expediente
Remberto Ruiz Alverto	Alcalde Municipal	1324-1978-00012	24/02/2015	1001744
Josué Rene Melgar Ramos	Vice Alcalde Municipal	1324-1981-00003	04/03/2015	1002974
Wilfredo Gómez Ramos	Primer Regidor	0501-1986-07015	04/03/2015	1002980
Tito Gedberth Henríquez Carabantes	Segundo Regidor	1324-1965-00027	04/03/2015	1002975
Ananías Sánchez López	Tercer Regidor	1324-1970-00008	04/03/2015	1002981
Arturo Armando Molina Rodríguez	Cuarto Regidor	1324-1976-00080	04/03/2015	1002982
Flor de María Serrano Milla	Tesorera Municipal	1324-1980-00034	04/03/2015	1002289

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

1. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN EL USO Y MANEJO DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA MUNICIPALIDAD.

En la evaluación de Control Interno al área de Activos Fijos de la Municipalidad de Tambla, Departamento de Lempira, se encontraron deficiencias en la asignación, descargo y registro de los activos, cabe señalar que la Contadora Municipal tiene el inventario general el cual es asignado por departamento pero no en el formato adecuado, asimismo se evidenció que se realiza la toma física de inventario una vez al año, se detallan algunos ejemplos de los problemas encontrados así:

a. No se asigna por escrito el Mobiliario y Equipo a la persona responsable del mismo.

Descripción	Cantidad	Precio de compra	Número de inventario	Características	Observaciones
Proyector color gris	1	9,000.00	MT-01-06	En buen estado	No se asigna por escrito
Impresora Samsung scanner y copiadora 6545N	1	52,596.00	MT-01-78	En buen estado	No se asigna por escrito

b. El inventario de Propiedad Planta y Equipo de la Municipalidad contiene mobiliario y equipo de oficina en mal estado que no ha sido descargado.

Inventario	Descripción	Asignado	Estado	Valor en L.	Observación
MT-01-01	Computadora Portátil color negra y su mochila	Remberto Ruiz	Mal estado	16,000.00	Equipo de oficina y mobiliario que se encuentra en mal estado y se refleja en el inventario municipal inflando el valor real que posee la municipalidad.
MT-01-02	Silla Ejecutiva color gris	Remberto Ruiz	Mal estado	2,000.00	
MT-01-14	Fotocopiadora gris	Remberto Ruiz	Mal estado	4,000.00	
Total				22,000.00	

c. El inventario de Propiedad Planta y Equipo no es registrado con características esenciales como ser: N° de serie, color, modelo y marca.

Inventario	Descripción	Asignado	Estado	Valor en L.	Observación
MT-01-05	Equipo de sonido, con cuatro bocinas	Remberto Ruiz	Excelente	17,000.00	Sin características esenciales.
MT-01-91	Freezer Avanti	Remberto Ruiz	Excelente	5,990.00	
MT-10-01	Computadora	Miriam Yaleny Serrano	Excelente	24,949.00	
Total				47,939.00	

Incumpliendo lo establecido en el **Manual de Normas y Procedimientos para el descargo de bienes muebles del Estado, Artículo 10 Bienes Recuperables o en Mal Estado, Artículo 12 Inservibles y Artículo 13 Descargo, Desincorporación o Baja de Bienes.**

Mediante oficio N° 05/2015-CTSC-MTL de fecha 26 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Remberto Ruiz Alverto, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 17 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “El formato de inventario actual es el que se utilizado anteriormente en periodos anteriores desconociéndose que no era el correcto pues hasta el momento no se había recibido ninguna recomendación al respecto, la cual se agradece ya que se iniciaran con el saneamiento de estas observaciones.

- a) Se cuenta con inventario de equipo y mobiliario por persona el cual fue presentado posteriormente a la evaluación de control interno.
- b) El Inventario Municipal actual tiene registrado mobiliario y equipo en mal estado por desconocer el procedimiento de descargo de estos ya que se creía que al venir la auditoría este se realizaría, pero recibimos información de que solo lo puede hacer la Administración de Bienes Nacionales y lo que está en mal estado por el momento debe separarse del inventario en buen estado evitando así reflejar datos inflados en los activos.
- c) El inventario de propiedad planta y equipo se ha venido registrando con datos más generales al momento de describirlo, de igual forma que se ha venido realizando en años anteriores recibiendo la recomendación de realizarlo de manera más específica o detallada que vendría a asegurar los bienes Municipales.

Lo anterior podría ocasionar un mal uso y manejo de los activos fijos, produciendo pérdidas monetarias futuras lo que perjudicaría a la administración municipal.

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA CONTADORA MUNICIPAL.

- a. Asignar los activos por escrito a cada empleado municipal para el desempeño de sus funciones, quienes estarán en la obligación de salvaguardarlos y protegerlos en forma adecuada, asimismo reportar a la oficina municipal encargada del manejo de los activos cualquier situación de mal estado de los mismos con el fin de que sean reparados.
- b. Notificar a la Contaduría General de la República el inventario general de la Municipalidad para que sea registrado en el inventario general del Estado, una vez registrado se deberá solicitar el descargo de mobiliario y equipo de oficina en mal estado el cual deberá quedar respaldado según los requisitos establecidos por esta dependencia del Estado.
- c. Mantener un archivo actualizado del registro de todos los activos fijos (muebles e inmuebles), el que estará conformado con toda las características esenciales para su identificación como ser: Marca, Modelo, N° de serie y color.

2. TERRENOS MUNICIPALES QUE NO ESTÁN ESCRITURADOS NI INSCRITOS EN EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD.

Al evaluar el área de activos, se comprobó que algunos terrenos y edificios propiedad de la Municipalidad no cuentan con escritura Pública y estos no han sido registrados en el Instituto de la Propiedad, detalle a continuación:

No .	Descripción del Bien Inmueble	Valor del Inmueble en L.	TIPO DE DOCUMENTO
1	Terreno donde se ubica el Edificio Municipal	1,800,000.00	Sin documento
2	Terreno donde se ubica el Salón de Usos Múltiples	10,000,000.00	Sin documento
3	Terreno donde se ubica Escuela Proheco (Aldea Portillo San Lucas)	2,000,000.00	Sin documento
	TOTAL	13,800,000.00	

Incumpliendo lo establecido en: **Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo 2311 y 2312 numeral 1 y Ley de Propiedad (Decreto N° 82-2004) Artículos 35, 36 y 37.**

Mediante oficio N° 05/2015-CTSC-MTL de fecha 26 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Remberto Ruiz Alverto, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 17 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: "El municipio de Tambla Lempira conformado por tres Aldeas (Santa Guadalupe, El Aceituno y El Zarzal) y un Casco Urbano cuanta con una Escritura Pública que deja sin incluir únicamente una de sus Aldeas (El Zarzal) por lo que en su mayoría su territorio depende de esta Escritura, lo que ha generado que hasta el momento algunos terrenos pertenecientes directamente a la Municipalidad tengan pendiente de realizar el trámite respectivo en el que además se reporte sus mejoras, trámite que se realizara lo más pronto posible.

Lo anterior podría ocasionar que personas ajenas a la Municipalidad se apropien de propiedades pertenecientes a la Municipalidad y generar conflictos por falta de un documento que garantice que la Municipalidad es dueña de estas propiedades.

RECOMENDACIÓN N° 2 AL ALCALDE MUNICIPAL.

Realizar a la mayor brevedad, las gestiones necesarias que permitan la escrituración e inscripción de dichos bienes inmuebles en el Instituto de la Propiedad, evitando que a futuro surjan conflictos legales con terceras personas.

3. NO SE CUENTA CON UN LEVANTAMIENTO CATASTRAL EN EL MUNICIPIO.

Al evaluar el control interno al departamento de Catastro Municipal se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un levantamiento catastral del municipio para realizar el cobro de bienes inmuebles al área rural y urbana del municipio, este se realiza por medio de una declaración jurada misma que no refleja valores y medidas reales. Cabe señalar que la Municipalidad **creó la unidad de catastro en julio 2014**, y han empezado un levantamiento en predios y avalúos de edificaciones hasta la fecha corte de nuestra auditoría se han evaluado 180 predios y se han elaborado 130 fichas catastrales se desconoce el total de predios y edificaciones en el municipio.

El municipio de Tambla, Lempira consta de Tres Aldeas y un Casco Urbano, 34 caseríos y 16 barrios.

Se observó que la administración municipal tiene registros de mora tributaria de impuesto de bienes inmuebles del 01/06/2013 al 30/06/2015 por la cantidad de **TRES MIL CUATROCIENTOS TRECE LEMPIRAS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (L3,413.85)**.

Se detallan los cobros del Impuesto de Bienes Inmuebles durante el período 2010-2014, valores expresados en Lempiras.

2010	2011	2012	2013	2014	Total
28,745.30	45,115.50	44,349.00	42,708.41	42,992.57	203,910.78

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículo 18.**

Mediante oficio N° 05/2015-CTSC-MTL de fecha 26 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Remberto Ruiz Alverto, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 17 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “En el año 2014 se contrató temporalmente a una persona para que iniciara con mediciones de predios en barrios del Casco Urbano y fue hasta el presente año que inicio formalmente a funcionar la Oficina de Catastro Municipal de Tambla Lempira, cuando fue aprobada por la Corporación Municipal como lo demuestra en su presupuesto directamente en la Planilla de Salarios, donde se hace constar la contratación de un empleado permanente para dicha Oficina, por lo que el trabajo de recopilación de datos, llenado de fichas y otras actividades que este realiza aún no es suficiente para contar con el levantamiento catastral de todo el Municipio ya que únicamente ha podido cubrir parte del área del Casco Urbano, se han realizado contrataciones de personal de apoyo para esta Oficina (uno a la vez) lo que a pesar de todo ha sido insuficiente, por lo que se pretende contratar a más personal, ya que se debe realizar trabajo de campo y de ingreso de datos, tomando en cuenta que el próximo año se estará trabajando con la información recopilada al momento de la recaudación del Impuesto de Bienes Inmuebles, generando una base de datos en la que se estaría recabando información real, ya que se ha utilizado las declaraciones voluntarias por parte de los contribuyentes, lo que generaría un cambio en el total de los ingresos por recaudar.

Lo anterior podría ocasionar una deficiente recaudación en los Impuestos de Bienes Inmuebles, lo que dificultaría en un futuro el mantenimiento de la Administración Municipal en relación a los gastos de funcionamiento.

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

Gestionar recursos para culminar los trabajos del levantamiento catastral del Municipio, para que la institución cuente con un registro catastral que le permita eficientar las recaudaciones de este tributo y mejorar los ingresos para ejecutar obras en beneficio de la comunidad.

4. LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES DESCONOCEN EL CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA DEL SERVIDOR PÚBLICO.

Al realizar la evaluación del Control Interno al área administrativa de la Municipalidad de Tambla, Departamento de Lempira, se comprobó que los funcionarios y empleados municipales desconocen el Código de Conducta Ética del Servidor Público, a través del cual se norme, supervise y sancione la conducta de los funcionarios públicos en aspectos de deberes y prohibiciones en el desarrollo de sus actividades en la función pública municipal.

Incumpliendo lo establecido en el: **Código de Conducta Ética del Servidor Público, Artículo 1 párrafo 2;** y el **Principio de Control Interno TSC-PRICI-01: Ética Pública.**

Mediante oficio N° 43-2015-DAM-CFTM de fecha 02 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Remberto Ruiz Alverto, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 03 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente: “estos no han recibido ningún taller o capacitación sobre este tema, el cual se ha comentado en reuniones de Corporación de la importancia de este, decidiéndose que se solicitara el apoyo a quien corresponda para impartir un taller sobre Conducta Ética del Servidor Público, pero les he hecho algunas observaciones y pedido de forma verbal que tengan un comportamiento adecuado como Empleado Municipal que son...”

Lo anterior puede ocasionar una mala conducta en relación a los valores éticos de los funcionarios por desconocer el Código de Conducta Ética.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Instruir y socializar con los funcionarios y empleados municipales el Código de Conducta Ética del Servidor Público, con el fin de que los mismos conozcan, sus deberes y prohibiciones, como servidores públicos del Estado de Honduras.

5. LA SECRETARIA MUNICIPAL NO REMITE LAS COPIAS DE ACTAS ANUALMENTE A LA GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL Y AL ARCHIVO NACIONAL.

Al hacer la evaluación de Control Interno en el área de Secretaria Municipal constatamos mediante entrevista con la Secretaria Municipal que no se remiten anualmente las copias de las Actas a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional, mismas que se detallan a continuación:

No.	AÑO	NÚMEROS DE ACTAS	CANTIDAD
1	2012	73-99	27 Actas
2	2013	100-1-9	10 Actas
3	2014	10-44	35 Actas
4	Del 01/01 al 30/06/15	45-66	22 Actas

Incumpliendo con la establecido en la: **Ley de Municipalidades Artículo 51, numeral 5.**

Mediante oficio N° 044-2015-DAM-CFTM de fecha 02 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señorita Keylin Yolibeth Serrano, Secretaria Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 02 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente: “puedo decir que desconocía de dicho trámite, ya que inicie en el mes de febrero del presente año, tomare en cuenta la observación realizada por ustedes para evitar pérdidas de información valiosa para la Municipalidad ya que soy la persona responsable de su custodia.”

Lo anterior podría ocasionar que Gobernación Departamental no esté informada de los Acuerdos y Resoluciones aprobados por esta Municipalidad debido a que no se remiten las copias de las Actas.

RECOMENDACIÓN N° 5
A LA SECRETARIA MUNICIPAL.

Proceder de inmediato a remitir las copias de las Actas a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional, anualmente.

6. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO POSEE REGLAMENTOS QUE LE AYUDEN A UN MEJOR FUNCIONAMIENTO.

Al hacer la evaluación general a la administración municipal se comprobó que esta no posee manuales y reglamentos para coadyuvar a la gestión municipal para que esta sea eficiente y eficaz, entre estos manuales y reglamentos tenemos los siguientes:

- a) Reglamento para el control de activos fijos y Municipales, el cual debe contener disposiciones generales, adquisición, registro, identificación del activo fijo (bienes, muebles e inmuebles) como contabilizarlo y controles contables, su mantenimiento, traslado, custodia y seguridad de los activos fijos, de cómo realizar el inventario, la pérdida y descargo de activo fijo entre otros.
- b) Reglamento de viáticos, el cual debe de contener disposiciones generales, disposiciones específicas, autorizaciones, adelanto, liquidaciones, prohibiciones, sanciones y otras disposiciones.
- c) Reglamento de Ayudas Sociales, el cual debe regular la solicitud, pago y documentos que deben amparar las ayudas económicas.
- d) Manual de puestos y salarios el cual debe de contener, objetivos del manual, metodología utilizada, marco legal, clasificación general del personal, conceptos generales del puesto, valoración de los puestos de trabajo, métodos de valoración de puestos, importancia, estrategias establecidas para el progreso del personal, descripción del puesto, análisis del puesto, procedimientos para estudio comparativo de sueldos, administración de salarios, sistema retributivo y progresión entre categorías y puestos.

Incumpliendo lo establecido en el: **Ley de Municipalidades en su Artículo 25 numeral 4 y Artículo 47 numeral 5 y 6.**

Mediante oficio N° 05/2015-CTSC-MTL de fecha 26 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Remberto Ruiz Alverto, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 17 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: "No hay reglamento de ayuda pero si la Corporación de acuerdo a la necesidad otorga una contraparte y en raras ocasiones la totalidad de la ayuda, a la vez en ocasiones el Alcalde Municipal autoriza ayudas en su mayoría por salud tomando en consideración que se cuenta con un punto de acta donde la Corporación anterior lo autoriza para que apruebe ayudas según vea la necesidad del solicitante, punto que no ha sido derogado por la Corporación actual por lo que sigue vigente..."

Lo anterior podría ocasionar que no exista un buen funcionamiento en el área administrativa de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Gestionar en el corto plazo la elaboración y adaptación de los reglamentos y manuales que coadyuve el buen control y manejo de los activos fijos, el personal municipal y los gastos generales de la municipalidad, los cuales deberán ser sometidos a consideración y aprobación de la corporación municipal. Posteriormente proceder a su implementación a efectos de mejorar

el control administrativo y promover la eficiencia operativa todo esto se debe realizar sin generar costos adicionales por ello se recomienda solicitar a la AMHON o USAID estos manuales y reglamentos.

7. LA ADMINISTRACIÓN NO CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO MUNICIPAL.

Al efectuar la evaluación de control interno relacionado con la programación de objetivos, metas y actividades, comprobamos que la Municipalidad de Tambla, Departamento de Lempira, no cuenta con un Plan de Gobierno Municipal que le permita la posibilidad de establecer planes y objetivos a largo plazo a fin de lograr el desarrollo integral y sostenido del municipio, el cual servirá para evaluar la Gestión Municipal.

Incumpliendo lo establecido en el **Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 39.**

Mediante oficio N° 43-2015-DAM-CFTM de fecha 02 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Remberto Ruiz Alverto, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 03 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente: “esto se debe a que no se ha actualizado y se ha estado trabajando más que todo con el Plan Estratégico Municipal (PDM) los cuales están por un lapso de 15 años, además la SDHJGD no envió las directrices de aprobación del nuevo plan.”

Esto puede ocasionar que se pierda la visión de atender las necesidades más urgentes de la comunidad atrasando el mejoramiento y desarrollo económico y social de los vecinos ya que la municipalidad no tiene metas definidas a largo y mediano plazo.

RECOMENDACIÓN N° 7 AL ALCALDE MUNICIPAL.

Elaborar el Plan de Gobierno Municipal, tal y como lo establece el Artículo 39 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades donde se consignent estrategias para mejorar la administración municipal al corto, mediano y largo plazo, todo esto para que los habitantes del municipio cuenten con los servicios e infraestructura de acorde a sus necesidades.

8. LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO ES PRESENTADA Y APROBADA DESPUÉS DE LA FECHA MÁXIMA QUE ESTIPULA LA LEY.

Al evaluar el Control Interno al Departamento de Presupuesto se encontró, que la Administración Municipal presentó y aprobó la liquidación del presupuesto después de la fecha establecida según la Ley Municipalidades. A continuación fecha de aprobación de las liquidaciones presupuestarias:

Aprobación de rendición de cuentas

Año	Fecha de aprobación	Fecha máxima en que se debió presentar	Acta Número	Tipo de sesión
2012	17/03/2013	10/01/2013	104	Cabildo Abierto
2013	17/03/2014	10/01/2014	15	Ordinaria

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículo 97** y en el **Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 182 y 183.**

Mediante oficio N° 05/2015-CTSC-MTL de fecha 26 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Remberto Ruiz Alverto, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 17 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “La liquidación del Presupuesto ha sido presentada en forma tardía en los años 2012 y 2013 según lo señala el oficio N° 05-2015 al cual se está respondiendo, esto no se ha realizado de ninguna manera de forma dolosa o negligente, ya que se cuenta con personal para ello pero, este cubre múltiples actividades adjuntas para las cuales ha sido contratado y los meses de enero y febrero y parte de marzo son de excesivo trabajo para ellos, pues los pobladores en su mayoría tienen la conciencia de tributar voluntariamente por lo que es difícil para ellos cubrir con la demanda de atención al Contribuyente y realizar a la vez trabajos administrativos, ya que por ser una Municipalidad de Categoría D hasta el año 2014 se pudo contratar a un Técnico para el área de Contabilidad.”

Lo anterior puede ocasionar atrasos para los desembolsos de transferencias de parte del Gobierno Central por no enviar en tiempo y forma las Rendiciones de Cuentas.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Realizar las acciones para que al final de cada período fiscal (enero-diciembre), se elabore la liquidación del presupuesto ejecutado. La cual deberá ser aprobada por la Corporación Municipal en el mes de enero del año siguiente.

9. LA CORPORACIÓN MUNICIPAL NO HA ASIGNADO UN SUELDO AL VICE ALCALDE MUNICIPAL.

Al realizar el control interno al área de Recursos Humanos se evidenció que la Corporación Municipal no ha asignado un sueldo al Vice Alcalde Municipal ya que la Tesorera Municipal está realizando pagos de dietas al señor Josué René Melgar Ramos, por asistir a las reuniones de Corporación Municipal por un monto de L1,000.00 por cada sesión; modalidad que no es permitida según la Ley de Municipalidades ya que solo se permite el pago de salario, se evidenció que el señor Melgar no tiene actividades asignadas por el Alcalde Municipal ya que este se desempeña y recibe un sueldo mensual como Técnico de la Mancomunidad de Municipios del Sur Oeste de Lempira (MANCOSOL), se detalla a continuación los pagos en concepto de dietas:

N°	Fecha de orden de pago	Número de orden de pago	Número de cheque	Monto pagado en L.	Número de sesiones pagadas
1	24/03/2014	3669	49030644	4,000.00	4
2	19/06/2014	3863	49030659	6,000.00	6
3	26/09/2014	4268	49030689	5,000.00	5
4	29/12/2014	4490	49030719	5,000.00	5
5	30/06/2015	4989	6069469	8,000.00	8
TOTAL				28,000.00	28

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículo 45, párrafo 4to.**

Mediante oficio N° 05/2015-CTSC-MTL de fecha 26 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Remberto Ruiz Alverto, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 17 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “En referencia a este oficio respecto al pago de dietas al Vice Alcalde Municipal por carecer de presupuesto suficiente para pagarle un salario y que se desempeñara a tiempo completo, la Corporación Municipal decidió otorgarle al Señor Josué Rene Melgar igual cantidad por asistir a reuniones ordinarias (primero de mes) y Corporativas (segunda quincena del mes), cabe mencionar que además de representarme cuando amerita el caso, también desempeña actividades de supervisión de proyectos que se le asignan, funciones que desempeña programándolas para realizarlas de la mejor manera y no descuidar a la vez su trabajo personal del cual se sustenta ya que el pago es por valor de Mil Lempiras Exactos (Lps. 1,000.00) libre de la retención del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta por reunión a la que asiste.”

También mediante oficios N° 17 y 18-2015-DAM-CFTM de fechas 23 de noviembre de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor Josué Rene Melgar R, Vice Alcalde Municipal, y a la señorita Flor de María Serrano Milla, Tesorera Municipal explicación sobre el hecho antes comentado, quienes contestaron mediante nota de fecha 24 de noviembre de 2015 manifestando lo mismo que expreso el señor Remberto Ruiz Alverto, Alcalde Municipal en nota de fecha 17 de noviembre de 2015.

Lo anterior puede ocasionar un exceso en el renglón presupuestario de dietas lo que conllevaría a tener un incremento en gastos de funcionamiento.

RECOMENDACIÓN N° 9
A LA TESORERA MUNICIPAL.

Cancelar la modalidad de pago de dietas para el Vice Alcalde ya que este según la Ley de Municipalidades devengará un sueldo que le asigne la Corporación Municipal, y cumplirá las funciones que le delegue el Alcalde Municipal. El salario que se le asigne no deberá ser menor que el que devengan los Regidores de tiempo completo.

10. EXPEDIENTES DE OBRAS EJECUTADAS ESTÁN INCOMPLETOS.

Al revisar la documentación relacionada a las Obras Públicas, se comprobó que los expedientes por cada obra ejecutada, no contiene toda la información relacionada que permita su control y verificación posterior, ejemplos a continuación:

Año de ejecución	Proyecto	Ejecutor	Valor en L.	Documento faltante
2012	Perforación de pozo de agua sub terranea, El Aceituno	Oscar Nepalí Gómez	722,878.49	<ul style="list-style-type: none"> • Presupuesto base • Informe de supervisión inicial y final. • Orden de inicio, Acta de Recepción final • Garantías • Fotografías antes, durante y después • Acta de adjudicación. • Bitácora
2012	Construcción de muro del materno	Julio Cesar Oyuela Lagos	880,330.63	
2013	Construcción de escuela Rural Mixta Minerva, santa Guadalupe	Gustavo Ruiz Alberto	363,383.63	
2013	Construcción de cancha multiusos	Elías Erazo Dubon	537,228.60	
2014	Mejoramiento de casa comunal, El Zarzal	Teodosio Madrid Santamaría	420,000.00	
Total			2,923,821.35	

Cabe señalar que estos proyectos no presentan sobreprecio ya que los valores pagados son razonables según avalúo del auditor técnico en proyectos.

Incumpliendo lo establecido en: **Ley de Contracción del estado Artículo 23 y Artículos 37 y 38 del Reglamento General de la Ley de Contratación del Estado.**

Mediante oficio N° 05/2015-CTSC-MTL de fecha 26 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Remberto Ruiz Alverto, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 17 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “A los expedientes de obra se han agregado documentación según la documentación que se ha recabado para ellos, desconociendo en algunos casos como debían ir ordenados pues anteriormente no se llevaban por lo que no se tenía ejemplo de ello.”

Esto podría ocasionar un descontrol en la planeación, ejecución y culminación de un proyecto dificultando conocer el procedimiento ejecutado por la administración municipal y si su valor es objetivo y si se entregó con las especificaciones y calidad requerida por la institución.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Realizar las acciones con la Unidad Técnica Municipal, para que elabore un expediente de manera ordenada por cada proyecto ejecutado y en ejecución, mismo que deberá contener toda la documentación relacionada con el inicio, ejecución y finalización del proyecto, verificar el cumplimiento de la misma.

11. EL ALCALDE MUNICIPAL FIRMA CHEQUES EN BLANCO.

Al realizar la evaluación al de Caja y Bancos en especial a la emisión de cheques que respaldan las erogaciones de la Municipalidad de Tambla, Departamento de Lempira, se pudo evidenciar que el Alcalde Municipal, firmo los siguientes cheques en blanco, detalle así:

Número	Número de Cuenta bancaria	Institución bancaria	Número de cheque	Observaciones
1	11-105-001996-3	Banco Occidente	62729805	Cheque con firma del Alcalde Municipal
2			62729806	
3			62729807	
4			62729808	

Incumpliendo lo establecido en el **Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 78 numeral 8.**

Mediante oficio N° 05/2015-CTSC-MTL de fecha 26 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Remberto Ruiz Alverto, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 17 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “En repuesta al hallazgo de que el Alcalde firma cheques en blanco de la chequera que maneja la Tesorera Municipal, se explica que estos fueron firmados por él ya que en ese momento iba a salir a dos reuniones con Docentes del Municipio y luego con representantes de USAID I NEXOS, teniendo para ese día a esos acreedores ya convocados, ya que estos se programan por día ya que tiene múltiples funciones y no siempre pasa en su oficina”

Lo anterior puede ocasionar pérdidas económicas futuras por la mala práctica de firmas cheques en blanco.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Se deberán de planificar los compromisos de pagos, firmar los cheques y órdenes de pago una vez que la Tesorera Municipal adjunte la información suficiente, competente y pertinente de cada erogación.

12. VALORES DE MORA TRIBUTARIA PRESENTADOS POR EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO SON IGUALES A LOS REGISTRADOS EN RENDICIONES DE CUENTAS.

Al realizar la evaluación al Departamento de Control Tributario se observó que los listados de los contribuyentes que adeudan a la Municipalidad por concepto de Impuestos de Industria, Comercio y Servicio, Bienes Inmuebles y Vecinal no son iguales a los registrados en las rendiciones de cuentas de los años 2012 al 2014. En las referidas rendiciones de cuentas se observan registros de otros ingresos, tributarios, no tributarios e ingresos de capital que no fueron registrados como pendientes de cobros por el Jefe de Control Tributario por lo que se desconoce cuáles de los saldos presentados son los reales, para la toma de decisiones en la recuperación de las mismas.

Según nuestras revisiones a las rendiciones de cuentas de los años 2012 al 2014 encontramos valores pendientes de cobro, así:

(Valores expresados en Lempiras)

Código	Descripción	Cuentas por cobrar al 31/12/2012	Cuentas por cobrar al 31/12/2013	Cuentas por cobrar al 31/12/2014
1	Ingresos Corrientes	203,085.53		134,633.39
11	Ingresos Tributarios	195,179.53		8,546.38
110	Impuesto sobre bienes inmuebles	10,651.00		7,123.88
111	Impuesto personal			
112	Impuesto establecimientos industriales	2,090.00		1,422.50
113	Impuestos establecimientos comerciales	5,294.00		
114	Impuestos establecimientos de servicios	4,420.00		
115	Impuesto pecuario	708.00		
116	Impuesto sobre extracción y explotación de recursos	480.00		
118	Derechos municipales	171,536.53		
12	Ingresos no tributarios	7,906.00		126,087.01
120	Multas	6,700.00		
121	Recargos			
122	Recuperación por cobro de impuestos y derechos en mora	1,206.00		126,087.01
2	Ingresos de capital	5,076,49.99	2,127,596.82	5,803,349.45
22	Ventas de activos	13,000.00		
25	Transferencias	5,063,479.99	2,127,596.82	5,803,349.45
Total		5,279,565.52	2,127,596.82	5,937,982.84

Al solicitar los listados de la mora tributaria al Departamento de Control Tributario se nos enviaron los siguientes datos:

(Valores expresados en Lempiras)

Descripción	2012	2013	2014	Total
Bienes inmuebles	596.51	800.51	2,606.14	4,003.16
Impuesto de Industria comercio y servicios	0.00	0.00	0.00	0.00
Impuesto selectivo a los servicios de telecomunicaciones	52,403.16	23,209.31	118,850.79	194,463.26

Incumpliendo lo establecido en la *LEY ORGANICA DEL PRESUPUESTO ARTÍCULO 95 FUNCIÓN DEL SUBSISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.*

Mediante oficio N° 013-2015-DAM-CFTM de fecha 30 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Martha Lilian Soto, Jefe de Administración Tributaria, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 30 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “que solamente se presentó ese detalle porque los contribuyentes de Industria Comercio y Servicio se lleva al día con el pago lo que pasa con los montos que se han podido observar en la Rendición de Cuentas es que no se ha podido llegar a la meta establecida en los diferentes años señalados en el oficio por diferentes causas ajenas a nuestra voluntad...”

Con respecto a la explicación del porqué aparecen unos montos en el impuesto de Bienes Inmuebles e Impuesto Personal al 31/12/2014 no he podido identificar de donde se tomaron esos datos ya que revise la rendición de cuentas del año 2014 y no encuentro dichos valores. En relación a los montos que se han podido observar en la Rendición de Cuentas es que no se ha podido llegar a la meta establecida en los diferentes años señalados en el oficio por diferentes razones, algunas veces se ha presupuestado de acuerdo a lo que el sistema de presupuesto le da de estimado al momento de hacer el presupuesto y muchas veces queda inflado ya que en este municipio es poco el comercio también muchas veces se deja presupuestado algún negocio que nos ha dicho que va aperturar negocio en el próximo año y llegado el año no lo apertura pero ya estaba presupuestado y no se recauda nada en ese renglón, por todo lo comentado anteriormente hay muchos negocios que aperturan y cierran, no hay estabilidad en los negocios, a finales del año 2014 hemos estado trabajando en apoyo a los negocios para que se puedan mantenerse y así se puedan obtener mejores ingresos y el negocio sea sostenible. Se ha realizado el procedimiento para el cobro a los negocios existentes en el Municipio, a pesar de esto algunos no pueden realizar el pago en el año requerido y las recuperaciones se han realizado en años anteriores.”

Lo anterior puede ocasionar perjuicios económicos futuros por no contar con un detalle de mora por antigüedad y clasificada de una forma que se puedan hacer las acciones oportunas para su recuperación.

**RECOMENDACIÓN N° 12
AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Ordenar al Jefe del Departamento de Control Tributario cumplir las funciones siguientes:

1. Actualizar la base de datos.
2. Actualizar los registros por morosidad en concepto del pago de impuestos, Industria, Comercio y Servicio, Bienes Inmuebles y Vecinal.
3. Notificar a la Corporación Municipal, el listado de los contribuyentes morosos, tipo de impuesto y monto, para que ellos analicen y decidan las acciones a tomar para la recuperación de la deuda por parte de los contribuyentes. Conforme a lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

4. Notificar oportunamente los cobros legales derivados de los compromisos de los contribuyentes. Cuando realicen compromisos de pago deben respaldarlos con letras de cambio para garantizar el cobro de los mismos y si entran en mora proceder a hacer efectivo el cobro por la vía de apremio judicial como lo establece el Artículo 112 de la Ley de Municipalidades.

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A. HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA.

Como resultado de nuestra auditoría practicada a los rubros de: Caja y Bancos, Presupuesto, Ingresos, Gastos por Servicios Personales, Gastos por Servicios No Personales, Gastos por Materiales y Suministros, Gastos por Transferencias Corrientes, Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Obras Públicas, Cuentas y Documentos por Cobrar, Cuentas y Documentos por Pagar, Propiedad Planta, Equipo y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que dan origen a la determinación de responsabilidades, los que se detallan a continuación:

1. GASTOS SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE.

Al revisar los gastos ejecutados por la Municipalidad de Tambla, Departamento de Lempira, se encontraron gastos que no cuentan con documentación soporte, que justifique las erogaciones emitidas por la administración municipal, algunos ejemplos:

Orden de pago	Fecha	Beneficiario	Cheque	Fecha de cheque	Concepto del gasto	Valor del gasto efectuado en L.	Observaciones
3746	29/04/2014	Darlin Ricinos	56510051	29/04/2014	Mantenimiento y reparación del vehículo Municipal	17,295.00	No presenta documentación soporte como ser informe, factura u otro documento que respalde el gasto.
4414	19/11/2014	Remberto Ruíz Alverto	56510070	19/11/2014	Pago de mano de obra y repuestos utilizados en la reparación y mantenimiento del carro Municipal.	11,850.00	No presenta documentación soporte como ser facturas u otro documento que respalde el gasto, recibo de viáticos no presenta firma.
4947	10/06/2015	Sandra Marizol Cartagena López	60694967	10/06/2015	Compra de productos alimenticios entregados en apoyo en diversos velatorios en el municipio.	10,270.00	No se adjunta documentación soporte que justifique el gasto como ser actas de defunciones, lista de beneficiados.

Ver detalle en anexo 3, página 59.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 122, numeral 6** **Infracción a la Ley, Artículo 125 Soporte Documental y Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79, numeral 8.**

Mediante oficio N° 15-2015-DAM-CFTM de fecha 23 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señorita Flor de María Serrano Milla, Tesorera Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 25 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: "inciso N° 1 En respuesta a este inciso puedo detallar que tenemos crédito en comedores y pulperías del Municipio de Tambla, por lo que se realizan llamadas para solicitar a las propietarias de los comedores la cantidad de alimentos que en su mayoría son trasladados hasta el lugar de la reunión ordinaria, de Corporación y Empleados Municipales y de trabajo integrada por Empleados Municipales, integrantes de Vida Mejor en levantamiento y llenado de fichas u otras solicitudes hechas a la Municipalidad y que requieren el apoyo de todos, pero que en realidad únicamente al momento de venir a realizar el cobro solamente se describe el motivo y no a todas las personas que estuvieron presentes y que se les distribuyo el alimento; en cuanto a las pulperías estos productos son utilizados para mantenerlos en la

cocina (improvisada) para atención a los contribuyentes o a visitantes ya que los Empleados Municipales únicamente toman café pues sus complementos (pan) o meriendas son comprados por ellos. Se está iniciando con el levantamiento de planillas lastimosamente ya no incluidas en el periodo a auditar.

Inciso N° 3 En cuanto a este inciso estos gastos se realizaron por solicitud de los Empleados Municipales (DMJ-UAM) a un carpintero del Municipio que se los entrego ya completamente hechos como lo solicitaron haciéndose el responsable de todos los materiales, en cuanto al viaje de la Secretaria Municipal a Santa Rosa de Copan desconocíamos que los gastos de los Empleados Municipales no debían ser incluidos en los de la Municipalidad por lo que estos se han detallado de esta manera como anteriormente se han realizado; la observación donde aparece una factura extra se debió a que se modificó el pedido y está ya había sido entregada a la persona que lo había solicitado el trabajo, haciendo un total de los Mil Trescientos Cincuenta Lempiras Exactos (Lps. 1,350.00) que aparece en un recibo adjunto en la orden de pago.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Tambla, Lempira, por la cantidad de **CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS LEMPIRAS CON VEINTIDÓS CENTAVOS (L450,286.22).**

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Se deben de realizar erogaciones solo de aquellos gastos que estén justificados según los objetivos de la Municipalidad, asimismo documentar con toda aquella documentación pertinente y competente todos los gastos para dar objetividad, legalidad y transparencia a estos.

2. BECAS OTORGADAS SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE.

Al revisar el área de Gastos, específicamente al objeto de gasto (500) Transferencias se comprobó que se han realizado pago de Becas a Estudiantes Universitarios de acuerdo a un punto de acta N° 69 punto 10.2 de fecha 25 de noviembre del año 2011, donde informan que entrara un grupo de jóvenes del municipio de Tambla a la Universidad Nacional de Agricultura de Catacamas, Olancho; a los cuales se acordó apoyarlos con L.5,000.00 a cada alumno para el gasto de ingreso, los cuales fueron otorgados sin documentación soporte como ser: suscripción de un compromiso con fuerza ejecutiva y de un contrato que obligue a los becarios a trabajar en la municipalidad, asimismo se encontraron pagos de becas estudiantiles a alumnos de educación básica de los cuales tampoco se encontró documentación soporte si este centro básico cumple con el calendario académico y del rendimiento del estudiante.

A continuación algunos ejemplos según Órdenes de Pago:

Orden de pago	Fecha	Cheque	Fecha	Beneficiario	Descripción del gasto	Monto del desembolso en L.
2070	18/02/2012	47973736	18/02/2012	Flor de María Serrano Milla	Pago a Planilla de Becarios de Tambla quienes realizarán sus estudios en la Universidad Nacional de Agricultura, en el Departamento de Olancho, en el año 2012.	40,000.00
2090	18/02/2012	47973737	18/02/2012	Flor de María Serrano Milla	Complemento de pago a Panilla de Becarios de Tambla quienes realizarán sus estudios en la Universidad Nacional de	45,000.00

					Agricultura, en el Departamento de Olancho, en el año 2012.	
4583	02/03/2015	60406112	02/03/2015	Anayansi Judith Gavarrete Serrano	Apoyo Estudiantil al joven Alex Marel Gavarrete, quien realiza su práctica sobre Veterinaria, en la ciudad de México D.F., quien es hermano de la joven Anayansi Judith Gavarrete Serrano, (Regidora Municipal)	20,000.00

Incumpliendo lo establecido en el: **Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79 numeral 8.**

Mediante oficio N° 22-2015-DAM-CFTM de fecha 23 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señorita Flor de María Serrano Milla, Tesorera Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 25 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “inciso No. 1 La única beca que se otorgó durante el periodo auditado ha sido al joven Noé Antonio Arriaga Gómez, quien realizaba sus estudios en el III Ciclo del Centro de Educación Básica “Dr. Miguel Paz Barahona” del Casco Urbano de Tambla Lempira, a quien la Corporación Municipal por motivos socio económico le otorgo dicha beca, ya que los jóvenes que realizan estudios en la Universidad nacional de Agricultura (UNA) reciben del Gobierno (Secretaria de Educación) por medio de la Universidad la Beca pues la Municipalidad solo otorga un apoyo a estos jóvenes con ánimo de superación al brindarles un aporte económico que puedan cubrir en parte los gastos de materiales didácticos de uso personal y de movilización en algunos casos, pero este es una vez al año y es mínimo en comparación a la inversión que estos jóvenes y sus padres hacen, por lo que no se ha considerado en si una beca municipal”...

Comentario del Auditor:

No fue proporcionado a la comisión de auditoría ningún tipo de convenio, la causa relacionada a la ayuda compensada a los jóvenes que realizan estudios en la UNA, contradice lo aprobado en punto de acta N° 69.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Tambla, Departamento de Lempira, por la cantidad de **DOSCIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS LEMPIRAS (L207,200.00).**

RECOMENDACIÓN N° 2
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Realizar un estudio socioeconómico de los postulados o aspirantes a becas, elaborar un compromiso con los requisitos para que se destinen las becas a los hijos de padres con escasos recursos del municipio y que estén matriculados en escuelas, colegios y universidades públicas para incentivarlos a mejorar su:

- a) Capacidad intelectual;
- b) Status de vida;
- c) Su auto estima personal; y,
- d) Objetivos profesionales a corto y largo plazo.

3. EXCESO EN GASTO POR TELEFONÍA CELULAR.

Al evaluar el rubro de gastos se encontró que se realizan pagos por concepto de telefonía celular asignados al Alcalde los cuales en ocasiones exceden a lo permitido por la Ley.

Asimismo se evidenciaron compra de recargas para teléfonos de empleados municipales, sin justificación ya que este gasto no están contemplados en la Ley.

Orden de pago	Fecha	Beneficiario	Cheque	Concepto del gasto	Valor del gasto efectuado en L.	Tarifa autorizada en L.	Diferencia en L.	Observación
1277	29/10/2010	Gloria Luz Alverto Murcia	41357509	Por pago de recarga telefónicas Municipalidad y alcalde	2,100.00	1,902.70	197.30	La ley solo autoriza \$ 100.00 de consumo de telefonía.
1423	28/02/2011	Gloria Luz Alberto Murcia	43188537	Pago de recargas electrónica a los números 9685-5528	3,000.00	1,902.73	1,097.27	La ley solo autoriza \$ 100.00 de consumo de telefonía.
3207	10/10/2013	Gloria Luz Alberto Murcia	55003925	Compra de recargas telefónicas para uso Municipal 9685-5528.	2,650.00	2,067.026	582.74	La ley solo autoriza \$ 100.00 de consumo de telefonía.
3611	28/02/2014	Mirian Yessenia Melgar Murcia	56402039	Compra de recargas telefónicas para uso Municipal 9685-5528.	3,100.00	2,081.83	1,018.17	La ley solo autoriza \$ 100.00 de consumo de telefonía.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades, Artículo 58 (numeral 1) Reglamento a las Disposiciones Generales del Presupuesto (año 2010), Artículo 41; (año 2012), Artículo 49; y Disposiciones Generales del Presupuesto año (2010), Artículo 111; (2011) Artículo 126; (2012) Artículo 147.**

Mediante oficio N° 016-2015-DAM-CFTM de fecha 23 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señorita Flor de María Serrano Milla, Tesorera Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 25 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “esta se debe a que entre octubre del 2010 aproximadamente a agosto del 2014 se contó con los números 2626-3352 (Secretaría Municipal) y 9685-5528 (Alcalde Municipal) de uso Municipal para los que se realizaba compra conjunta pues no se tenía la promoción de Tigo Money, por lo que aparecen compras con cantidades un poco elevadas, durante este tiempo se compraron en varias ocasiones teléfonos fijos pero estos se dañaban, pero a finales del año 2014 luego utilizándose el número 9685-5528 hasta la actualidad, al cual ahora se le compra recargas Tigo Money, por la ubicación tan distante del Municipio, las comunicaciones en su mayoría se realizan telefónicamente por lo que es un gasto muy necesario para los que laboran en la Alcaldía Municipal; además al no contar con un teléfono fijo en buen estado y con las ultimas condiciones requeridas como ser que tenga conexión entre la Oficina de Secretaria y la del Alcalde Municipal, se inició a comprar recargas y paquetigos a teléfonos de algún Empleado Municipal que necesitaban realizar llamadas de otros Empleados, siempre para uso Municipal y con conocimiento del Señor Alcalde Municipal, pues por las distancias entre el Edificio Municipal y las Aldeas y sus Comunidades es de mayor rapidez las comunicación vía teléfono pues de esa forma se evita el no localizarlo en su vivienda por andar ellos trabajando. A pesar de todo no se reporta la totalidad de lo utilizado para uso telefónico pues siempre el personal Municipal realiza llamadas con su saldo personal.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Tambla, Departamento de Lempira, por la cantidad de **CINCUENTA Y SIETE MIL CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON TREINTA Y SEIS CENTAVOS (L57,052.36).**

RECOMENDACIÓN N° 3
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

No aprobar pagos superiores a \$100 monto máximo mensual permitidos para gastos de telefonía celular, establecidos en el Reglamento de las Disposiciones Generales del Presupuesto, los valores superiores al límite deberán ser pagados con fondos propios del Alcalde Municipal y de ninguna manera con fondos de la Municipalidad. Asimismo evitar aprobar gastos para telefonía celular a empleados municipales.

4. LA MUNICIPALIDAD OTORGA MAYOR CANTIDAD EN VIÁTICOS A LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL DE VIÁTICOS.

Al realizar la evaluación de control interno en el área de gastos en la cuenta de Servicios no personales específicamente en el objeto de gasto (272) Viáticos y Gastos de Viaje se comprobó que la Municipalidad no utiliza el manual de viáticos y gastos de viaje aprobado por la Corporación Municipal en acta N° 122 de fecha 01 de septiembre de 2008 y el cual está vigente hasta la fecha corte de nuestra auditoría, lo anterior en relación a la asignación de los viáticos.

A continuación algunos ejemplos:

Cantidades expresadas en Lempiras

Nombre	Orden de Pago	Fecha	Descripción	Valor asignado	Asignación por día según reglamento	Asignación ½ día según reglamento	Valor correcto por día según reglamento	Facturas de combustible	Diferencia	Observaciones
Remberito Ruiz Alverto	2128	20/03/2012	Viáticos a la Esperanza, Intibucá	2,500.00	1,500.00	750.00		1,600.00	150.00	Zona III. Se reconoce ½ día y gasto de combustible.
Flor de María Serrano Milla	2235	15/05/20012	Viáticos en viaje a Santa Rosa de Copan a trámite de Declaración Jurada, TSC	311.00	0.00	0.00	0.00	0.00	311.00	Tramite personal, no debe ser asignado a la Municipalidad
Remberito Ruiz Alverto				2,197.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,167.00	
María Raquel Cartagena Gómez	2378	23/07/2012		1,545.00	1,500.00	750.00	900.00	0.00	645.00	Zona III. Se reconoce solo alojamiento se aplica 40% son 1.5 días asignados
Flor de María Serrano Milla	2642	28/11/2012	Viáticos en viaje a Santa Rosa de Copan, TSC	2,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00	Tramite personal, no debe ser asignado a la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en el **Manual de Viáticos, Tambla, Departamento de Lempira** Artículo 6 ANTICIPOS POR VIÁTICOS Y OTROS GASTOS DE VIAJE numeral 3.- INFORME DE VIAJE, numeral 4 CATEGORÍAS JERARQUÍAS, ZONAS GEOGRÁFICAS, PERÍODOS DE LAS MISIONES Artículo 8 PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO DE VIÁTICOS incisos a), b) y d) y Artículo 11 VIGENCIA Tabla 1: VIÁTICOS POR DÍA PARA MISIONES DENTRO DEL PAÍS.

Mediante oficio N° 020-2015-DAM-CFTM de fecha 23 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señorita Flor de María Serrano Milla, Tesorera Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 25 de noviembre de 2015

manifestando lo siguiente: “en cuanto al soporte, en esta Municipalidad se hace todo lo posible por no incurrir en gastos por movilizaciones por asuntos Municipales, en los que se emiten cheques por cantidades en los que van incluidos gastos por imprevistos, además se hacen reembolsos por no haber utilizado los gastos de viáticos en su totalidad, ya que no hacemos uso personal y que no debe ser costeado por la Municipalidad, en las ocasiones en que se ha visitado las Oficinas del Tribunal Superior de Cuentas (TSC), estos se llevan a la cuenta 272 de la Municipalidad ya que nadie nos había aclarado que estos son gastos personales en ningún oficio, capacitación o autoridades Municipales anteriores, además se consideraba que esto ayudaba a que la documentación de Empleados y Autoridades estuviera al día, de otra manera no se habrían realizado viajes en conjunto o individuales a cuenta de la Municipalidad. En cuanto a no estar utilizando el reglamento vigente esto se debe a que en el 2011 que inicie a laborar como Tesorera, he entregado los viáticos de acuerdo a como se estaba realizando anteriormente, desconociendo la existencia de un reglamento de viáticos pues este es de la Corporación anterior y no lo manejaba en sus papeles o documentos mi antecesora, en estos momentos que se cómo se debe realizar los pagos estos están desactualizados con los costos de la vida, pues data de hace siete años, por lo que debe ser sometido a discusión y su aprobación.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Tambla, Lempira, por la cantidad de **TREINTA Y OCHO MIL OCHENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON TREINTA CENTAVOS (L38,084.30)**.

RECOMENDACIÓN N° 4
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Que al momento de otorgar viáticos o gastos de viaje este sea regulado por el Manual de Viáticos, aprobado por la Corporación Municipal, el cual debe ser sometido para su reforma en relación a la actualización de los montos de asignación, liquidación y otros aspectos que la Corporación Municipal considere necesarios.

5. PAGO DE HORAS EXTRAS SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE.

Durante la evaluación realizada a los gastos generales en especial al grupo de servicios personales se encontraron pagos en concepto de horas extras para empleados municipales que carecen de tarjetas de control de asistencia diaria las cuales son de obligatoriedad para el cálculo de horas extras, también observamos que los informes presentados por los empleados al Alcalde Municipal, en la columna de actividades realizadas la mayoría de estas tuvieron que ser ejecutadas dentro de la jornada ordinaria, ya que las mismas son actividades propias a su puesto de trabajo, no existe evidencia documental de una solicitud formal por el Alcalde Municipal, solicitando el apoyo de empleados para que ejecuten tareas después de su jornada de trabajo.

A continuación algunos ejemplos:

Orden de pago	Fecha	Cheque	Fecha	Beneficiario	Descripción del gasto	Monto del desembolso en L.	Observaciones
3446	26/12/2013	55711381	26/12/2013	Wilfredo Gómez Ramos	Pago de horas extras trabajadas por el Técnico de la UTM	6,546.86	Sin evidencia de entrada y salida que compruebe las horas extras trabajadas, sin evidencia de los planes de desarrollo comunitario, desarrollados y sin

							evidencia de contratos elaborados.
3541	13/02/2014	56401975	13/02/2014	Martha Lilian Soto Alverto	Pago de horas extraordinarias a la administradora Tributaria Municipal durante el mes de enero de 2014.	5,845.81	Sin evidencia de entrada y salida para cálculo de horas extras (biométrico o reporte de entrada y salida de administradora tributaria, las actividades realizadas son funciones normales de su cargo, que tipo trabajo de liquidación referente a que, detalle de contribuyentes atendidos.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículo 14, numeral 7 y 8, Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125 Soporte Documental, Reglamento de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas año 2012 Artículo 33. Disposiciones Generales para la Ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas año 2013 Artículo 219.**

Mediante oficio N° 26-2015-DAM-CFTM de fecha 30 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Remberto Ruiz Alverto, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 30 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “esto se debió a las múltiples actividades que realizan los Empleados Municipales las cuales no se pueden realizar durante horarios normales de trabajo, con esto no se quiere decir que estos descuiden sus actividades ya que deben realizar trabajos durante largas jornadas diarias, por lo que la Corporación Municipal decidió conocer estos esfuerzos. A pesar de esto y por limitantes en el Presupuesto Municipal, las horas extraordinarias han sido suspendidas con el entendido y comprensión de los Empleados Municipales, a pesar de seguir realizando trabajos fuera de horario”.

También mediante oficio N° 25-2015-DAM-CFTM de fecha 30 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señorita Flor de María Serrano Milla, Tesorera Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 30 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “esto se debió a que durante el inicio del año se debe atender a los contribuyentes quienes vienen con la intención de aprovechar los descuentos que hay en los Impuestos Municipales, por lo que no se cierra al medio día sino hasta atender al último contribuyente que entro antes de las 12:00 m, por lo que se almuerza en ocasiones a las 2:00 p.m. o 3:00 p.m. para a continuación seguir atendiendo de igual forma en la jornada de la tarde hasta haber atendido al último contribuyente del día, esto se repite durante los meses de enero, febrero y parte de marzo, en otras ocasiones se realizan trabajos de atención al contribuyente ya que a pesar de recibirlos en cantidades a inicio de año, por las dos empleadas recaudadoras quienes ponen todo su esfuerzo en atenderlos, los días en que se entregan Bonos o algún beneficio estos deben presentar su Solvencia Municipal, quedando para ese día personas que todavía viene a realizar sus pagos ese día, lo que ocasiona que el trabajo que se debe realizar en horario normal deba realizarse en horas extraordinarias...”

Comentario del Auditor:

Al revisar el pago de horas extras estas solo cuentan con un informe dirigido al Alcalde Municipal, donde se describe la fecha hora de entrada y salida total horas trabajadas y la

actividad realizada. Este informe no contiene documentos como ser: reporte de entradas y salidas del empleado a través de tarjeta utilizada en reloj marcador o biométrico, y documentos que respalden la actividad realizadas como ser: Lista de contribuyentes atendidos, lista de recibos actualizados en sistema, informe de transición municipal, presupuesto y liquidación revisada y elaborada, contratos revisados, lista de contratistas atendidos, planes de desarrollo municipal elaborados, para justificar el pago de horas extras.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Tambla, Lempira, por la cantidad de **TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y UN LEMPIRAS CON SESENTA Y TRES CENTAVOS (L32,931.63)**.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Todas las horas extras deben ser aprobadas y justificadas ante la Corporación Municipal ya que la Municipalidad no tiene muchas transacciones las cuales son reflejadas en la recaudación de ingresos corrientes y la ejecución del gasto de funcionamiento.

6. CÁLCULOS MAL ELABORADOS DEL DÉCIMO TERCER Y DÉCIMO CUARTO MES DE PAGO DE SALARIO.

Al efectuar la revisión de las planillas correspondientes al pago del décimo cuarto mes de salario de los años del período auditado, se pudo confirmar que los cálculos se encuentran mal elaborados y los mismos no fueron hechos según las exigencias de la Ley de tal forma que los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Tambla, Lempira, recibieron pagos de más a los que realmente le correspondían, detalle a continuación:

Valores expresados en Lempiras

Nombre del Empleado	Fecha de ingreso	Cargo	Valor pagado Según planilla	Valor que se debió pagar según la Ley	Diferencia que se pagó de más
Flor de María Serrano Milla	01/03/2011	Tesorero Municipal	1,980.00	1,943.33	36.67
Martha Lilian Soto	01/06/2008	Administrador de Tributación	5,940.00	5,610.00	330.00
Heidy Yolibeth Alberto Alverto	01/03/2010	Unidad Técnica Municipal	6,935.44	6,780.98	154.46
Arsenio López Alverto	25/01/2015	Catastro	3,771.72	3,247.87	523.85
Total					780.52

Ejemplo del cálculo. Valores expresados en Lempiras

Nombre del Empleado	Cargo	Días Base	Días Trabajado	Salario Diario	Salario Mensual	Cálculos	Fecha de Pago	Décimo Cuarto Sueldo a pagar	Pagado según planilla	Diferencia
Arsenio López Alverto	Catastro	360	155	251.45	7,543.44	3,247.87	12/06/2015	3,247.87	3,771.72	523.85

También al efectuar la revisión de las planillas correspondientes al pago del décimo tercer mes de salario, se pudo confirmar que los cálculos se encuentran mal elaborados y los mismos no fueron hechos de conformidad según las exigencias de la Ley de tal forma que los funcionarios

y empleados de la municipalidad recibieron pagos de más de los que realmente le correspondían, detalle a continuación:

Valores expresados en Lempiras

Nombre del Empleado	Cargo	Fecha de ingreso	Valor pagado según planilla	Valor que se debió pagar según la Ley	Diferencia que se pagó de más
Remberto Ruiz Alverto	25/01/2010	Alcalde	10,000.00	9,305.56	694.44
Flor de María Serrano Milla	01/03/2011	Tesorero Municipal	5,940.00	4,913.33	1,026.67
Miriam Yaleny Serrano Henríquez	25/01/2014	Contadora Municipal	6,960.00	6,476.67	483.33
Martha Lilian Soto	01/06/2008	Administrador de Tributación	5,940.00	5,830.00	110.00
Nery Yolani Sánchez Alverto	05/08/2010	Unidad Ambiental Municipal	4,000.00	1,611.11	2,388.89
Total					5,891.91

Ejemplo del cálculo: Valores expresados en Lempiras

Nombre del Empleado	Cargo	Días Base	Días Trabajados	Salario Diario	Salario Mensual	Cálculos	Fecha de pago	Décimo Tercer mes Sueldo a pagar	Pagado según planilla	Diferencia
Flor de María Serrano Milla	Tesorero Municipal	360	300	194.33	4,913.33	4,094.44	08/12/2011	4,913.33	5,940.00	1,026.67

Incumpliendo lo establecido en el **Reglamento del Décimo Cuarto Mes Artículo 2 y Ley del Séptimo Día y Décimo Tercer mes en Concepto de Aguinaldo Artículo 10 y 12.**

Mediante oficio N° 032-2015-DAM-CFTM de fecha 30 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Remberto Ruiz Alverto, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 30 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “esto se debió a que cuando se recibió la visita del personal del Ministerio de Trabajo ubicado en la ciudad de Santa Rosa de Copan, en reunión y luego de varias interrogantes a los Empleados Municipales y al Vice Alcalde en representación del Señor Alcalde, quien no se encontraba disponible en ese momento; nos realizaron la pregunta de que si queríamos recibir el décimo cuarto mes completo como se realiza con el décimo tercer mes (aguinaldo), a la cual los Empleados respondieron unánimemente que si, según me informo mi representante; por lo que ellos iban a llenar la hoja de prestaciones de forma que no afectara a este pago.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Tambla, Lempira, por la cantidad de **TRECE MIL SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CUARENTA Y DOS CENTAVOS (L13,764.42).**

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

Realizar las acciones para que la Contadora Municipal, al momento de efectuar los pagos de las diferentes planillas, verifique si los mismos están debidamente calculados, tomando como base los requerimientos o exigencias que las leyes establecen.

7. PAGOS INDEBIDOS.

Durante la evaluación realizada a los gastos generales, se identificó que se cancelaron pagos indebidos con fondos Municipales, ya que se pagó al conserje municipal retroactivo por 10 meses de ajuste de salario siendo lo correcto 9 meses, se encontraron pago de fotocopiado para llenado de prestaciones laborales las cuales deben ser proporcionada por la municipalidad o el Ministerio de Trabajo, y pagos de dietas a regidor que no asistió a 2 reuniones *ya que se excusó*, para no asistir a la reunión, las cuales posterior mente le fueron pagadas, contraviniendo lo dispuesto en la Ley de Municipalidades que establece que las dietas se deben pagar solo por asistencia, se describen a continuación algunos ejemplos:

Orden de pago	Fecha	Cheque	Fecha	Beneficiario	Descripción del gasto	Monto del desembolso en L.	Observaciones
1977	22/12/2011	39519187	22/12/2011	Miriam Rosibel Ayala	Pago a conserje Municipal debido al reajuste a la mitad del salario mínimo desde el mes de abril a diciembre del 2011	970.00	Se realizó el cálculo del retroactivo por 10 meses siendo en su totalidad 9 meses, cancelando un mes más (marzo).
4600	09/03/2015	60406127	09/03/2015	Keylin Yolibeth Henríquez Serrano	Pago de cuatro sellos.	350.00	Cheque por L1,350.00 y factura presenta el valor de L1,000.00
					Copias para llenado de Prestaciones.	20.00	Gasto personal no compete a la municipalidad

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 122, Infracciones a la Ley, inciso 4.**

Mediante oficio N° 031-2015-DAM-CFTM de fecha 30 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Remberto Ruiz Alverto, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 30 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “este se debió a un error involuntario de la Tesorera Municipal, el cual era de Lps. 970.00 por nueve meses de acuerdo al salario mínimo aprobado por el Gobierno para ese año y se le cancelaron diez meses, de los cuales no tenía conocimiento hasta este momento de la Auditoría. En cuanto a los pagos realizados en la orden 4600 del 09 de Marzo del 2015 hubo un cambio en el pedido de los sellos pues se hizo dos pagos, en el mismo viaje se aprovechó para realizar trámites en el Ministerio de Trabajo, ya que por decisión de la Corporación Municipal estos se deben de realizar cada año, para evitar los problemas que hubieron en la transición del período de la Profesora Honoraria a mi persona en el enero del 2010, tramites que desconocíamos que debían que ser con gastos personales, ya que nadie nos lo había dicho anteriormente y que según el Ministerio del Trabajo son responsabilidad del Patrono ya que no es despido sino un cierre de año.”

También mediante oficio N° 29-2015-DAM-CFTM de fecha 30 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señorita Flor de María Serrano Milla, Tesorera Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 30 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “Esto se debió a que se realizan pagos de acuerdo a lo que informa la Secretaria Municipal quien es la que realiza el conteo de las reuniones a la que

asisten los Miembros Corporativos, desconociendo de mi parte si estos tenían excusa o se incorporaron posteriormente a la reunión.”

Asimismo mediante oficio N° 028-2015-DAM-CFTM de fecha 30 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Juan Miguel Rauda Alverto, Ex Regidor Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 30 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “que en el acta No. 93 de fecha 1/10/12 y el acta N° 110 del 3/06/13 si en efecto aparezco con solicitud de excusa por mis múltiples ocupaciones en ese momento, pero dada la importancia del contenido de las reuniones siempre me incorporaba durante el transcurso de las mismas, como lo puede constatar que en una aparece que brinde un informe de las labores encomendadas a mi persona y en la otra está mi firma estampada al final del acta, por tal razón la Secretaria dio el reporte respectivo a la Tesorería para mi respectivo pago”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Tambla, Lempira, por la cantidad de **UN MIL TRESCIENTOS CUARENTA LEMPIRAS (L1,340.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Realizar las acciones para que la Contadora Municipal que realice la revisión correspondiente a los cálculos de pagos de gastos antes que la Tesorera Municipal proceda a liquidarlos; para que evite realizar pagos indebidos y otros que son de carácter con los fondos que corresponden a las arcas de la Municipalidad. Dejando evidencia concreta de dichas acciones.

8. NO SE REALIZA LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

Al revisar las Planillas de Sueldos y Salarios se constató que la Tesorera Municipal no realizó la retención del Impuesto Sobre la Renta al sueldo que percibe el Alcalde Municipal, se detallan los sueldos recibidos durante el período de auditoría:

Valores expresados en Lempiras

AÑO	NOMBRE	CARGO	TOTAL DEVENGADO MENSUAL	TOTAL ANUAL	IMPUESTO ANUAL A PAGAR	ISR A PAGAR
2012	Remberto Ruíz Alverto	Alcalde Municipal	13,500.00	162,000.00	1,800.00	1,800.00
2013			13,500.00	162,000.00	1,800.00	1,800.00
2014			16,000.00	192,000.00	6,300.00	6,300.00
2015			16,000.00	192,000.00	5,339.70	5,339.70
TOTAL			59,000.00	708,000.00	15,239.70	15,239.70

Asimismo al evaluar el área de Servicios Profesionales, se verificó que no se les retiene el impuesto Sobre la Renta (12.5%) a los Servicios Técnicos Profesionales. detalle a continuación:

Valores expresados en Lempiras

Objeto del gasto	Orden de pago	Fecha	Beneficiario	Cheque	Fecha de cheque	Concepto del gasto	Retención	Valor del gasto efectuado
259	2019	17/01/2012	Carol Oliveth Bueso Viera	43923386	17/01/2012	Por concepto de Honorarios Profesionales Apoderada a por otorgamiento de Poder.	350.00	2,800.00
Total							350.00	2,800.00

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Impuesto Sobre la Renta Artículo 22 y 50 párrafo 4to y 5to.**

Mediante oficio N° 023-2015-DAM-CFTM de fecha 23 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señorita Flor de María Serrano Milla, Tesorera Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 25 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “esto se debió a que se consideró que eran gastos que no requerían Retención del Impuesto Sobre la Renta (ISR), pues no contaban con un contrato por servicios, de lo contrario a estos se les habría retenido como se hace con todas las personas que brindan un servicio a la Municipalidad, consiguiendo una declaración de pago a cuenta de la única persona que se encuentra en el lugar como lo es la del ingeniero Santos Alberto López Román.”

También mediante oficio N° 05/2015-CTSC-MTL de fecha 26 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Remberto Ruiz Alverto, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 17 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “La retención del Impuesto Sobre la Renta que se debe aplicar al salario del Alcalde Municipal no se realiza ya que este ha ido aumentando su sueldo gradualmente, por lo que se decidió que lo realizará en pago a cuenta directamente a la DEI, pero al momento debe la cantidad de Trece Mil Cincuenta Lempiras Exactos (Lps.13,050.00) los cuales pagara al TSC de Santa Rosa de Copan, antes de terminar la auditoría que se está realizando en estos momentos en la Municipalidad de Tambla, Lempira.”

Lo anterior puede ocasionar multas y sanciones administrativas por no realizar la retención del Impuesto Sobre la Renta.

RECOMENDACIÓN N° 8 **A LA TESORERA MUNICIPAL.**

Realizar los cálculos para la retención del Impuesto Sobre la Renta el cual se cobrara a las personas naturales y jurídicas domiciliadas en el país de acuerdo a la escala de ingresos percibidos presentada en el Artículo 22 de la Ley de Impuesto Sobre la Renta. Asimismo a los servicios técnicos, dietas y honorarios profesionales según lo establece el Artículo 50 de la misma Ley.

9. LA MUNICIPALIDAD NO REALIZÓ LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN ESTABLECIDOS PARA LA EJECUCIÓN DE DOS PROYECTOS.

En la revisión al Plan de Inversión Municipal del año 2012, aprobado por la Corporación Municipal de Tambla, Departamento de Lempira según consta en certificación de acta N° 71 del 30 de noviembre de 2011, se observó que 2 proyectos que se empezaron a ejecutar en los meses de julio y noviembre de 2012 no fueron contemplados en dicho plan, el primer proyecto es la *Construcción de muro de contención en clínica materno infantil (Yolany Batrez)*, por un monto de L1,770,529.93 y el segundo *proyecto Salón de usos múltiples* por un monto de L3,393,387.41, al revisar los expedientes de estos proyectos se comprobó que para el primer proyecto denominado muro de contención se firmaron 2 contratos para la primer etapa L890,199.30 de fecha 18 de julio de 2012, y para la segunda etapa L880,330.63 de fecha 12 de octubre de 2012. Para el proyecto Salón de usos múltiples se firmaron 3 contratos así: primer etapa L853,257.30 de fecha 12 de noviembre de 2012, segunda etapa L1,877,965.52 de fecha 15 de marzo de 2013 y tercer etapa L662,164.50 del 01 de julio de 2013, dichos contratos se suscribieron solicitando 3 cotizaciones a excepción del contrato por L1,877,965.52 que se adjudicó mediante Licitación Privada, al analizar las fechas y al sumar los montos de los contratos observamos que la administración municipal no cumplió con el procedimiento

establecido según la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto aplicables para cada año, se detallan los 2 proyectos a continuación:

Descripción del proyecto	Año	Monto ejecutado según contrato en L.	Procedimiento según Disposiciones Generales del Presupuesto	Procedimiento ejecutado por la Municipalidad
Salón de usos múltiples	2012-2013	3,393,387.41	Licitación Pública	Licitación Privada
Construcción del Muro del Materno (Yolany Batrez)	2012	1,770,529.93	Licitación Privada	Cotizaciones

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Contratación del Estado, Artículo 25.-Prohibición de Subdividir Contratos, Artículo 38 Procedimiento de Contratación** y las **DISPOSICIONES GENERALES DE PRESUPUESTO AÑO 2012, ARTÍCULO 46.**

Mediante oficio N° 047-2015-DAM-CFTM de fecha 02 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Remberto Ruiz Alverto, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 03 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente: El salón de Usos Múltiples fue un proyecto solicitado por la juventud del Municipio, en este caso no se contaba con los fondos suficientes para la construcción de una sola etapa, por lo que la Corporación acordó realizar la construcción por etapas porque el predio municipal seleccionado era irregular lo cual generaba elevación de costos y al crear el Plan de Inversión no habían fondos suficientes para su construcción total, ya que debía iniciar con la demolición de edificios antiguos y en mal estado, como también la remoción de material de desperdicio o inutilizable hasta llegar a terreno firme, realizando la segunda etapa como ser la Licitación Privada la cual se terminó a inicios de la temporada de invierno por lo que se debió realizar la tercera etapa o Seguimiento de la construcción para evitar que se dañara los trabajos realizados en la obra; anteriormente únicamente se contaba con el Garaje Municipal el cual es un lugar inadecuado para cualquier tipo de reunión.

En la Construcción del Muro del Materno este fue por una emergencia pues las instalaciones de la Clínica Materno se verían afectadas si no se le construía un muro de contención para lo cual se solicitó en reiteradas ocasiones de forma telefónica y personal el apoyo a los Alcaldes de los Municipios que conforman la mancomunidad SOL, los cuales por escasos de fondos Municipales no pudieron brindar su apoyo por lo que se vio afectado únicamente el nuestro disminuyendo el Presupuesto Anual, además porque la obra estaba fuera de sus términos Municipales, como consta en el Libro de Actas de la Mancomunidad SOL.

Por la apertura de calle a Gualmana; esto se realizó por tramos por no contar con presupuesto suficiente para que este proyecto por lo que únicamente se hizo Contratación Directa, pero lo difícil de la apertura de ciertos lugares, donde se encontró material rocoso se debió contratar maquinaria que no es frecuente utilizar (retro martillo) lo que genero mayores gastos pues se incrementaron las horas de trabajo al utilizar varios tipos de maquinaria, según los cálculos que ustedes presentan esta alcanzo la categoría de Licitación Privada según el Presupuesto General de la República para el año 2014 en el Capítulo V referente a los Contratos de la Administración Pública según el artículo 54 inciso a) párrafo tercero el cual literalmente dice: Montos iguales a NOVECIENTOS CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L950,000.00) y menores a

UN MILLÓN NOVECIENTOS MIL LEMPIRAS (L1,900,000.00) deben cumplir con el procedimiento de Licitación Privada. Categoría a la que no se esperaba llegar.

Lo anterior podría ocasionar que no se cumpla con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado para desarrollar con credibilidad y transparencia los procesos establecidos de los proyectos ejecutados por la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 9 **A LA CORPORACION MUNICIPAL.**

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

10. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL POSEE DOS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS PARA GENERAR ESTADOS FINANCIEROS, PERO NO SE ENCONTRÓ EVIDENCIA DE INFORMACIÓN CONTABLE.

Al realizar la evaluación al área de Contabilidad de la Municipalidad de Tambla, Departamento de Lempira, y en especial a las transacciones registradas de ingresos y egresos comprendidas del 01 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015, verificamos que la Administración Municipal, no tiene definida una Contabilidad Financiera Municipal apropiada la cual debe ser utilizada como técnica que permita llevar un registro y sistematización adecuada de las operaciones Municipales, con el propósito de dar a conocer en cualquier momento a la Corporación Municipal, Tribunal Superior de Cuentas y otras entidades del Estado, la situación financiera como ser: (su estabilidad, solvencia, la situación de la mora tributaria, el estado de la deuda Municipal las tendencias de los ingresos y egresos municipales, entre otros).

Cabe señalar que la Municipalidad cuenta con dos herramientas informáticas para poder generar Estados Financieros uno es el Sistema Administrativo Financiero Tributario Municipal (SAFT), el cual posee los módulos de Administración Tributaria, Catastro Urbano y Rural, Tesorería y Contabilidad Financiera, también se utiliza el Sistema Administrativo Municipal Integrado (SAMI), herramienta para la elaboración de Rendición de Cuentas, el cual cuenta con el módulo de Contabilidad.

En esta última herramienta la Municipalidad registra en las formas 11 y 12 de la rendición de cuentas los ingresos y egresos y en la forma 09 algunos activos pero todos estos registros carecen de partidas contables, registros en libros auxiliares, ajustes contables y de una balanza de comprobación.

Incumpliendo la **LEY ORGANICA DEL PRESUPUESTO ARTÍCULO 95 FUNCIÓN DEL SUBSISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y ARTÍCULO 96 OBJETO DEL SUBSISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.**

Mediante oficio N° 046-2015-DAM-CFTM de fecha 03 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Mirian Yaleny Serrano, Contadora Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 03 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente: “puedo explicar que no se ha complementado la contabilidad ya que el SAFT se pueden observar que si se lleva una contabilidad financiera ya que existen los balances generales, estados de resultado y partidas diarias, por lo que se puede ver la

disponibilidad financiera bancaria, pero por desconocimiento al no tener las capacitaciones necesarias para realizar el trabajo en el Departamento de Contabilidad desconocía que se tenían que llevar por aparte la contabilidad de los auxiliares de cuentas por pagar y otras actividades concernientes a mi área.”

Comentario del Auditor:

En relación a lo manifestado por la señora Mirian Yaleny Serrano, Contadora Municipal, que el SAFT genera balance general, estado de resultados y partida diarias, de estos no se encontraron evidencias documentales, la forma 10 y la forma 11 de la Rendición de Cuentas no se consideran Estados Financieros.

Lo anterior podría ocasionar que no se lleven registros sistematizados adecuados de las operaciones Municipales, no dar a conocer la situación financiera, indicadores de estabilidad, solvencia, capacidad financiera, mora, deudas, tendencias de ingresos y egresos, dificultando que las autoridades Municipales puedan hacer un análisis de la gestión administrativa que les permita la toma de decisiones oportunas orientadas a la mejora continua y lograr una mayor transparencia de la gestión Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 10

A LA CORPORACIÓN, ALCALDE Y CONTADORA MUNICIPAL.

- A. Exigir que en los sistemas actuales se registre la contabilidad histórica mediante un asiento inicial de los saldos de caja y bancos inventarios de activos fijos, el estado de la situación de la mora y la deuda Municipal, mismas que deberán estar al día según las operaciones o transacciones que registre la Contadora Municipal.
- B. Elaborar o adaptar un manual contable y catálogo de cuentas de acuerdo a la estructura programática elaborada por la contaduría General de la República para generar información sistematizada, donde se refleje la situación financiera de la Municipalidad en una fecha determinada que facilite la toma de decisiones oportunas, con la que contribuirá a mejorar y transparentar la gestión municipal de cada uno de los periodos fiscales, mediante la elaboración a más tardar a los diez días del mes siguiente de los estados financieros como ser:
 - Estado de Situación Financiera;
 - Estado de Pérdidas y Ganancias;
 - Estado de Flujo de Efectivo;
 - Estado de Cambios en el Patrimonio; y,
 - Notas Explicativas de los Estados Financieros.

Estos Estados Financieros deben quedar firmados y ser notificados mensualmente a la Corporación Municipal para que conozcan la situación financiera de la Municipalidad.

11. NO EXISTEN AUXILIARES CONTABLES QUE VALIDEN LOS REGISTROS DE LAS CUENTAS POR PAGAR.

Al analizar las rendiciones de cuentas elaboradas por la Administración Municipal de Tambla, Lempira durante el período 2010-2014 se evidenciaron registros de obligaciones pendientes de cancelar y pagos a obligaciones, que no pudieron validarse ya que no existen auxiliares contables, donde se consignen los documentos que dieron origen a la obligación como ser facturas al crédito, contratos, los abonos mediante orden de pago y los saldos de cada uno de los proveedores de los servicios y bienes al final de un período fiscal. Se detallan los valores registrados en rendiciones de cuentas así:

Registro de cuentas pendientes de pagos:

Objeto	Descripción	Año	Valor en L.
400	Bienes Capitalizables	2014	139,834.00
700	Servicios de la deuda y disminución de otros pasivos	2014	400,000.00

Registros de pagos:

Objeto	Descripción	Año	Valor en L.
700	Servicios de la deuda y disminución de otros pasivos (Gasto corriente)	2015	46,945.00
700	Servicios de la deuda y disminución de otros pasivos (Gasto de capital)	2015	147,066.70

Incumpliendo la *LEY ORGANICA DEL PRESUPUESTO ARTICULO 96 OBJETO DEL SUBSISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.*

Mediante oficio N° 040-2015-DAM-CFTM de fecha 01 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Mirian Yaleny Serrano, Contadora Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 02 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente: “fue que a la hora de ingresar los datos en la plataforma del SAMI por error se ubicó un dato en las obligaciones contraídas que no era real por lo que quedo un pago pendiente de Ciento Treinta y Nueve Mil Ochocientos Treinta y Cuatro Lempiras Exactos (Lps. 139,834.00) cuando el proyecto quedo terminado en el año 2014 por lo que no quedaba ninguna obligación pendiente de pago. En el renglón de la 700 no se cuenta con un auxiliar de las cuentas por pagar por lo que solo se dejó un aproximado y no se hizo un detalle exacto, por lo que en la forma 02 de Egresos en el objeto del gasto 775 de la Rendición de Cuentas GL se refleja un monto de Cuatrocientos Mil Lempiras Exactos (Lps. 400,000.00) y hasta el 30 de junio del 2015 solo se ha pagado la cantidad de Cuarenta y Seis Mil Novecientos Cuarenta y Cinco Lempiras Exactos (Lps. 46,945.00) por lo que el saldo que quedo de este renglón se realizara un traslado algún proyecto que lo necesite. También en la misma forma se encuentra el objeto del gasto 752 este valor se completó por los diferentes compromisos que la Municipalidad ha suscrito en la ejecución de proyectos, este se creó con el remanente del año 2014 por la cantidad de Ciento Sesenta Mil Setecientos Ochenta y dos con 92/100 (Lps160,782.92) por lo que hasta el 30 de junio solo se pagó la cantidad de Ciento Cuarenta y Siete Mil Sesenta y Seis con 70/100 (Lps147,066.70) ya que no se contó con un auxiliar de cuentas por pagar bien detallado pudo haber una confusión de objeto de gasto al momento de codificar una orden, según recomendaciones para el siguiente año se trabajara con un detalle exacto de las cuentas por pagar para evitar este tipo de problemas.”

Lo anterior puede ocasionar que se desconozca el saldo de cuentas por pagar, por lo tanto la Municipalidad podría estar efectuando pagos irreales a saldos desconocidos.

RECOMENDACIÓN N° 11
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Solicitar en sesión de Corporación al señor Alcalde que ordene a quien corresponda que de manera inmediata realice las conciliaciones de saldos con los proveedores descritos, para determinar si en realidad se adeudan o no los valores comparando estas deudas con documentación soporte pertinente y competente; asimismo a partir de esta fecha se establezcan adecuados controles sobre las cuentas por pagar, elaborando un control de cuentas por pagar en la cual se describa: la fecha de la compra, número de la orden de compra, nombre del proveedor, valor de la compra, descripción de la compra, fecha de pago; también deberá emitir órdenes de compra por cada solicitud que se realice, evitando en todo momento

pagos en efectivo, registrando cada movimiento de dicha cuenta, de manera que se conozca de manera oportuna y con registros propios de la Municipalidad.

12. REGISTROS EN INFORMES DE RENDICIONES DE CUENTAS NO SON IGUALES A LOS DATOS VERIFICADOS EN LAS BASES DE DATOS DE INGRESOS Y GASTOS.

Al revisar los Ingresos Corrientes obtenidos por la Municipalidad de Tambla, Lempira durante el período de auditoría del 01 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015, reflejados en la forma 01 de las Rendiciones de Cuentas, presentan diferencias en algunos años según nuestra revisión así:

Mes/Año	Saldos según registros	Saldos según auditoría	Diferencia
2012	590,380.87	108,235.58	482,145.29
2013	565,966.49	526,281.21	39,685.28
2014	476,720.32	340,072.22	136,648.10
Total	1,633,067.68	974,589.01	658,478.67

Los Ingresos de Capital obtenidos por la Municipalidad de Tambla, Lempira durante el período de auditoría del 01 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015, reflejados en la liquidación de presupuesto, presentan diferencias en algunos años según nuestra revisión así:

Mes/Año	Saldos según registros	Saldos según auditoría	Diferencia
2012	6,437,903.01	6,437,744.21	158.80
2013	15,377,734.04	14,677,693.44	700,040.60
2014	13,169,363.94	13,167,163.94	2,200.00
Total	34,985,000.99	34,282,601.59	702,399.40

Los gastos obtenidos por la Municipalidad durante el período fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, reflejados en la forma 03 Egresos Consolidados de la Rendición de Cuentas asciende a un monto de **TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS VEINTIOCHO LEMPIRAS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (L3,655,628.84)** de acuerdo a nuestra revisión se determinó un valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS CUATRO MIL CUATROCIENTOS DIECINUEVE LEMPIRAS CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS (L3,604,419.76)**, existiendo una diferencia de **CINCUENTA Y UN MIL DOSCIENTOS NUEVE LEMPIRAS CON OCHO CENTAVOS (L51,209.08)**.

Los gastos obtenidos por la Municipalidad durante el período del 01 de enero al 30 de junio de 2015, reflejados en la forma 03 Egresos Consolidados de la Rendición de Cuentas asciende a un monto de **DOS MILLONES VEINTISÉIS MIL OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON VEINTITRÉS CENTAVOS (L2,026,089.23)** de acuerdo a nuestra revisión se determinó un valor de **DOS MILLONES TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON VEINTITRÉS CENTAVOS (L2,032,839.23)**, existiendo una diferencia de **SEIS MIL SETECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (6,750.00)**.

Los gastos obtenidos por la Municipalidad durante el período fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, reflejados en la forma 03 Egresos Consolidados de la Rendición de Cuentas asciende a un monto de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON VEINTIDÓS CENTAVOS (L5,492,554.22)** de acuerdo a nuestra revisión se determinó un valor de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SETECIENTOS VEINTINUEVE LEMPIRAS CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS (L5,493,729.93)**, existiendo una diferencia de **UN MIL CIENTO SETENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SETENTA Y UN CENTAVOS (L1,175.71)**.

Los gastos obtenidos por la Municipalidad durante el período fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, reflejados en la forma 03 Egresos Consolidados de la Rendición de Cuentas asciende a un monto de **DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (L2,930,569.32)** de acuerdo a nuestra revisión se determinó un valor de **DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL NOVECIENTOS VEINTINUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L2,930,929.40)**, existiendo una diferencia de **TRESCIENTOS SESENTA LEMPIRAS CON OCHO CENTAVOS (L360.08)**.

Incumpliendo lo establecido en la **LEY ORGANICA DEL PRESUPUESTO ARTÍCULO 95 FUNCIÓN DEL SUBSISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.**

Mediante oficio N° 37-2015-DAM-CFTM de fecha 30 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Flor De María Serrano Milla, Tesorera Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 30 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “esto se debe a que al momento de formular el presupuesto de ingresos se hace un aproximado de lo que se pretende recaudar durante el año, dejando además abiertos algunos renglones que posiblemente se podrían utilizar durante en el curso del año, señalando también que hay actividades comerciales que disminuyen o desaparecen, como es el caso de las mini y pequeñas pulperías así como billares, tejeros, talleres de mecánica entre otros; en cuanto a los ingresos de capital este se debe a que en ocasiones las Transferencias no se reciben totalmente en el año que corresponden pero en el presupuesto se hace mención de la totalidad de estos.

Asimismo mediante oficio N° 35-2015-DAM-CFTM de fecha 30 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Flor De María Serrano Milla, Tesorera Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 30 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “las diferencias encontradas en el año 2010 desconozco su causa exacta por no haber laborado como Tesorera Municipal ya que inicie en marzo del año 2011, pero según lo que pude observar esta diferencia se debió a información incompleta en los rentísticos en especial el del último trimestre 2010, por lo que a partir del año 2011 puedo decir que estas diferencias se deben a confusión en el objeto del gasto ya que en la base de datos de Excel y la Rendición de Cuentas los valores no coinciden por error en el objeto de Gasto, caso que se repite en los años donde ya contamos con el Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT), los cuales se han cometido de forma involuntaria, pero que por la situación actual trataremos de evitarlo.”

Esto puede ocasionar que no se cuente con información fidedigna en ingresos y gastos para la toma de decisiones por parte de la Administración Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 12 **A LA TESORERA MUNICIPAL.**

Se deberán llevar registros íntegros en la base de datos de los ingresos y gastos los cuales deben ser verificados al momento de ser migrados al Sistema de Administración Municipal Integral (SAMI) para general la Rendición de Cuentas GL, con cifras correctas.

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES.

Desde la fecha de salida de la auditoría 27 de noviembre de 2015 a la fecha de emisión de este informe 19 de junio de 2019; no hemos tenido conocimiento o recibida comunicación por parte de las autoridades de la Alcaldía Municipal de Tambla, Departamento de Lempira, de hechos subsecuentes u operaciones que pudieran afectar la opinión y consecuentemente el Estado de Ejecución Presupuestaria en su conjunto; en las fechas antes expresadas.

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES.

1. NO SE CUMPLIÓ CON UNA RECOMENDACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR.

Realizamos el seguimiento de las recomendaciones incluidas en el informe de auditoría **N° 044-2010-DAM-CFTM-AM-A**, que cubrió el período del 17 de septiembre de 2008 al 30 de septiembre de 2010, notificado el 04 de agosto de 2013. Este informe corresponde a una auditoría del Tribunal Superior de Cuentas con 7 recomendaciones, 2 de control interno y 5 de cumplimiento para ser implementadas por la Municipalidad de Tambla, Departamento de Lempira. Nuestra revisión demostró que una recomendación no fue implementada la cual lleva como título. **La municipalidad no está cumpliendo con lo establecido en la ley de transparencia y acceso a la información pública** a continuación ver cuadro con la recomendación:

Nº	Nº-DE- Informe	Fecha-de- envío-del- Informe	Recomendación-Formulada	Nº-de- recomendación- incumplida	Nombre-y-cargo-de- la-persona-a-que-se- le-formula-la- recomendación
Recomendaciones-de-Legalidad					
1ª	Nº-044- 2010-DAM- CFTM-AM- Aª	01-de- agosto-de- 2013ª	Designar una persona para que atienda las solicitudes presentadas por los habitantes del municipio o interesados en alguna información relacionada con el quehacer municipal, para lo cual puede solicitarse apoyo al Instituto de Acceso a la Información Pública, para capacitar a un empleado municipal ya existente.ª	2ª	Remberito-Ruiz- Alveto, Alcalde- Municipalª

Ver anexo 3, página 60.

Incumpliendo lo establecido en: **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79.**

Incumpliendo lo establecido en la **LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS, ARTÍCULO 79.-RECOMENDACIONES.**

Mediante oficio N° 02/2015-CTSC-MTL de fecha 19 de octubre de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor Remberito Ruiz Alveto, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien hasta la fecha no se obtuvo ninguna respuesta por parte del señor Alcalde Municipal.

Lo anterior puede ocasionar multas y sanciones por la reiteración de deficiencias de control determinadas por el Tribunal Superior de Cuentas, las cuales son de obligatorio cumplimiento, ameritando la aplicación de lo establecido en el reglamento de sanciones.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Dar cumplimiento a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, que establece que los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizador y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión, una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal y así evitar responsabilidades administrativas por el no cumplimiento.

Tegucigalpa M.D.C., 16 de agosto de 2019.

FREDIS JEOVANNY CASTRO G.
Supervisor de Auditoría II

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

HORTENCIA E. RUBIO REYES
Gerente de Auditorías Sector Municipal