



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

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
LEGAL

PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD DE VICTORIA,
DEPARTAMENTO DE YORO

INFORME
Nº 009-2019-DAM-CFTM-AM-A

POR EL PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 09 DE SEPTIEMBRE DE 2009
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2019

MUNICIPALIDAD DE VICTORIA
DEPARTAMENTO DE YORO



002

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

INFORME
Nº 009-2019-DAM-CFTM-AM-A

PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 09 DE SEPTIEMBRE DE 2009
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2019

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

OFICIO DE NOTIFICACION

Tegucigalpa M.D.C. 25 de agosto de 2025

Oficio No.446-2025-SG-TSC

Señores

Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Victoria
Departamento de Yoro
Su Oficina

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

El Infrascrito Secretario General Adjunto del Tribunal Superior de Cuentas Notifica a usted, copia debidamente autenticada del Informe No. 009-2019-DAM-CFTM-AM-A, correspondiente a la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, Practicada a la Municipalidad de Victoria, Departamento de Yoro, por el periodo comprendido del 09 de septiembre de 2009 al 30 de septiembre de 2019.

En tal sentido, con la recepción del presente Informe se oficializa la formal entrega del mismo, para los efectos legales consecuentes.

ABG. OLIVER HOMERO FUNES ARRIAGA

Secretario General Adjunto TSC



Andy Fabricio Coto Figueroa
1810-1987-00382
Secretario Municipal

Recibido 04/11/2025
AD



MUNICIPALIDAD DE VICTORIA,
DEPARTAMENTO DE YORO



003

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

RESUMEN EJECUTIVO

PÁGINA

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

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

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

A. INFORME DE CONTROL INTERNO	8-9
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	10-30

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME DE LEGALIDAD	32
B. CAUCIONES	33-34
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	35

D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES
REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS 35-55

CAPÍTULO V

004

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

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA 57-102

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES 104

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS
ANTERIORES 106-107

ANEXOS 108-111





005

RESUMEN EJECUTIVO

A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN:

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Victoria Departamento de Yoro, se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2019 y de la Orden de Trabajo N° 009-2019-DAM-CFTM de fecha 14 de octubre de 2019.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

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

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

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

Para cumplir con lo señalado y dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa le solicité 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.

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 Victoria, Departamento de Yoro, cubriendo el período comprendido del 09 de septiembre 2009 al 30 de septiembre de 2019 con énfasis en la revisión de los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Presupuesto, Servicios Personales (100), Servicios no Personales (200), Materiales y Suministros (300), Bienes Capitalizables (400), Transferencias Corrientes (500), Seguimiento de Recomendaciones, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP).



En el desarrollo de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Victoria, Departamento de Yoro, 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 TSC, evaluamos el control interno para conocer los procesos administrativos, financieros y contables para registrar las operaciones y la gestión institucional, obtener una comprensión de las operaciones de la entidad, definir el nivel de materialidad, evaluar los riesgos de la auditoría para obtener sus objetivos y se programó la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a emplear, así como se determinó la muestra a ser revisada.

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

1. Entrevistas con funcionarios y empleados de la Municipalidad de Victoria, Departamento de Yoro.
2. Revisión de la documentación necesaria para realizar la auditoría se solicitó por escrito mediante oficios.
3. Análisis de la documentación soporte del período sujeto a revisión presentada a la comisión;
4. Examinamos la efectividad y confiabilidad de los procedimientos presupuestarios administrativos y de control interno;
5. Pruebas, analíticas y revisión a detalle de la muestra seleccionada, como también de los desembolsos efectuados por la Municipalidad, así como sus saldos;
6. Pruebas de cálculos;
7. Confirmaciones; e Inspecciones físicas de bienes municipales, obras públicas y del personal que labora para 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 los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Victoria, Departamento de Yoro, por el período terminado el 16 de marzo de 2020, así como los 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 Victoria, Departamento de Yoro.



007

OPINIÓN:

En el curso de nuestra auditoría se encontraron algunas deficiencias que ameritan atención prioritaria de las autoridades superiores de la Municipalidad de Victoria, Departamento de Yoro, estas son:

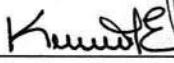
1. La Administración Municipal tiene Cuentas por Cobrar con antigüedad mayor o igual a cinco (5) Años.
2. Falta de documentación soporte en las órdenes de pago.
3. Pago de multa al Servicio de Administración de Rentas (SAR) por Incumplimiento en la presentación de declaración mensual de las retenciones.
4. Mobiliario y equipo de oficina que no se encuentra físicamente en la Municipalidad.
5. Pagos en concepto de prestaciones laborales a personal pagado bajo la modalidad de subsidio.
6. Inconsistencias en el cálculo del décimo cuarto mes de salario.
7. Pago doble de dieta a Regidora Municipal.
8. Los Gastos de Funcionamiento exceden el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades.
9. El Presupuesto Municipal no se somete a consideración en las fechas que establece la Ley de Municipalidades.
10. La Administración Municipal no realizó la retención del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta.
11. La Administración Municipal no cumple con el proceso de licitación para la ejecución de Obras Públicas de acuerdo a lo establecido por Ley de Contratación del Estado y a las Disposiciones Generales del Presupuesto.
12. Se otorgó anticipo superior a lo establecido por la Ley de Contratación del Estado.
13. En la Administración Municipal se han contratado parientes de los miembros de la Corporación Municipal y/o Funcionario Municipal.
14. Pagos de contratos de obras a familiares de miembros de la Corporación Municipal.
15. La Corporación Municipal aprobó la depuración de la base de datos del departamento de Catastro Municipal.
16. Pago incorrecto al Servicio de Administración de Rentas (SAR) por Retención del Impuesto sobre la Renta (12.5%).
17. Cálculo incorrecto de Impuesto sobre la Renta al Alcalde Municipal.
18. No se encontraron algunas órdenes de pago.
19. Inadecuado procedimiento en el pago de subsidios a instituciones gubernamentales.



- 20.Otorgamiento de subsidios y ayudas sociales sin documentación soporte
- 21.No se cumple con el número de Cabildos Abiertos estipulados en la Ley de Municipalidades
- 22.Pagos de salario adelantado al Alcalde Municipal sin la debida aprobación de la Corporación Municipal y sin la respectiva documentación soporte.
- 23.La Municipalidad no cumplió oportunamente con algunas de las recomendaciones emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas en el Informe de Auditoría No. 063/2009-DASM-CFTM

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de Victoria, Departamento de Yoro, no presenta razonablemente en todos los aspectos de importancia los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M. D. C. 24 de febrero de 2025



Karla Janeth Escobar Gómez
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales



009

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los artículos 3, 4, 5 (numeral 4) 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento al Plan de Auditoría anual 2019 y de la Orden de Trabajo N° 009-2019-DAM-CFTM de fecha 14 de octubre de 2019.

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 presenta razonablemente, los montos presupuestados, ejecutados y terminados al 31 de diciembre de 2018 de conformidad con las Normas Presupuestaria;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidos en el informe de auditoría.

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 Victoria, Departamento de Yoro, por el período comprendido del 09 de septiembre de 2009 al 30 de septiembre de 2019, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Presupuesto, Servicios Personales (100), Servicios no Personales (200), Materiales y Suministros (300), Bienes Capitalizables (400), Transferencias Corrientes (500), Propiedad, Planta y Equipo, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar y Seguimiento de Recomendaciones, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP).

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

- 1) El archivo institucional no está completo; ya que hay alguna información que fue decomisada por el Ministerio Público.
- 2) Las cifras presentadas en la Rendición de Cuentas presentan inconsistencias.
- 3) No cuentan con expedientes administrativos y técnicos de las obras ejecutadas.



010

D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

Las actividades de la Municipalidad de Victoria, Departamento de Yoro se rigen por la Constitución de la República, Ley Orgánica del TSC y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Marcos Rectores del Control Interno, Externo y Auditoria Interna y otras disposiciones de la Secretaría de Finanzas para el registro contable y presupuestario, así como la información financiera publicada y los resultados de las operaciones.

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

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

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional de la Institución está constituida así:

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel de Ejecutivo	Alcalde Municipal, Vice Alcalde
Nivel Apoyo:	Auditor Municipal, Secretaria Municipal, Tesorera Municipal
Nivel de Operativo:	Oficial Municipal de la Mujer, Contabilidad y Presupuesto, Catastro Municipal, Unidad Técnica Municipal, Directora de Justicia Municipal, Oficial de Información Pública, Unidad Municipal Ambiental, Coordinadora de la Niñez y Juventud, Coordinador Desarrollo Municipal, Motorista, Conserje, Vigilante, ASEADORA.



011

G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado y que comprende del 09 de septiembre 2009 al 30 de septiembre de 2019, los ingresos examinados ascendieron a **CIENTO CINCUENTA MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS VEINTISÉIS LEMPIRAS CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS (L150,899,426.37)**, los egresos examinados y que comprenden del 09 de septiembre 2009 al 30 de septiembre de 2019 ascendieron a **CIENTO DOS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CUARENTA Y DOS CENTAVOS (L102,580,788.42)**. (Ver anexo No. 1, página 109).

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados principales que ejercieron funciones durante el período examinado, se detallan en el **anexo No.2, página 110**.

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME

B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA



Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Victoria,
Departamento de Yoro
Su Oficina



013

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Victoria, Departamento de Yoro, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado, con base en nuestra auditoría y no limita las acciones que pudieren ejercerse si posteriormente se conocieran actos que den lugar a responsabilidades.

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

En nuestra opinión, excepto por los efectos adversos que pudieren ocasionar los asuntos mencionados en el párrafo anterior, el Estado de Ejecución Presupuestaria, presentado por la Municipalidad de Victoria, Departamento de Yoro, 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 2018, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, MDC. 24 de febrero de 2025



Karla Janeth Escobar Gómez

Jefe del Departamento de Auditorías Municipalidades

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO



015

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

FORTALECIENDO EL SISTEMA DE CONTROL PREVENIMOS LA CORRUPCIÓN

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Victoria,
Departamento de Yoro
Su Oficina



016

Señores Miembros de la Corporación Municipal

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Victoria, Departamento de Yoro, por el período comprendido del 09 de septiembre de 2009 al 30 de septiembre de 2019 y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 24 de febrero de 2025.

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

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

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

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

1. No se realizan arqueos a los fondos de Caja General y Caja Chica.
2. No existen expedientes individuales por contribuyente y por tipo de impuesto



3. Los formatos de declaración jurada utilizados por la Municipalidad no se encuentran pre-numerados.
4. La información de las fichas catastrales se encuentra escrita con lápiz grafito.
5. Las conciliaciones bancarias no se efectúan dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente.
6. La Administración Municipal no mantiene un registro contable de las cuentas y documentos por pagar.
7. Algunos expedientes de los miembros de la Corporación Municipal no se encuentran completos.
8. En algunas órdenes de pago no se registró información relevante y suficiente
9. Los montos de algunas obras presentan inconsistencias en los informes de proyectos de la Rendición de Cuentas.
10. Inadecuada clasificación del gasto, ayudas sociales registradas como subsidios.
11. Inconsistencias en las fichas catastrales utilizadas por la Municipalidad para el cálculo y cobro del impuesto sobre bienes inmuebles.
12. El Departamento de Catastro Municipal no cuenta con el total de las fichas catastrales y a su vez no actualiza los valores.
13. No existe correlatividad en el uso de los talonarios de ingresos y en las órdenes de pago.
14. El Departamento de Control Tributario no mantiene expedientes de los permisos de operación otorgados, ni por los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos.
15. Existen algunos cobros que realiza la Municipalidad que no se encuentran categorizados.
16. Algunos impuestos cobrados por la Municipalidad no están contemplados en el Plan de Arbitrios.
17. Los recibos de ingresos carecen de información adecuada para su verificación.
18. El Sistema de Administración Financiera Tributaria (SAFT) presenta irregularidades entre los departamentos de catastro municipal y control tributario hacia el departamento de tesorería.

Tegucigalpa, MDC. 24 de febrero de 2025


Karla Janeth Escobar Gómez
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales





DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. NO SE REALIZAN ARQUEOS A LOS FONDOS DE CAJA GENERAL Y CAJA CHICA

Al evaluar el control interno al rubro de caja y bancos, se encontró que no se realizan arqueos sorpresivos periódicamente a las personas que manejan el fondo de la caja general y la caja chica, a los fondos que se captan de los contribuyentes y otros valores manejados en la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECL-V-01 Prácticas y Medidas de Control; TSC-NOGECL-V-16 Arqueos Independientes, TSC-NOGECL-V-21, Dispositivos de Control y Seguridad.

Mediante Oficio N° 016-009-2019-MVY de fecha 26 de noviembre de 2019, el equipo de auditoría solicitó al señor Sandro Ovilson Martínez Urbina Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 06 de diciembre de 2019 manifestando lo siguiente: “**Arqueos de caja chica y caja general (1)**: Para realizar los arqueos de caja chica y caja general se designará, a partir de la fecha, a la joven Kensy Elizabeth Medina Archaga, con el apoyo del Departamento de Auditoría Interna. Dichos arqueos se realizarán con una frecuencia no mayor a tres meses y de forma sorpresiva”.

Lo anterior ocasiona que no exista un manejo adecuado de los fondos y pone en riesgo la legalidad y veracidad del manejo del mismo, corriendo el riesgo que los fondos sean utilizados en actividades que no correspondan a las de la Municipalidad y que estos no se depositen en forma íntegra.

RECOMENDACIÓN N°1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Delegar a una persona distinta al área de caja y bancos para que realice los arqueos a los fondos de caja general y caja chica, de una manera sorpresiva y periódica de lo revisado como lo establece la Ley.

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

Mediante la evaluación del Control Interno del área de Ingresos se comprobó, que la Municipalidad no lleva expedientes individuales por tipo de impuesto, ya que, al revisar los cobros por impuesto de Industria, Comercio y Servicios, únicamente se archivan las declaraciones de ingresos, de manera general y no individual como es lo correcto, por lo tanto, no existe un historial del contribuyente el cual sirva como base para conocer el recorrido comercial en un momento específico. Asimismo, se verificó que a las fichas catastrales no se les adjunta los permisos de construcción; Ejemplos a continuación:



019

(Valores expresados en Lempiras)

Contribuyente	Impuesto Determinado	Fecha	Observación
Francisca Castellón	203.11	18/05/2017	No tienen expedientes individuales, ni cuenta con valor de declaración, no describe la actividad.
	282.80	10/01/2018	
	84.87	29/08/2019	

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante Oficio N° 018-009-2019-MVY de fecha 26 de noviembre de 2019, el equipo de auditoría solicitó al señor Héctor Ariel Aguirre de León, Jefe de Control Tributario, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 02 de diciembre de 2019 manifestó lo siguiente: “Que a partir de la fecha se estarán realizando y actualizando expedientes individuales por contribuyente y tipo de impuesto; Igualmente se solicitará al departamento a quien competía los formatos de declaraciones de: Industria y comercio, Declaración individual de ingresos, Tarjetas únicas por contribuyentes, Estas ya preenumeradas”.

Como consecuencia de lo anterior se dificulta la labor de revisión, al no contar con expedientes que reúnan la información completa de los contribuyentes, igualmente altera la veracidad de los cálculos efectuados.

RECOMENDACIÓN N°2 AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

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

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

3. LOS FORMATOS DE DECLARACIÓN JURADA UTILIZADOS POR LA MUNICIPALIDAD NO SE ENCUENTRAN PRE-NUMERADOS

Al revisar el rubro de Ingresos, se comprobó que los formatos de Declaración Jurada de Ingresos sobre volumen de ventas, Impuesto Personal e Impuesto sobre Bienes Inmuebles no están debidamente pre-numerados como mecanismo de control, por lo que es difícil su verificación.



Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-01: Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V-17: Formularios Uniformes.

Mediante Oficio N° 016-009-2019-MVY de fecha 26 de noviembre de 2019, el equipo de auditoría solicitó al señor Sandro Ovilson Martínez Urbina, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 06 de diciembre de 2019 manifestando lo siguiente: “**Formatos de declaración jurada (5):** Los formatos de declaración jurada que se han venido utilizando no están enumerados (por desconocimiento), sin embargo, se ha ordenado a una imprenta la elaboración de dichos formatos, para utilizarse a partir del mes de enero de 2020”.

Mediante Oficio N° 175-009-2019-MVY de fecha 18 de octubre de 2021, el equipo de auditoría solicitó al señor Sandro Ovilson Martínez Urbina, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 28 de octubre de 2021 manifestando lo siguiente: “Los formatos de declaración jurada que se venían utilizando en Control Tributario no se enumeraban, por desconocimiento de tal medida, ya que las mismas se sustentaban mediante firma de cada contribuyente, al declarar su información de ingresos. Después de lo recomendado por el TSC se han mandado a imprimir formatos pre-enumerados de declaración de ingresos, mismos que ya se están utilizando. De igual manera se ha ordenado al departamento de Catastro Municipal la revisión y actualización de información en las fichas de Propietarios de Bienes Inmuebles para un adecuado cálculo y cobro de dicho impuesto”.

El no tener formatos de declaración jurada pre-numerados para las diferentes transacciones, ocasiona que no se puedan evidenciar de forma inmediata y confiable los pagos realizados por los contribuyentes como también las obligaciones que se encuentren pendientes.

RECOMENDACIÓN N°3 AL ALCALDE MUNICIPAL

Proveer al Departamento de Control Tributario formatos pre-numerados de las diferentes declaraciones realizadas por los contribuyentes, así como otros formatos relacionados a la recaudación de ingresos, e instruir al Jefe de Control Tributario, para que estas sean utilizadas en un orden lógico y proporcione fácil manejo de registro y verificación.

4. LA INFORMACIÓN DE LAS FICHAS CATASTRALES SE ENCUENTRA ESCRITA CON LÁPIZ GRAFITO

Al analizar el rubro de Ingresos, se comprobó que la información reflejada en cálculos para cancelación de impuestos, en las fichas catastrales se encuentra escrita con lápiz grafito, por ejemplo:

Contribuyente	Impuesto Determinado (L)	Fecha	Tipo de impuesto
Francisca Castellón	282.80	10/01/2018	Bienes Inmuebles
Santos Norberta Ramírez	107.41	19/11/2014	Bienes Inmuebles
Doris Alicia Banegas Zuniga	308.54	Sin fecha	Bienes Inmuebles



Contribuyente	Impuesto Determinado (L)	Fecha	Tipo de impuesto
Joaquín Banegas	186.90	Sin fecha	Bienes Inmuebles
Augusto Banegas	56.70	Sin fecha	Bienes Inmuebles

021

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGEKI-VI-02: Calidad y Suficiencia de la Información y TSC-PRICI-06: Prevención.

Mediante Oficio N° 019-009-2019-MVY de fecha 26 de noviembre de 2019, el equipo de auditoría solicitó al señor Cristian Elazar Landa Bonilla, Jefe de Catastro Municipal Tributario, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 02 de diciembre de 2019 manifestando lo siguiente: “la información de las fichas catastrales se encuentra en lápiz grafico debido a que se siguió el proceso anterior del llenado de las mismas; en esta fecha me comprometo a presentar en la conferencia de salida todas las fichas desde el 09 de septiembre 2009 hasta el 30 de septiembre 2019 corregidas y subsanadas en un 100%; Así mismo hago de su conocimiento que a partir de la fecha ya no ocupo el cargo de Jefe de Catastro, ya que se cumplió la fecha de reintegración de la jefe de catastro municipal la señora Keyla Damari Cruz Velásquez”.

Lo anterior ocasiona que los cálculos de impuestos registrados en las fichas catastrales puedan ser alterados y no enterar el valor que realmente corresponde a las arcas municipales pudiendo provocar un perjuicio económico.

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

Llenar toda la información de las fichas catastrales con lápiz tinta para evitar borrones y alteraciones de las mismas.

5. LAS CONCILIACIONES BANCARIAS NO SE EFECTUAN DENTRO DE LOS PRIMEROS DIEZ (10) DIAS HÁBILES DEL MES SIGUIENTE

Al evaluar el Control Interno de Caja y Bancos, se constató y de acuerdo a lo manifestado por el Contador Municipal, no se realizan las conciliaciones de las cuentas bancarias mensualmente después de los 10 primeros días hábiles del mes siguiente, porque el banco no envía a tiempo los estados de cuenta, y se pasan después de los diez días.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGEKI-V-07: Autorización y Aprobación de Transacciones y Operativos, TSC NOGEKI-V-10: Registro Oportuno.

Mediante Oficio N° 020-009-2019-MVY de fecha 26 de noviembre de 2019, el equipo de auditoría solicitó al señor Nahún Helí Domínguez Ramírez, Encargado de Presupuesto y Contabilidad, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 02 de diciembre de 2019 manifestando lo siguiente:



022

- a) "Las Conciliaciones Bancarias del periodo a auditar se encuentran disponibles desde la llegada de la Comisión del Tribunal superior de Cuentas.
- b) Si han existido periodos (meses) en los cuales, las mismas, no sean elaborado en los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente, por falta de fluidez de la documentación e información de Tesorería Municipal, sobre todo, documentación de egresos que debe contabilizarse a tiempo.
- c) Se ha solicitado a la Tesorería Municipal mayor énfasis para poner a disposición del Departamento de Presupuesto y Contabilidad la documentación e información financiera que debe ser registrada a tiempo, para evitar atraso en la elaboración de conciliaciones bancarias y otros controles auxiliares que maneja el Departamento.
- d) El Departamento de Presupuesto y Contabilidad se compromete, a partir de la fecha, a elaborar las conciliaciones bancarias en la fecha que corresponde, según las normas de Control Interno, ya sugeridas por el honorable Tribunal Superior de Cuentas".

Según lo manifestado por el encargado de Presupuesto y Contabilidad las conciliaciones se encuentran disponibles a partir de la llegada de la Comisión del Tribunal Superior de Cuentas, manifestando que algunas se han presentado extemporáneamente, a raíz de la falta de comunicación con el Departamento de Tesorería."

Lo anterior ocasiona que la Administración Municipal no cuente con información oportuna para la toma de decisiones, en relación a asuntos que requieran fondos para su ejecución.

RECOMENDACIÓN N°5 AL CONTADOR MUNICIPAL

Elaborar las conciliaciones bancarias dentro de los primeros diez días hábiles del mes siguiente, de manera que faciliten revisiones posteriores, estas deberán ser firmadas y selladas por el Contador y revisadas y aprobadas por el Alcalde Municipal.

RECOMENDACIÓN N°6 AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir por escrito al Contador Municipal para que proceda a elaborar las Conciliaciones Bancarias en los primeros 10 días hábiles del siguiente mes.

6. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO MANTIENE UN REGISTRO CONTABLE DE LAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR

Al revisar la documentación soporte de las cuentas y documentos por pagar que maneja la Administración Municipal de Victoria, Departamento de Yoro, se comprobó que se realizan compras al crédito con varios proveedores de materiales y servicios, pero dichas compras no son registradas en los libros contables como cuentas por pagar al momento de su adquisición sino, hasta el momento de la cancelación de la factura, ejemplos a continuación:

Nombre del contratista o proveedor	Nº de identidad o RTN.	Cantidad adeudada a la fecha de revisión (L)
Alicia Vargas Palma	1810-1968-00281	674,417.00
Juan Miguel Girón Hernández	1801-1949-00064	3,130,500.00
Suministros Eléctricos (SEL).	05019995092273	390,307.41
Total		4,195,224.41



023

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control; TSC-NOGECI V-10: Registro Oportuno.

Mediante Oficios N° 055-009-2019-MVY de fecha 05 de febrero de 2020 y Oficio N° 059-009-2019-MVY de fecha 12 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor Sandro Ovalson Martínez Urbina, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 12 de febrero de 2020 manifestando lo siguiente: “en respuesta al Oficio N° 059-009-2019-MVY, relacionado a solicitud de información sobre cuentas por pagar durante al periodo sujeto a auditoria (09 de septiembre de 2019), ACLARO lo siguiente:

La Municipalidad de Victoria, durante mi gestión ha trabajado casi al 100% mediante compras al crédito con diferentes proveedores de bienes y servicios, para cumplirle a la población con la demanda de sus proyectos.

Los créditos que han obtenido desde el 2010 han sido mediante mi gestión directa con los proveedores, porque la Municipalidad de Victoria no cuenta con departamento de compras.

Sobre las cuentas por pagar o compromisos generados de forma continua, no se podría manejar un saldo o valor exacto en alguna fecha específica, debido a que han sido varios proveedores y porque casi semanalmente se han venido adquiriendo nuevos compromisos y cancelando otros.

Los compromisos adquiridos con los proveedores han contado con el aval de firma y sello Municipal, por lo que la Tesorera Municipal ha pagado los documentos que cuentan con dicho aval y autorizados por mi persona. La mayoría de créditos adquiridos, fuera del Municipio han estado relacionados a proyectos de electrificación y compra de equipo de oficina y equipo civiles. Los materiales de construcción (de ferretería) se han manejado vía crédito, con un proveedor local (Reyes Comercial), que nos da plazo de pago, según la disponibilidad de la Transferencia de gobierno, igual que el proveedor de servicios de maquinaria para proyectos carreteros (Juan Miguel Girón).

No se cuenta con un listado exacto y total de cuentas por pagar durante los años anteriores, se han manejado los pagos a proveedores mediante estados de cuentas (y facturas) debidamente revisados y autorizados por mi persona”.

Lo anterior ocasiona que se desconozca el monto de las obligaciones contraídas por la municipalidad a una fecha determinada, como también se desconoce el monto de los pagos realizados a los proveedores, lo que puede generar pagos de más a los proveedores.

RECOMENDACIÓN No.7 AL ALCALDE MUNICIPAL

Llevar un registro contable de las compras al crédito que realice la Municipalidad con los diferentes proveedores ya sean estos de servicios o materiales ya que esto es muy importante y sano para una buena administración de la institución.

7. ALGUNOS EXPEDIENTES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL NO SE ENCUENTRAN COMPLETOS

Al evaluar el Control Interno al rubro de Recursos Humanos, se comprobó en la muestra seleccionada que, los expedientes de algunos miembros de la Corporación Municipal, no se encuentran completos, por ejemplo:

1024

Empleado	Cargo	Fecha Ingreso	Documentación faltante
Ovilson Martínez Urbina	Alcalde Municipal	25/01/2010	Hoja de vida, fotografía, títulos o diplomas profesionales, hoja de antecedentes penales, solvencia Municipal, declaración Jurada de bienes, caución.
Jorge Enrique Herrera	Regidor N°3	25/01/2018	Hoja de vida, fotografía, títulos o diplomas profesionales, hoja de antecedentes penales, solvencia Municipal, declaración Jurada de bienes, caución, copia del RTN.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante Oficio N° 016-009-2019-MVY de fecha 26 de noviembre de 2019, el equipo de auditoría solicitó al señor Sandro Ovilson Martínez Urbina, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 06 de diciembre de 2019 manifestando lo siguiente: “**Expedientes de La Corporación Municipal (13):** Los expedientes incompletos o faltantes de La Corporación Municipal ya se han actualizado y se dará seguimiento de cualquier actividad o documentación que se deba adjuntar a los mismos, a partir de esta fecha”.

Lo anterior ocasiona que, al desconocer el perfil de los Miembros de la Corporación Municipal, no se le pueden asignar funciones que puedan desempeñarse con mayor beneficio o productividad para la comunidad.

RECOMENDACIÓN N°8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir por escrito al Jefe de Recursos Humanos para que solicite a los miembros de la Corporación Municipal la documentación necesaria a fin de completar los expedientes que tiene bajo su custodia, los que deberán contener:

- Curriculum vitae actualizado, fotocopia del título obtenido (si aplica); en caso de ser universitario este debe estar debidamente autenticado.
- Fotocopia de documentos personales (Tarjeta de identidad, RTN).
- Solvencia Municipal.
- Constancia de declaración jurada de bienes (en los casos que lo amerite).
- Caución (si aplica).
- Credencial del Tribunal Supremo Electoral (Consejo Nacional de Elecciones)
- Certificación de punto de acta de nombramiento y/o contrato de trabajo,
- Ficha de vacaciones pagadas o disfrutadas.
- Permisos o licencias con o sin goce de sueldo.
- Diplomas o constancias que les hayan sido otorgadas.





025

8. EN ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO NO SE REGISTRÓ INFORMACIÓN RELEVANTE Y SUFICIENTE

Al revisar la documentación soporte de algunas órdenes de pago se pudo constatar que no se registró toda la información relevante, suficiente y necesaria para identificar lo relacionado a dicho pago. Ejemplos de algunas inconsistencias:

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre del proyecto	Fecha de la orden de pago	Número de la orden de pago	Descripción del gasto	Beneficiario	Valor según detalle de SAMI pagado	Observaciones
Pavimentación y Urbanización Barrio El Centro, Victoria; y el Proyecto Construcción Puente Miraflores, Rio Jacagua.	10/08/2018	17098	Sin descripción	Reyes Comercial.	334,641.00	Esta orden de pago no cuenta con información relevante como ser: descripción del pago, objeto del gasto, fondo o programa, y proyecto al que corresponde el pago.
Construcción Puente Rio Frio, Construcción Bulevar Suyapa	17/05/2018	16860	Sin descripción.	Alicia Vargas Palma Reyes	407,374.00	Esta orden de pago no cuenta con información relevante como ser: descripción del pago, objeto del gasto, fondo o programa, y proyecto al que corresponde el pago.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-PRICI-06: Prevención; TSC-NOGECI-VI-02: Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante Oficio N° 071-009-2019-MVY de fecha 18 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó a la señora Caren Dalila Figueroa Flores, Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 18 de febrero de 2020 manifestando lo siguiente: "Dando respuesta al oficio n.º 0571-009-2019-MVY, donde solicita que en los pagos de los proyectos Pavimentación y urbanización Barrio el centro victoria y el proyecto construcción puente Miraflores rio Jacagua, construcción puente rio frio, y construcción bulevar Suyapa. Se encontró órdenes de pago con inconsistencias y sin información suficiente. Dando respuesta a dicha información yo como tesorera municipal solamente hago los pagos la transcripción, SAFT y SAMI de las órdenes de pago lo hacen en contabilidad y presupuesto".

Lo anterior podría ocasionar que las erogaciones efectuadas sean registradas con diferentes objetos de gasto a los que dieron origen al egreso, incrementando o disminuyendo los renglones presupuestarios que correspondan y otros que o guarden relación con el gasto.

RECOMENDACIÓN N°9 A LA ASISTENTE DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

Llenar las órdenes de pago, con toda la información oportuna y necesaria con el objetivo de que puedan describir la información relevante como ser: descripción del pago, objeto del gasto, fondo o programa, y proyecto al que corresponde el pago.



026

RECOMENDACIÓN N°10 A LA TESORERA MUNICIPAL

Abstenerse se realizar pagos cuando no se le entregue la orden de pago con toda la información necesaria y relevante para dicho propósito, la cual debe incluir una descripción clara y precisa del gasto.

9. LOS MONTOS DE ALGUNAS OBRAS PRESENTAN INCONSISTENCIAS EN LOS INFORMES DE PROYECTOS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Al revisar los montos ejecutados de algunas obras, se observó que los mismos no coinciden con los montos presentados en los Informes de proyectos de la Rendición de Cuentas lo cual se describe en el siguiente cuadro:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Nombre del proyecto	Valor según órdenes de pago	Valor según Rendición de cuentas	Diferencias
2013	Proyecto Reparación de carretera Tegucigalpita-Coyolito	1,713,089.00	513,089.00	1,200,000.00
	Proyecto Electrificación Tegucigalpita 10 Aldeas	2,546,367.16	520,649.00	2,025,718.16
	Electrificación El Mango embalse El Cajón	963,251.49	250,481.00	712,770.49
2014	Cesar las Combas, Victoria	316,124.00	322,124.00	6,000.00
2015	Apertura de carretera El Aguacatal	292,500.00	351,500.00	59,000.00
2018	Construcción de Puente Rio Frio sector Bajo Grande	303,542.00	208,542.00	95,000.00
	Construcción de Puente Miraflores	666,442.00	761,442.00	95,000.00
	Pavimentación y Urbanización Barrio El Centro, Victoria	872,848.99	870,101.99	2,747.00

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante Oficio N° 54-009-2019-MVY de fecha 05 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor Nahún Helí Domínguez Ramírez Jefe de Contabilidad y Presupuesto, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 05 de febrero de 2020 manifestando lo siguiente: "En respuesta al Oficio N° 054-009-2019-MVY, relacionado a solicitud de información sobre inconsistencias encontradas entre los montos de rendición de cuentas y órdenes de pago, de algunos proyectos ejecutados, del periodo sujeto a auditoría; se ACLARA lo siguiente:

1. **Reparación de Carretera Tegucigalpita – Coyolito, año 2013:** En el año 2013 se comenzó la transición del sistema SAFT al sistema SAMI de Rendición de Cuentas y el registro de información del año 2013 se realizó en 2014 (en SAMI), registrando de los proyectos ejecutados, únicamente los valores que correspondían al IV Trimestre de 2013. Por tal razón el informe de Rendición de Cuentas de SAMI no refleja el total del valor ejecutado, mismo que



027

corresponde a un monto global de L.1,713,089.00 del proyecto en mención. Dicho valor se puede ver en el informe de Avance Físico y Financiero de Proyectos y de Gasto Ejecutado, que, trimestralmente se presenta ante la Secretaría de Gobernación.

2. **Electrificación sector Tegucigalpita, año 2013:** Igual que el proyecto anterior existe una diferencia por falta de registro total en la Rendición de Cuentas de SAMI. El valor ejecutado en ese año, del proyecto en mención, es de L.2,546,367.16 (Ver base de egresos de sistema SAFT e Informe de Proyectos de la Secretaría de Gobernación).
3. **Electrificación El Mango, año 2013:** El proyecto de electrificación El Mango, en el año 2013, tuvo una ejecución real de L.963,251.49, lo cual no se refleja en la rendición de cuentas de SAMI, porque solo cuenta con registro del último trimestre de ese año.
4. **Construcción Centro de Salud Combas, año 2014:** El monto real ejecutado en el proyecto de Construcción Centro de Salud Combas, en el año 2014 fue de L.316,124.00 con diferencia de L.6,000.00 de más, que aparecen en la Rendición de Cuentas (322,124.00). La diferencia se genera por un error involuntario en la rendición de cuentas (Forma 10) ya que manualmente se cargaron L.6,000.00 a dicho proyecto como ejecución con fondos propios y se sumaron a la ejecución real, misma que fue, en su totalidad, con fondos de transferencia.
5. **Apertura Carretera El Aguacatal, Terrero, Laguna, Los Planes año 2015:** El proyecto de apertura de carretera del sector Aguacatal, en el año 2015, aparece en la Rendición de Cuentas con un monto total de L.351,500.00 debido a que se incluyeron las órdenes de pago N° 14102, por valor de L.292,500.00 con fecha 30/01/2015, por servicios en apertura de carretera de Aguacatal hacia El Terrero y La Laguna; y orden de pago N° 14864, por valor de L.59,000.00 con fecha 09/10/2015, por servicios en apertura de carretera de la misma zona del Aguacatal hacia la comunidad conocida como Los Planes, todo en la misma zona.
6. **Construcción puente Río Frío, Bajo Grande, año 2018:** En respuestas al oficio N° 042-009-2019-MVY, con fecha 08 de enero de 2020, se había realizado la aclaración respectiva en relación a los montos ejecutados en el año 2018, relacionados a los proyectos: Puente Río Frío, Bajo Grande y Puente Miraflores. Se aclara que el valor real ejecutado para el Puente Río Frío, en el año 2018, es de L.303,542.00. Por error involuntario, dos órdenes de pago (16642 y 16920) se registraron de forma inversa entre ambos proyectos.
7. **Construcción puente Miraflores, año 2018:** Al igual que el proyecto anterior, se había realizado la aclaración respectiva en el oficio N° 042. El valor real ejecutado para El Puente Miraflores, en el año 2018, es de L.666,442.00. Por error involuntario, en el registro de las órdenes de pago N° 16642 y 16920 (en sistema SAMI), se cruzaron los datos de forma inversa, entre el Puente Río Frío y Puente Miraflores.
8. **Pavimentación y Urbanización Bº El Centro, Victoria, año 2018:** El proyecto de pavimentación y urbanización Victoria, en el año 2018, tuvo una ejecución total de L.872,849.49. En la rendición de cuentas se refleja la cantidad de L.870,101.99 ya que, por error involuntario, no se incluyó la orden de pago 17444, cheque N° 16007936, por concepto de retenciones a proveedores y que corresponde al proyecto en mención un valor de L.2,747.50, lo cual genera la diferencia”.

El no llevar un registro actualizado con datos correctos de las Obras realizadas en el informe de Rendición de Cuentas ocasiona que la información no sea fidedigna, lo que impide determinar el valor real de cada obra ejecutada.

RECOMENDACIÓN N°11
A LA CONTADORA MUNICIPAL



028

Cerciorarse que los valores y demás información presentada en los informes de proyectos de la Rendición de Cuentas sean los que correspondan de acuerdo a lo ejecutado según órdenes de pago y documentación respaldo, para que los informes presenten información precisa y oportuna.

10. INADECUADA CLASIFICACIÓN DEL GASTO, AYUDAS SOCIALES REGISTRADAS COMO SUBSIDIOS

Al realizar la revisión de los gastos del período, se comprobó que algunas Ayudas Sociales, Subsidios y Transferencias se registran en el objeto de gasto que no corresponde. Y que se detallan ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Objeto del gasto asignado	Nº Orden de Pago	Fecha orden de pago	Número de cheque	Beneficiario	Descripción de la orden de pago	Valor según recibo	Objeto del gasto correcto
514	10055	17/09/2010	16002232	Luis Emildo Cruz	Ayudas sociales a personas/ Pago de primera quincena de mes de septiembre.	2,500.00	515
514	9776	14/07/2010	16001982	Dominga Cabrera	Ayudas sociales a personas/ Liquidación laboral.	3,000.00	515
581	10035	13/09/2010	16002194	Osman Adonis Flores	Subsidios a la administración central/ Compra de pollo celebración del dia del niño "Tegucigalpa".	2,100.00	515

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante Oficio N° 175-009-2019-MVY de fecha 18 de octubre de 2021, el equipo de auditoría solicitó al señor Sandro Ovilson Martínez Urbina, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 28 de octubre de 2021 manifestando lo siguiente: "En respuesta al Oficio N° 175-009-2019-MVY, relacionado a solicitud de información de varios aspectos a corregir, dentro de la administración municipal, INFORMO lo siguiente.

Al recibir mi primer año de gobierno, en el año 2010, el Presupuesto Municipal se encontraba aprobado y en ejecución, por lo que algunos renglones presupuestarios destinados para ayudas sociales, se encontraban con la codificación descrita como subsidios. Por error involuntario o desconocimiento se realizaron los registros de este tipo de gastos en dichos renglones, ya que no



hubo un proceso de inducción adecuado al personal, sino que, revisando documentos de años anteriores fueron aprendiendo. En la actualidad, y desde hace algunos ~~años~~ recientes, ya se registran los gastos de ayudas sociales en el renglón correspondiente.”

Mediante Oficio N° 176-009-2019-MVY de fecha 18 de octubre de 2021, el equipo de auditoría solicitó a la señora Caren Dalila Figueroa Flores, Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin fecha manifestando lo siguiente: “En respuesta al Oficio No. 176-009-2019-MVY de fecha 18 de octubre de 2021 donde solicitan 1. La razón porque la inadecuada clasificación del gasto Ayudas sociales registradas como subsidios; dando respuesta El gasto se clasifica tomando en cuenta el destino o finalidad del mismo según el objeto del gasto del presupuesto vigente. Quizá por error involuntario y falta de capacitación o conocimiento algunos renglones en años anteriores se presupuestaron con el objeto de gasto de subsidio. Y al no existir un renglón de ayuda, se registró el gasto en dicho renglón”.

Lo anterior ocasiona que los Informes de Rendición de Cuentas presenten datos incorrectos, incrementando y disminuyendo los renglones presupuestarios que realmente se debieron afectar.

RECOMENDACIÓN N°12 A LA TESORERA MUNICIPAL

Registrar de manera adecuada en el renglón presupuestario que corresponda, cada uno de los gastos erogados por la Administración Municipal.

RECOMENDACIÓN N°13 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones por escrito, a la Tesorera Municipal que es la persona encargada de realizar los pagos, para que llene las órdenes de pago con el objeto del gasto correspondiente, con la información oportuna y necesaria, que la información sea relevante como ser: descripción objeto del gasto, fondo o programa, proyecto al que corresponde, detalle del pago, y que el gasto este documentado. Verificar el cumplimiento de la misma.

11. INCONSISTENCIAS EN LAS FICHAS CATASTRALES UTILIZADAS POR LA MUNICIPALIDAD PARA EL CÁLCULO Y COBRO DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

Al revisar el rubro de Ingresos en el departamento de Catastro, se constató que las fichas catastrales y declaraciones para el cálculo de impuesto sobre bienes inmuebles presentan algunas inconsistencias, como ser: no están actualizadas y no cuentan con un historial de pago, ya que algunas presentan manchones con corrector, valores remarcados, escritas en lápiz grafito corriendo el riesgo que pueda ser borrada o alterada la información, no especifican los metros cuadrados de área de las propiedades y el valor catastral. Las cuales se detallan a continuación:

Nombre del propietario	Manchones	Remarcado	Lápiz Grafito	No indica los M2
Sandro Ovilson Martínez			X	
José Ubener Domínguez			X	
José Benjamín Maldonado				X
Sergio Molina Anderson				X
Maria Del Carmen Garay	X	X		
Celmira Flores			X	



Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-08: Documentación de Procesos y Transacciones TSC-NOGECI-VI-01: Obtención y Comunicación Efectiva de Información, TSC-NOGECI-VI-02: Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante Oficio N° 175-009-2019-MVY de fecha 18 de octubre de 2021, el equipo de auditoría solicitó al señor Sandro Ovilson Martínez Urbina, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 28 de octubre de 2021 manifestando lo siguiente: “El Departamento de Catastro se encuentra trabajando en la actualización de valores catastrales y expedientes de contribuyentes, de acuerdo a las características de cada bien inmueble (medidas y mejoras). De hecho, se ha apoyado a dicho departamento municipal con la contratación temporal de personal técnico de campo, para realizar dicha labor según nuestras capacidades logísticas”.

Como consecuencia de lo anterior la información que se registra en las fichas pueden ser manipuladas o alteradas, lo que a su vez puede ocasionar pérdidas económicas para la Municipalidad, limita conocer de manera veraz y clara los montos que son utilizados como base para determinar el cálculo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Verificar su cumplimiento.

RECOMENDACIÓN N°14 AL ALCALDE MUNICIPAL

Indicar por escrito al Jefe de Catastro Municipal para que use de manera adecuada los formularios establecidos por la Municipalidad y así evitar que se den este tipo de irregularidades, y para futuras transcripciones, se tomen medidas necesarias para no cometer los mismos errores de transcripción y así poder llevar un mejor control del cálculo correcto para cobrar y así poder tener un mejor control de las personas que realizan el pago de sus Bienes Inmuebles. Verificar su cumplimiento.

RECOMENDACIÓN N°15 AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Tener el debido cuidado al momento de incluir la información en las fichas catastrales evitando los manchones de corrector, no hacer anotaciones con lápiz grafito, además se debe de actualizar estas fichas con la información necesaria que se requiere para determinar con exactitud los valores que debe pagar cada contribuyente.



12. EL DEPARTAMENTO DE CATASTRO MUNICIPAL NO CUENTA CON EL TOTAL DE LAS FICHAS CATASTRALES Y A SU VEZ NO ACTUALIZA LOS VALORES

Al revisar el rubro de Ingresos, en el Departamento de Catastro Municipal, se solicitó el listado de los contribuyentes por concepto de impuestos sobre Bienes Inmuebles y al realizar el cálculo para el cobro de éste, se confirmó que las fichas que maneja este departamento no están actualizadas en su totalidad. Verificando que las fichas catastrales que existen pertenecen al año 2014 para la Zona Rural, en los años anteriores y posteriores se realizó en base a declaración, las que a su vez presentan deficiencias de información las que no fueron llenadas con la descripción pertinente y en su mayoría no encuentra las declaraciones pertinentes. (No se encontraron). Algunos ejemplos a continuación:

Contribuyente	Ubicación	Código	Valor Pagado (L)	Fecha de Pago
Elvis Javier Escalante	B° Las lomas	11111102	1,490.59	10/03/2010
Cooperativa de Productos Brisas Cuyamapa	Victoria	11111101	1,426.00	09/12/2010
Reyes Arnaldo Rivas	Victoria	11111101	2,380.20	09/12/2011
Gloria Faustina Maldonado	Buenos Aires	11111102	1,220.01	01/03/2012
Néstor Ramon Cruz Fúnez	B° Veracruz	11111101	184.80	16/08/2013

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGEKI-V-01: Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGEKI-V-08: Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGEKI- V-09: Supervisión Constante, TSC-NOGEKI-VI-06: Archivo Institucional.

Mediante Oficio N° 175-009-2019-MVY, de fecha 18 de octubre de 2021, el equipo de auditoría solicitó al señor Sandro Ovilson Martínez Urbina, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos comentados pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior ocasiona que no se tenga un historial con toda la información necesaria de los contribuyentes, que sirva de base para determinar el valor catastral de las propiedades, la cual es necesaria para determinar el impuesto sobre bienes inmuebles que se deba pagar.

RECOMENDACIÓN N°16 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar por escrito al encargado del Departamento de Catastro Municipal que mantenga actualizados los valores de los contribuyentes en las fichas y a la vez realice la custodia de las mismas aun cuando estás sean reemplazadas, ya sea por cambios o mejoras en el bien o por actualizaciones catastrales y de esta forma mantener información fiable, útil y relevante para el control de operaciones realizadas.

13.NO EXISTE CORRELATIVIDAD EN EL USO DE LOS TALONARIOS DE INGRESOS Y EN LAS ÓRDENES DE PAGO

Al examinar el rubro de Ingresos provenientes de Impuestos, se constató que en la Administración Municipal no existe control adecuado en el manejo de los talonarios y de órdenes de pago ya que no concuerda la fecha, con el correlativo utilizado que está archivado en las libretas y Leitz. Ejemplos a continuación:

Número de leitz	Número de Orden Correlativo	Fecha
1	25750-26312	04/01/2010-20/01/2010
1	26442-26906	04/02/2010-10/02/2010
2	34685-35186-39494	03/01/2011-21/01/2011 24/01/2011-27/05/2011
1	35728 -36302	01/02/2011-24/02/2011



032

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI-V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones, TSC-NOGECI-V-08: Documentación de Procesos y Transacciones. TSC-NOGECI-VI-06 Archivo Institucional.

Mediante Oficio N° 176-009-2019-MVY de fecha 18 de octubre de 2021, el equipo de auditoría solicitó a la señora Caren Dalila Figueroa Flores, Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin fecha manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio No 176-009-2019-MVY, de fecha 18 de octubre de 2021. No existe correlatividad en el uso de los talonarios de Ingresos y en las órdenes de pago. Dando respuesta en lo que refiere a los talonarios de ingresos es porque en el comienzo del año el equipo de empleados municipales salimos a cobrar Impuestos a la zona rural del municipio y nos dividimos en equipos de trabajo por sectores y por la misma razón cada equipo anda sus respectivos talonarios y como no se sabe cuánto contribuyente va llegar a pagar quedan algunos comenzados y ahí es donde se pierde la correlatividad. Y con respecto a las órdenes de pago es porque yo trabajaba con el correlativo de los cheques desconocía que el Tribunal Superior de Cuentas lo hacía con el correlativo de órdenes de pago, a partir de la auditoría corregí el error”.

Lo anterior dificulta poder comprobar si en los archivos que maneja la Municipalidad falta documentación necesaria de ingresos y egresos que sea de utilidad para que los organismos contralores u otras personas interesadas en la información puedan realizar revisiones correspondientes, además ocasiona que la Municipalidad no cuente con la información oportuna afectando negativamente el control interno.

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

Mantener un archivo ordenado de los talonarios de ingresos y órdenes de pago de los gastos, las órdenes deben ser utilizadas correlativamente propiciando de esta forma un mejor control de la documentación que soporta las operaciones que realiza la Municipalidad.



14. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO MANTIENE EXPEDIENTES DE LOS PERMISOS DE OPERACIÓN OTORGADOS, NI POR LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS

Al revisar la documentación soporte del rubro ingresos provenientes de los permisos de operación, se comprobó que el Departamento de Control Tributario no elabora expedientes por contribuyente, que contengan toda la información necesaria y que demuestre que se cumplieron con todos los requisitos previa a su aprobación, además de permitir un mejor control, limitando de esta forma la revisión de los mismos, de igual forma no cuenta con expedientes por contribuyentes sujetos al pago de los diferentes Impuestos debidamente documentado con tarjetas de contribuyente, fichas catastrales, declaraciones juradas, control de recibo de ingresos, avisos de cobro, planes de pago y constitución de comerciante, dificultando la revisión y el seguimiento de los mismos. Ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Contribuyente	Impuesto Pagado	Fecha	Tipo de Impuesto	Observación
Juan Miguel Jirón Hernández	11,885.62	21/01/2019	Permiso de operación de negocios	No hay expedientes por contribuyentes, lo que dificulta darle seguimientos al cálculo y cobro de los diferentes impuestos.
Sogimex S. A.	10,000.00	31/01/2019	Permiso de operación de negocios	No hay expedientes por contribuyentes, lo que dificulta darle seguimientos al cálculo y cobro de los diferentes impuestos.
Banco Azteca de Honduras S. A.	8,213.94	28/06/2019	Permiso de operación de negocios	No hay expedientes por contribuyentes, lo que dificulta darle seguimientos al cálculo y cobro de los diferentes impuestos.
Oscar Johan Torres Martínez	8,000.00	22/01/2019	Permiso de operación de negocios	No hay expedientes por contribuyentes, lo que dificulta darle seguimientos al cálculo y cobro de los diferentes impuestos.
Pedro Yamil Bonilla Cano	6,000.00	02/01/2019	Permiso de operación de negocios	No hay expedientes por contribuyentes, lo que dificulta darle seguimientos al cálculo y cobro de los diferentes impuestos.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGEI-V-08: Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGEI-VI-02: Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante Oficio N° 175-009-2019-MVY de fecha 18 de octubre de 2021, el equipo de auditoría solicitó al señor Sandro Ovilson Martínez Urbina, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 28 de octubre de 2021 manifestando lo siguiente: "Por desconocimiento del personal de Control Tributario, en años anteriores, no se ha contado con un expediente en formato físico, que registre las múltiples actividades económicas y bienes de un mismo contribuyente; sin embargo, el sistema (SAFI), en el registro de cada contribuyente con su número de identidad, presenta los bienes del mismo, identificados por diferentes códigos o claves. Actualmente se trabaja en la elaboración y actualización de expedientes con información completa de bienes y negocios de cada contribuyente, para archivo físico".

Mediante Oficio N° 177-009-2019-MVY, de fecha 18 de octubre de 2021, el equipo de auditoría solicitó al señor Héctor de León, Jefe de Control Tributario, explicación sobre los hechos antes mencionados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Como consecuencia de lo anterior se dificulta la labor de revisión, al no contar con expedientes que reúnan la información completa de los contribuyentes, igualmente altera la veracidad de los cálculos efectuados.

RECOMENDACIÓN N°18
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO



034

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

15. EXISTEN ALGUNOS COBROS QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD QUE NO SE ENCUENTRAN CATEGORIZADOS

Al revisar la documentación soporte del rubro Ingresos, se constató que algunos valores recibidos en concepto de Permisos de Operación no se encuentran clasificados por categoría de la actividad comercial y que la Corporación Municipal no mantiene el control de actualizar los Planes de Arbitrios ya que en ellos no se encuentran algunos permisos clasificados por categoría ejemplo: (categoría #1, categoría #2 y categoría #3), así mismo el recibo no especifica la zona a cuál pertenece si es el área rural o urbana, algunos no describen a qué tipo de permiso pertenecen, ejemplos a continuación:

Descripción	Categoría	Zona
Bodegas	X	X
Casas Comerciales	X	X
Carnicería y venta de mariscos	X	X
Venta de repuestos de moto	X	X

Algunos de los cobros realizados por la Municipalidad, no describen a qué tipo de pago corresponden, como tampoco a qué categoría pertenecen:

(Valores expresados en Lempiras)

Contribuyente	Valor	Nº Recibo
Fabián Martínez	109,015.65	117882
Arnulfo Vásquez Percira	336.03	42281
Tienda de (celulares, Calzado)	500.00	140125
Agro Veterinarias las palmas	500.00	140131
P & G Variedades y Estilos	300.00	147629



035

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGEI-V-08: Documentación de Procesos Transacciones, TSC-NOGEI-VI-02: Calidad y Suficiencia de la Información

Se envió oficio N° 177-009-2019-MVY, en fecha 18 de octubre de 2021, al señor Héctor de León, Jefe de Control Tributario, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Como consecuencia de lo anterior se disminuye la recaudación de ingresos corrientes de la Municipalidad, ya que el Plan de Arbitrios no se encuentra actualizado y no cuenta con las características completas para poder cobrar correctamente dichos ingresos.

RECOMENDACIÓN N°19 **AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Proceder de inmediato a registrar los negocios que no se encuentran categorizados en el plan de arbitrios y a su vez asegurarse que los recibos emitidos contengan la información pertinente de forma clara para poder verificar su eficacia y evitando perdidas a futuras para la institución.

16. ALGUNOS IMPUESTOS COBRADOS POR LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN CONTEMPLADOS EN EL PLAN DE ARBITRIOS

Al revisar la documentación soporte del rubro de Ingresos provenientes de las Tasas por Servicios, se comprobó que la Administración Municipal realiza cobros de Tasas por Servicios que no están estipuladas en el Plan de Arbitrios, así mismo no han sido aprobadas por la Corporación Municipal, como por ejemplo cobros por multas impuestas por la Policía Nacional y la Policía de Justicia Municipal, según manifestó la señora María Enriqueta de León Directora Municipal de Justicia de manera verbal que ellos supervisan el área y calculan la gravedad del daño y así mismo aplican la multa; Pero no deja un informe de la supervisión, algunos ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Contribuyente	Actividad	Valor de la multa según el Plan de Arbitrios	Nº Recibo	Valor pagado según recibo emitido en la Municipalidad
Víctor Hugo Hernández Espinoza	X	X	62373	2,000.00
Rómulo Dubón	X	X	63134	1,800.00
María Patrona Montes	X	X	63134	1,200.00
Elvis Mauricio Velásquez	X	X	104128	2,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante Oficio N° 175-009-2019-MVY de fecha 18 de octubre de 2021, el equipo de auditoría solicitó al señor Sandro Ovilson Martínez Urbina, Alcalde Municipal, explicación sobre los



hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 28 de octubre de 2021 manifestando lo siguiente: "Los impuestos y tasas cobrados por la municipalidad emanan del Plan de Arbitrios, y cuando se abre una nueva actividad económica, no contemplada, se consulta con municipalidades afines a la nuestra para asignar los valores a cobrar, dentro de la ley".

Lo anterior reduce las recaudaciones de la Municipalidad, ya que no cuenta con una base legal para poder justificar el cobro, por la Policía de Justicia Municipal de algunas infracciones realizadas, ya que no están contempladas en el Plan de Arbitrios.

RECOMENDACIÓN N°20 **AL ALCALDE Y CORPORACION MUNICIPAL**

Llevar a cabo la revisión del Plan de Arbitrios de cada año para definir las Tasas por Servicios Municipales, posteriormente realizar las acciones para que se den los cambios necesarios en el módulo del Sistema de Administración Financiera Tributaria (SAFI) y que se pueda generar el código y el cobro correcto en el recibo, y así cumplir con los requisitos y procedimientos establecidos en la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

17. LOS RECIBOS DE INGRESOS CARECEN DE INFORMACIÓN ADECUADA PARA SU VERIFICACIÓN

Al revisar la documentación soporte del rubro de Ingresos, a los diferentes tipos de impuestos que percibe la Administración Municipal, se encontró que algunos carecen de información suficiente como ser: falta de descripción en los recibos de pago emitidos por la municipalidad, descripción de la actividad que realiza, cantidad correcta, alquiler de bienes no especifican de forma clara cuál es el bien que se está prestando o alquilando, en los pagos de madera solo describen que es madera, pero no describe que tipo de madera es la que están cobrando; Algunos ejemplos a continuación.

Contribuyente	Valor (L)	Nº Recibo	Observación
José del Carmen Morales	9,830.04	71166	El recibo no especifica porque tipo de madera se le está cobrando esa cantidad.
Caja Rural La Peña	3,000.00	27752	El recibo no describe las cantidades unitarias de lo que se este pago.
José Alejandro Castro Banegas	2,000.00	50316	Mala descripción en el recibo de pago en letras dice 2.5 horas y en número dicen tres horas.
Pablo Mencía	300.00	42252	El recibo no especifica por qué tipo de madera se realizó el cobro.
Demetrio Zelaya	150.00	42295	El recibo no especifica por qué tipo de madera se realizó el cobro.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante Oficio N° 175-009-2019-MVY de fecha 18 de octubre de 2021, el equipo de auditoría solicitó al señor Sandro Ovilson Martínez Urbina, Alcalde Municipal, explicación sobre los



037

hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 28 de octubre de 2021 manifestando lo siguiente: "La Municipalidad de Victoria, dada la geografía y amplitud del territorio y su difícil acceso, tiene asignado personal de campo con entrenamiento, para realizar cobro de impuestos y tasas, según Plan de Arbitrios vigente. Para dicha actividad se utilizan talonarios manuales en donde se consigna la información del contribuyente, que luego es cargada al sistema (SAFT), según reporte semanal de cada Colector".

Se envió oficio N° 177-009-2019-MVY, de fecha 18 de octubre de 2021, al señor Héctor Ariel Aguirre de León, Jefe de Control Tributario, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior dificulta comprobar la veracidad con la que fueron calculados los impuestos cobrados por la municipalidad, así mismo es una limitante para que los órganos contralores puedan efectuar las revisiones debidamente.

RECOMENDACIÓN N°21
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO Y JUSTICIA MUNICIPAL

Llenar correctamente cada uno de los recibos de los contribuyentes, con información clara y ordenada con los detalles de cada descripción cerciorándose que las cantidades sean legítimas y la transcripción correcta que sirva como base para futuros.

RECOMENDACIÓN N°22
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones por escrito al encargado del Departamento de Control Tributario y Justicia Municipal para que al momento de generar un recibo lo completen con toda la información necesaria para así llevar un mejor control de los tributos. Verificar el cumplimiento de la misma.

18. EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA TRIBUTARIA (SAFT) PRESENTA IRREGULARIDADES ENTRE LOS DEPARTAMENTOS DE CATASTRO MUNICIPAL Y CONTROL TRIBUTARIO HACIA EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

Al revisar el rubro de Ingresos, se comprobó que el Sistema de Administración Financiera Tributaria (SAFT) utilizado en la Municipalidad presenta algunas irregularidades al momento de generar la información desde los Departamentos de Catastro Municipal y Control Tributario, hacia el Departamento de Tesorería, para que realicen los cobros respectivos de los diferentes impuestos que pagan los contribuyentes. Como ser duplicidad de los contribuyentes, y se cambia la descripción de recibo, dicho sistema no está siendo utilizado para registrar adecuadamente la información que a diario se genera.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGEKI-V-09: Supervisión Constante, TSC-NOGEKI-V-13 Revisiones de Control, TSC-NOGEKI-VI-03: Sistemas de Información, TSC-NOGEKI-VI-04 Controles sobre Sistemas de Información.

Mediante Oficio N° 175-009-2019-MVY de fecha 18 de octubre de 2021, el equipo de auditoría solicitó al señor Sandro Ovilson Martínez Urbina, Alcalde Municipal, explicación sobre los



038

hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 28 de octubre de 2021 manifestando lo siguiente: “El módulo de Tesorería del sistema SAFT, recibe lo facturado en los departamentos de Control Tributario y Catastro. Se han detectado algunos problemas de registros antiguos, con números de identidad que no corresponden al contribuyente y otro tipo de inconsistencias que se han venido corrigiendo en la medida que se van identificando. De igual manera se anulan recibos cuando hay irregularidad entre la información real del contribuyente y el registro del sistema. Después de corregir, se emiten nuevamente los recibos con información real. Se ha indicado a los departamentos que coordinen acciones para disminuir errores”.

Al contar con el Sistema de Administración Financiera Tributaria (SAFT), presentando irregularidades entre los Departamentos de Catastro, Control Tributario y Tesorería se podría estar generando información incorrecta, en cuanto a las recaudaciones y los registros reflejados en los Informes de Rendición de Cuentas pueden presentar información equivocada, esto ocasiona que el sistema sea subutilizado y creando un doble esfuerzo para el personal de los departamentos mencionados.

RECOMENDACIÓN N°23 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar gestiones en la Mancomunidad de Municipios para el Desarrollo del Embalse de El Cajón (MAMUDEC) o la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) a fin de obtener la asistencia técnica al Sistema de Administración Financiera Tributaria (SAFT) para dar el uso adecuado al sistema existente, agilizar los procesos y generar información completa y confiable para la toma de decisiones, y así mejorar la eficiencia, eficacia, oportunidad y transparencia en la administración financiera Municipal; así tener el control y verificación de las operaciones que se realizan dejando evidencias de los mismos y que haya comunicación fluida en ambos departamentos.

CAPÍTULO IV



039

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

040

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Victoria,
Departamento de Yoro
Su Oficina.



Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado la Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Victoria, Departamento de Yoro, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 30 de septiembre de 2018 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017 cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 09 de septiembre de 2009 al 30 de septiembre de 2019 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que la Ejecución Presupuestaria examinada, esté exenta de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Victoria, Departamento de Yoro, 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: La Constitución de la República, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento General; Ley de Municipalidades y su Reglamento; Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores de Honduras; Ley Sobre Normas de Contabilidad y Auditoría; Ley de Contratación del Estado; Marco Rector del Control de los Recursos Públicos; Ley Orgánica del Presupuesto.

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

Tegucigalpa MDC. 24 de febrero de 2025


Karla Janeth Escobar Gómez
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales





041

B. CAUCIONES

Los empleados y funcionarios de la Municipalidad de Victoria, Departamento de Nariño no han cumplido con la correspondiente caución que establece el artículo 97, capítulo II de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

1. EL ALCALDE Y TESORERAS MUNICIPALES NO HAN PRESENTADO CAUCIÓN PARA EL DESEMPEÑO DE SUS CARGOS EN LOS AÑOS 2010 al 2013 y 2016-2017

Al evaluar el rubro de Servicios Personales, se constató que funcionarios y empleados sujetos a rendir caución en relación por el cargo que desempeñan; como el Alcalde Municipal y la Tesorera; no presentaron pólizas de fianza durante todos los años de revisión: solamente se documentó rendición de fianza años 2014, 2015, 2018 y 2019, considerando los gastos corrientes según Rendición de Cuentas del año con los promedios mensuales que establece el Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas para la fijación de la misma, de acuerdo a lo establecido en los artículos 97 de la Ley del TSC y 168, 171 y 177. A continuación, el detalle:

Nº	Nombre	Cargo	Fecha de Ingreso	Fecha de cese en el cargo	Presentó Caución		Observaciones
					Si	No	
1	Sandro Ovilson Martínez Urbina	Alcalde Municipal	25/1/2010	En el cargo		x	Solo hay registro de fianza de los años 2014, 2015, 2018, y 2019.
2	Caren Dalila Figueroa Flores	Tesorera Municipal	1/6/2015	En el cargo		x	Solo hay registro de fianza de los años 2018 y 2019.
3	Ela Melania Cruz Figueroa	Tesorera Municipal	17/5/2013	02/06/2015		x	No presentó el año 2013
4	Yohana Sharony Funes Rodas	Tesorera Municipal	26/6/2012	17/05/2013		x	No existen registros
5	Nancy Carolina Amaya Estrada	Tesorera Municipal	25/1/2010	28/06/2012		x	No existen registros

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Capítulo I artículo 96.- Solvencia. Capítulo II artículo 97.- Cauciones; Ley de Municipalidades, artículo 57. (Según reforma por Decreto 48- 91) Marco Rector del Control de los Recursos Públicos. NOGECI-V-01: Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI-V-20: Cauciones y Fianzas, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, artículo 97, Ley del TSC y 168, 171 y 177 del Reglamento del TSC artículo 168 Sanciones por Incumplimiento de Requisitos artículo 171.-Promedio para Fijación de Caución, artículo 177 Registro de las Cauciones.

Mediante oficio N°002-009-2019-MVY de fecha 04 de noviembre de 2019, el equipo de auditoría solicitó al señor Nassry Ramiro Figueroa Jefe de Recursos Humanos, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 05 de noviembre de 2019 manifestando lo siguiente: "En relación a las copias de las fianzas o cauciones del Alcalde Municipal y Tesorera Municipal desde el período 09/09/2009 al 31-10-2019; detallo lo siguiente según información existente en este departamento".



042

Nº	Nombre	Nº de identidad	Cargo	Años en el cargo
1	Sandro Ovilson Martínez Urbina	1810-1973-00247	Alcalde Municipal	2010-2022
NOTA: Solamente hay registro de fianza los años 2018-2019, de la cual adjunto copia				
2	Nancy Carolina Amaya Estrada	0301-1977-00411	Tesorera Municipal.	Del 25/01/2010 hasta 28/06/2012
NOTA: No hay registro de fianza en los años de su estadía en el cargo.				
3	Yojana Sharony Funes Rodas	1810-1980-00692	Tesorera Municipal	Del 28/06/2012 hasta 17/05/2013
NOTA: No hay registro de fianza en los años de su estadía en el cargo.				
4	Ela Melania Cruz Figueroa	1810-1968-00154	Tesorera Municipal.	Del 17/05/2013 hasta 02/06/2015
NOTA: No hay registro de fianza en los años de su estadía en el cargo.				
5	Caren Dalila Figueroa Flores	1810-1987-00206	Tesorera Municipal	Del 01/06/2015 hasta la fecha

Mediante oficio N°158-009-2019-MVY de fecha 30 de julio de 2021, el equipo de auditoría solicitó al señor Sandro Ovilson Martínez Urbina Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 05 de agosto de 2021 manifestando lo siguiente: “En mis primeros años de gobierno desconocía algunas disposiciones respecto a trámites anuales que debía rendir ante los entes controladores del Estado, entre ellos la Fianza o Caución. En ese entonces no recibí recomendación alguna sobre los mismos. Fue hasta finales del año 2013 que obtuve información al respecto, con otros alcaldes, logrando tramitar la Fianza vigente para el año 2014, y renovar el año 2015, con Seguros CREFISA (Se adjunta documentación soporte).

De igual manera se solicitó la renovación de la misma para los años subsiguientes, pero no se pudo lograr, siendo hasta el año 2018 que la AMHON suscribió un convenio con MAPFRE, para realizar dicho trámite de forma anual, para los alcaldes miembros, y, desde entonces venimos renovando con normalidad”.

Mediante oficio N°159-009-2019-MVY de fecha 30 de julio de 2021, el equipo de auditoría solicitó a la señora Caren Dalila Figueroa Flores Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin fecha manifestando lo siguiente: “En respuesta al Oficio No. 159-009-2019-MVY de fecha 30 de julio de 2021 donde solicitan la razón porque no se realizó la Rendición de Caución o fianza de los años 2010 a 2017 de acuerdo a lo que establece la ley.

Tengo entendido que en el periodo de 2010 en los primeros años de gobierno municipal se desconocía de algunas disposiciones respecto a trámites anuales que se debía rendir ante los entes controladores del estado entre ellos la fianza, según el señor Alcalde Municipal no recibió recomendación alguna sobre los mismos, fue hasta finales del año 2013, que obtuvo alguna información con otros compañeros alcaldes, logrando tramitar la fianza vigente para el año 2014 y renovar el año 2015, con seguros CREFISA.

De igual manera se solicitó la renovación de la misma para los años subsiguientes, pero no se pudo lograr, siendo hasta el año 2018 que la AMHON suscribió un convenio con MAPFRE, para realizar dicho trámite de forma anual para Alcaldes y Tesoreros municipales, desde entonces hacemos el trámite cada año como lo establece la Ley”.

El no rendir la caución respectiva, implica que los fondos municipales estén desprotegidos, en caso de manejo inadecuado ya sea por fraude u otras irregularidades.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE Y A LA TESORERA MUNICIPAL



043

Rendir fianza bancaria a favor de la Municipalidad y mantenerla vigente por el tiempo que dure su gestión como administradores de los bienes y fondos municipales, la contratación de la Fianza Individual de Fidelidad, debe estipular que el asegurador cobrará a los funcionarios y empleados públicos afianzados, por el uso indebido y la infidelidad en el manejo de los bienes públicos.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Los funcionarios y empleados obligados a presentar bajo juramento, su declaración jurada de ingresos, activos y pasivos, cumplieron con lo establecido en los artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

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

1. NO EXISTE REGLAMENTO PARA EL FONDO DE CAJA CHICA

Al examinar el Control Interno al rubro Caja y Bancos, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un Reglamento de Caja Chica elaborado, solo posee un borrador en blanco descargado de la página de USAID, y según sesión ordinaria N°31, punto de acta N° (9.4) del año 2019 está reglamentado y aprobado por la Corporación Municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo 47, numeral 6, Reglamento General de la Ley de Municipalidades artículo 39, numeral b

Mediante Oficios N° 017-009-2019-MVY de fecha 26 de noviembre de 2019 y Oficio N° 029-009-2019-MVY de fecha 04 de Diciembre de 2019, el equipo de auditoría solicitó a los Miembros de la Corporación Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quienes contestaron mediante nota de fecha 06 de diciembre de 2019 manifestando lo siguiente: “En respuesta al Oficio N° 029-009-2019-MVY, dirigido a la Corporación Municipal, y relacionado a los hallazgos de Control Interno presentados en la Conferencia de Entrada, he mantenido comunicación verbal con los miembros de dicha Corporación, por lo cual detallamos lo siguiente: “En respuesta al Oficio N° 029-009-2019-MVY, dirigido a la Corporación Municipal, y relacionado a los hallazgos de Control Interno presentados en la Conferencia de Entrada, he mantenido comunicación verbal con los miembros de dicha Corporación, por lo cual detallamos lo siguiente: Reglamento de Caja Chica (2): Existe un reglamento para el manejo de caja chica, sin embargo, por error se imprimió y se entregó a la Comisión de Auditoría del TSC, un documento diferente al reglamento aprobado y coherente con la realidad de esta municipalidad”.

Lo anterior podría generar multas a los responsables del manejo de este fondo, en vista de que se efectúan gastos sin existir un reglamento que regule los montos máximos y los gastos que se

pueden efectuar con dichos fondos, como también aumentar los costos por gastos de papelería y recurso humano.



044

RECOMENDACIÓN N°1
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Someter nuevamente a revisión el Reglamento de Caja Chica, para que el mismo sea ajustado a la realidad de la Municipalidad.

2. NO SE DEDUCE POR PLANILLA EL IMPUESTO PERSONAL A LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Y EMPLEADOS MUNICIPALES

Se revisó el rubro de ingresos de la Municipalidad, determinando que la Administración Municipal no realiza la deducción en concepto de impuesto personal a los miembros de la Corporación Municipal como tampoco a los empleados municipales, por ejemplo:

Dimitry Orlando Cano Figueroa, Regidor No. 1.
(Valores expresados en Lempiras)

Cuentas por Cobrar	Años									
	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	Total
Mora Impuesto Personal	0.00	0.00	0.00	0.00	52.32	45.76	39.41	33.27	27.34	373.33
Totales	0.00	0.00	0.00	0.00	52.32	45.76	39.41	33.27	27.34	373.33
										571.43

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo 77, Reglamento General de la Ley de Municipalidades artículo 98, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-PRECI-02: Eficacia; TSC-PRICI-03: Legalidad; TSC-PRICI-09: Integralidad; TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad por el Control Interno.

Mediante Oficio N° 021-009-2019-MVY de fecha 26 de noviembre de 2019, el equipo de auditoría solicitó al señor Nassry Ramiro Figueroa, Jefe de Recursos Humanos, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin fecha manifestando lo siguiente: “Por error involuntario no se ha realizado la deducción por planilla a empleados municipales y Corporación Municipal del impuesto personal, pero se ha ratificado con el departamento de Control Tributario que el 100% de los empleados municipales ya pagaron sus impuestos personales y el 80% de los miembros de la Corporación Municipal también, quedando pendiente de pago de impuestos personales el 20% de la Corporación Municipal; los cuales descifro a continuación: 1. Dimitry Orlando Cano Regidor N°1, 2. Rosa Banegas Espinoza Regidora N°5; pero a partir del año 2020 se hará dicha deducción por planilla a Corporación Municipal y empleados municipales”.

Lo anteriormente expuesto dificulta que la municipalidad cuente con disponibilidad de ingresos de manera oportuna para invertir en obras de desarrollo de la comunidad.



045

RECOMENDACIÓN N°2
AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS

Realizar la deducción del impuesto personal por planilla a la Corporación Municipal y a cada empleado de la Municipalidad, ingresar el valor retenido a las arcas municipales, registrar y documentar los pagos y emitir la solvencia correspondiente.

3. FALTA DE CONTROL EN LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Al analizar y evaluar el Control Interno al área de Recursos Humanos, y basándonos en la información proporcionada por el Jefe de Recursos Humanos en cuanto a la selección del personal, se ha podido determinar las siguientes debilidades:

- a) No existe evidencia física, en los expedientes de personal que compruebe la evaluación de desempeño del personal Municipal.
- b) No hay evidencia física que el Jefe de Recursos humanos gestione charlas, capacitaciones, cursos o seminarios para retroalimentar o mejorar las funciones del personal municipal.
- c) No se cuenta con un borrador de manual descriptivo de puestos y salarios, aunque según punto de acta, en reunión de la Corporación Municipal por unanimidad se aprobó el Manual de Puestos y Funciones presentados por el Jefe de Recursos Humanos.
- d) Algunas disposiciones del Manual de Funciones y Sueldos contravienen lo establecido en Leyes Nacionales, que son de competencia en la Corporación Municipal; Por ejemplo: de acuerdo con un manual descriptivo de puestos y salarios; para el cargo del Administrador Contable y de Presupuesto y el Tesorero Municipal(a) debe poseer Título de Licenciado en Contaduría Pública o Perito Mercantil y Contador Público, sin embargo no fueron contratados de acuerdo a las especificaciones del puesto.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo 47 numeral 5, artículo 39 numeral 3, literal b
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECL-III-03: Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC-NOGECL-V-04: Responsabilidad Delimitada, TSC-NOGECL-III-05: Delegación de Autoridad, TSC-NOGECL-V-06: Separación de Funciones Incompatibles, TSC-NOGECL-III-07: Compromiso del Personal con el Control Interno, TSC-NOGECL-V-09: Supervisión Constante.

Mediante Oficio N° 016-009-2019-MVY de fecha 26 de noviembre de 2019, el equipo de auditoría solicitó al señor Sandro Ovilson Martínez Urbina, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 06 de diciembre de 2019 manifestando lo siguiente: “**Administración de Recursos Humanos (12)**: Se han girado instrucciones al Jefe de Personal para que ejerza un mayor control en la administración de recursos humanos, para lo cual se exige que el personal contratado para el apoyo de proyectos o cumplimiento de fines deberá entregar un informe mensual de sus actividades. De igual manera se busca mejorar el manejo de los permisos, horarios, vacaciones y otras tareas relacionadas al área de recursos humanos. Los expedientes de empleados deben manejarse de forma ordenada y contener la documentación básica y necesaria para el historial de cada uno de los empleados municipales”.



046

Mediante Oficio N° 046-009-2019-MVY de fecha 20 de enero de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor Nassry Ramiro Figueroa Rodríguez Jefe de Recursos Humanos, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin fecha manifestando lo siguiente: "En respuesta al Oficio No. 046-009-2019-MVY donde solicitan información al Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad de Victoria, Departamento de Yoro aclara lo siguiente: no existe un formato estandarizado en este departamento para que los empleados soliciten sus vacaciones, sino que cada empleado la elabora; solicitud que es revisada y aprobada por este departamento en base a la ley y que seguidamente se le da el trámite correspondiente.

Los expedientes auxiliares de control de vacaciones no se llevan en un cuadro en específico, sino que cada vacación solicitada por el empleado y autorizada por el Departamento de Recursos Humanos es archivada en el expediente del empleado".

Lo anterior ocasiona que la Administración Municipal desconozca el perfil de los funcionarios y empleados con los que cuenta y podría tener, para poder hacer una mejor distribución de las funciones, como también se desconoce la antigüedad de los mismos para tener un registro en cuanto a vacaciones, permisos entre otros.

RECOMENDACIÓN N°3 AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a socializar el Manual de Funciones y Salarios con todo el personal de la Municipalidad y firmado de recibido, con el objetivo de que los funcionarios y empleados puedan conocer las funciones asignadas a su cargo; crear los formatos correspondientes para solicitud de vacaciones y mantener un control de vacaciones de los empleados municipales de acuerdo a su fecha ingreso, ya sea gozadas o compensadas, a la vez instruir al Jefe de Recursos Humanos para que implemente las evaluaciones correspondientes al personal; gestionar en las diferentes instituciones públicas o privadas como ser: el TSC, la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización y ONGs, sobre las capacitaciones brindadas por estas instituciones a fin de acceder a las capacitaciones correspondientes; Verificar el cumplimiento de la misma.

4. NO SE ELABORA PLANILLA DE PAGO POR DIETA DE REGIDORES POR ASISTIR A SESIÓN DE CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al revisar la documentación de los Servicios Personales, se verificó que la Tesorera Municipal no realizó planillas de pagos a los Regidores Municipales por concepto de Dietas por reuniones de Corporación Municipal, a las que han asistido,

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre del empleado	Orden de Pago			Nº Cheque	Valor Devengado	Total Pagado por la Municipalidad	Observaciones
	No.	No.	Fecha				
Antonio Sebastián Landa	2	13044	25/01/2014	16004313	18,000.00	18,000.00	Se pagó, solo con el control de asistencia Reunión de Corporación.
Narciso Garay	5	13049	25/01/2014	16004318	12,000.00	12,000.00	
Totales					54,000.00	54,000.00	



047

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo 28 y 35 (Reformado por Decreto 127-2000); Reglamento General de la Ley de Municipalidades, artículo 21, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI-V-08: Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI-V-10: Registro Oportuno.

Mediante Oficio N° 144-009-2019-MVY de fecha 16 de marzo de 2020, el equipo de auditoría solicitó a la señora Caren Dalila Figueroa Flores, Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 02 de marzo de 2021 manifestando lo siguiente: “Manifiesto a usted que por desconocimiento no se elaboraban planillas de pago a los señores regidores, a partir de la conferencia de entrada con la comisión de auditoría del Tribunal Superior de Cuentas, fue que detectamos la falacia y a partir de la fecha se corrigió el error”.

Mediante Oficio N° 145-009-2019-MVY de fecha 16 de marzo de 2020, el equipo de Auditoría solicitó al señor Sandro Ovilson Martínez Urbina, Alcalde Municipal, gestión 2010-2022; explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de julio de 2021 manifestando lo siguiente: “Manifiesto a usted que por desconocimiento no se elaboraban planillas de pago a los señores regidores, a partir de la conferencia de entrada con la comisión de auditoría del Tribunal Superior de Cuentas, fue que detectamos la falacia y a partir de la fecha se corrigió el error”.

La falta de elaboración de planillas de pago por dietas a regidores municipales ocasiona que no se lleve un orden o control de la asistencia de los regidores a las sesiones de Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN N°4 A LA TESORERA MUNICIPAL

Elaborar las planillas de dietas, las que previo a hacerla efectiva deberá ser autorizada por el Alcalde Municipal, debidamente firmadas por todos los responsables y los beneficiarios al momento de efectuar el pago.

5. NO SE DEDUCE POR PLANILLA EL IMPUESTO PERSONAL A LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Y EMPLEADOS MUNICIPALES

Al revisar las Cuentas por Cobrar de la Administración Municipal de Victoria, Departamento de Yoro, determinamos que no se realizó la deducción en concepto de impuesto personal a los miembros de la Corporación Municipal, como tampoco a los empleados municipales durante el período de revisión 2009-2019; como, por ejemplo:

**Dimitry Orlando Cano Figueroa, Regidor No. 1.
(Valores expresados en Lempiras)**

Cuentas por Cobrar	Años										
	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Total
Mora Impuesto Personal	0.00	0.00	0.00	0.00	52.32	45.76	39.41	33.27	27.34	373.33	571.43
Totales	0.00	0.00	0.00	0.00	52.32	45.76	39.41	33.27	27.34	373.33	571.43



048

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades artículo 77; Reglamento General de la Ley de Municipalidades artículos 93 y 98, Marco Rector del Control Interno, TSC-PRICI-03: Legalidad, TSC-PRICI-09: Integralidad; TSC-PRECI-02: Eficacia; TSC-NOGEI II-03 Responsabilidad por el Control Interno.

Mediante Oficio N° 021-009-2019-MVY de fecha 26 de noviembre de 2019, el equipo de auditoría solicitó al señor Nassry Ramiro Figueroa, Jefe de Recursos Humanos, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin fecha manifestando lo siguiente: “Por error involuntario no se ha realizado la deducción por planilla a empleados municipales y Corporación Municipal del impuesto personal, pero se ha ratificado con el departamento de Control Tributario que el 100% de los empleados municipales ya pagaron sus impuestos personales y el 80% de los miembros de la Corporación Municipal también, quedando pendiente de pago de impuestos personales el 20% de la Corporación Municipal; los cuales descifro a continuación: 1. Dimitry Orlando Cano Regidor N°1, 2. Rosa Banegas Espinoza Regidora N°5; pero a partir del año 2020 se hará dicha deducción por planilla a Corporación Municipal y empleados municipales”.

Lo anteriormente expuesto dificulta que la Municipalidad cuente con disponibilidad de ingresos de manera oportuna para invertir en obras de desarrollo de la comunidad

La Municipalidad no cuenta con disponibilidad de ingresos de manera oportuna para invertir en obras de desarrollo de la comunidad.

RECOMENDACIÓN N°5 **AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS**

Realizar la deducción del impuesto personal por planilla a la Corporación Municipal y a cada empleado de la Municipalidad, ingresar el valor retenido a las arcas municipales, registrar y documentar los pagos y emitir la solvencia correspondiente.

6. NO EXISTEN CONTROLES ADECUADOS PARA EL MANEJO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA Y DESCARGO DEL EQUIPO EN MAL ESTADO

Al realizar la inspección física al Mobiliario y Equipo de oficina, propiedad de la Municipalidad se ha podido determinar lo siguiente:

- a. No existen registros de control de retiros, traspasos y adiciones de activos.
- b. Las adquisiciones de activos no se realizan con base en una solicitud debidamente justificada y aprobada por autoridad competente.
- c. No existe un inventario general físico que indique: la descripción exacta, código de inventario, responsable y ubicación completa donde se encuentra un bien.
- d. No se asignan por escrito a las personas responsables de la custodia y mantenimiento de los activos por cada departamento, ya que la mayoría está asignada al señor Alcalde Municipal según Rendición de Cuentas.
- e. Existen Bienes asignados en un área y se encuentran en otra, debido a que los bienes no son asignados, ni prestados vía nota.



- f. El mobiliario y equipo de oficina no se encuentra codificado en su mayoría, así mismo el mobiliario que se encontró codificado, presentaba señales de que estos no han sido revisado de manera frecuente.
- g. La información registrada en la Rendición de Cuentas se encuentra desactualizada en relación al registro del inventario de propiedad planta y equipo.
- h. No se descarga del inventario los activos fijos en mal estado.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto artículo 109, Reglamento Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 38

Mediante Oficio N° 016-009-2019-MVY de fecha 26 de noviembre de 2019, el equipo de auditoría solicitó al señor Sandro Ovilson Martínez Urbina, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 06 de diciembre de 2019 manifestando lo siguiente: “**Mobiliario y Equipo de Oficina (14)**: El manejo del mobiliario y equipo de oficina, anterior a esta fecha, no ha sido una tarea asignada a una persona en particular, únicamente se han venido agregando, al inventario existente, las compras realizadas según su fecha de pago. Actualmente se está trabajando en el levantamiento físico del inventario por cada departamento municipal y se cotejará con el detalle de inventario que se maneja.

A partir de la fecha se asignará dicha tarea a la joven **Francys María Bonilla Alvarado** y se gestionará el adecuado proceso para realizar el descargo de muchos bienes municipales que, por el vencimiento de su vida útil, están destruidos, obsoletos o son irrecuperables”.

Al no establecer controles adecuados no se cuenta con evidencia para responsabilizar a los funcionarios encargados de la custodia del mobiliario por daños efectuados o perdidas de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Designar por escrito a una persona responsable del control del Mobiliario y Equipo de la Municipalidad y velar porque la persona que sea designada aplique los controles adecuados que garanticen el buen manejo y resguardo de los mismos, que se practiquen inventarios periódicos que garanticen que el 100% de los bienes adquiridos se encuentren en buen estado, en custodia de los responsables y dentro de las instalaciones municipales.

7. NO EXISTE UN CONTROL QUE REGULE EL USO DE LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD

Al examinar el Control interno al rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se encontró que no existe un control de las entradas y salidas de los vehículos, y otros que no se encontraron físicamente en las instalaciones propiedad de la Municipalidad, los que se detallan a continuación:



050

Nº	Cantidad	Descripción	Marca	Nº de Placa	Observación
1	1	Retroexcavadora			En buen estado, se encuentra guardada en la casa del Alcalde Municipal
2	1	Pick-up	Toyota	M13777	En buen estado asignado al Alcalde Municipal.
3	1	Pick-up	Toyota	s/n	No se encuentra físicamente; y está registrado en la Rendición de Cuentas según inventario Forma 09, y asignado a la Posta Policial.
4	1	Motocicleta	Sum	s/n	No se encuentran físicamente, según Jefe de Control Tributario, no fue recibida en esta administración, pero si hay facturas de la compra.
5	1	Motocicleta	Honda	s/n	Se encuentran en las instalaciones de la Municipalidad
6	1	Motocicleta	Honda	s/n	
7	1	Motocicleta	Honda	s/n	
8	1	Motocicleta	Honda	s/n	

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento al artículo 22 Decreto 135-94 para el uso de vehículos de propiedad del Estado, artículo 1 numeral 3.

Mediante Oficio N° 016-009-2019-MVY de fecha 26 de noviembre de 2019, el equipo de auditoría solicitó al señor Sandro Ovilson Martínez Urbina, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 06 de diciembre de 2019 manifestando lo siguiente: “**Control de uso de vehículos municipales (15)**: La Municipalidad posee 3 motocicletas, un vehículo y una retro excavadora. Las Motocicletas, a partir de la fecha estarán reguladas por el Jefe de Personal; el vehículo y la retro excavadora municipal estarán regulados según instrucciones del alcalde municipal. La Municipalidad no posee un sitio de estacionamiento seguro para guardar los vehículos municipales en horas de la noche”.

Lo anterior ocasiona que al no tener un control que regule el uso de los vehículos estos pueden ser utilizados en actividades que no son propias de la Municipalidad. Verificar su cumplimiento.

RECOMENDACIÓN N°7 AL ALCALDE MUNICIPAL

Asignar a un encargado para diseñar e implementar procedimientos de control para la utilización de los vehículos municipales, donde se evidencie la cantidad de kilómetros recorridos, el combustible utilizado, los viajes o actividades realizadas y el mantenimiento que se les da a los mismos. Verificar su cumplimiento.

8. NO SE LLEVA UN CONTROL ADECUADO DE LAS CUENTAS POR PAGAR

Al realizar el análisis de Control Interno aplicado al manejo de Cuentas por Pagar de la Municipalidad, se determinó que los responsables del manejo del presupuesto no verifican la disponibilidad presupuestaria, previo a la adquisición de compromisos, no llevan un registro contable de las Cuentas por Pagar, no se lleva un auxiliar de las cuentas por pagar, no hay una persona encargada de llevar el control, según el jefe de Presupuesto, las compras las realiza



051

directamente el Alcalde Municipal ejemplo:

(Valores expresados en Lempiras)

Proveedor	Tipo de contrato	Documento	Ubicación del proyecto	Monto de la deuda
Juan Miguel Girón	Mantenimiento preparación de carreteras en diferentes comunidades.	Contratos	En la jurisdicción del municipio	3,130,500.00
Alicia Vargas Palma	Compra al crédito de diferentes materiales para proyectos.	Facturas	Para ejecución de proyecto	674,417.00
Suministros Eléctricos	Compra al crédito de diferentes materiales para proyectos.	Facturas	Sin ubicación	390,307.41

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Sobre Normas de Contabilidad y Auditoría artículos 9 y 10; TSC-NOGEI-V-11: Sistema Contable y Presupuestario.

Mediante Oficios N° 016-009-2019-MVY de fecha 26 de noviembre 2019 y Oficio N° 028-009-2019-MVY de fecha 04 de Diciembre de 2019, solicitó al señor Sandro Ovilson Martínez Urbina Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 06 de diciembre de 2019 manifestando lo siguiente: “En respuesta al Oficio N° 028-009-2019-MVY, relacionado a los hallazgos de Control Interno, presentados en la Conferencia de Entrada, me he reunido con el personal municipal en busca de mejorar o suprimir las deficiencias, por lo cual detallo lo siguiente: **Control de cuentas por pagar (17):** La Municipalidad de Victoria, para la realización de sus proyectos, depende, casi en un 80%, de las transferencias del gobierno central, es por ello que se trabaja mediante créditos continuos con diferentes proveedores. Casi no se realizan compras al contado por la falta de disponibilidad financiera.

Los compromisos adquiridos con casas comerciales o personas naturales están sujetos a fechas de pago según se genere dicha disponibilidad.

Como encargado de gestionar los créditos o compras me comprometo a informar continuamente a la **Tesorería Municipal**, sobre los compromisos financieros que se vayan adquiriendo, para que lleven un mejor control de las cuentas por pagar”.

Mediante Oficio N° 023-009-2019-MVY de fecha 26 de noviembre de 2019, el equipo de auditoría solicitó a la señora Caren Dalila Figueroa Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 26 de noviembre de 2019 manifestando lo siguiente: “Dando respuesta al oficio núm. 023-009-2019-MVY, donde solicita respuesta al hallazgo número 17 que no se lleva un control adecuado de las cuentas por pagar. Este procedimiento no lo he realizado durante mi periodo de gestión del 01/06/2015 hasta la fecha, porque quien solicita los créditos para la Municipalidad de Victoria es el señor Alcalde Municipal”.

Lo anterior ocasiona que se desconozca el monto de las obligaciones contraídas por la municipalidad a una fecha determinada, como también se desconoce el monto de los pagos realizados a los proveedores, lo que puede generar pagos de más a estos o generar costos adicionales por facturas vencidas.



052

RECOMENDACIÓN N°8 AL ALCALDE MUNICIPAL

Abstenerse de realizar compras, sin los procesos adecuados según la ley, así mismo designar por escrito a una persona responsable para que lleve el control de las Cuentas por Pagar y velar para que se siga el procedimiento correspondiente.

RECOMENDACIÓN N°9 A LA TESORERA MUNICIPAL

Previo a la adquisición de bienes o servicios, o de compromisos financieros, deberá verificarse, las disponibilidades en los renglones presupuestarios evitando así sobregiros presupuestarios que interfieran con el buen desarrollo de la Administración Municipal.

9. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DUPLICA LA IMPRESIÓN DE TALONARIOS Y RECIBOS Y NO LO NOTIFICA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

Al evaluar el Control Interno y revisar el área de Ingresos y al realizar la lectura de los libros de actas del año 2019, en el Acta 36, Punto N°6.9 se encontró que el señor Alcalde Municipal informó que por un error involuntario se hizo papelería duplicada con diferentes proveedores en una imprenta en Sulaco y la otra imprenta en el Progreso, de las órdenes de pago de la enumeración 017651 a la 018150 y comprobantes de pago de la enumeración 074001 a 079000, y se verificó que la Municipalidad no ha comunicado al Tribunal Superior de Cuentas, como tampoco a la Secretaría de Gobernación y Justicia, sobre la impresión y utilización de los talonarios recibos para la recaudación de ingresos provenientes de impuestos tasas y servicios, los cuales son utilizados cuando no está funcionando el Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT) ya sea por falta de energía eléctrica y cuando realizan la recaudación de ingresos en el área rural.

Incumpliendo lo que establece en:

Reglamento General de la Ley de Municipalidades artículo 227, Acuerdo Interinstitucional, No. 001/2010.

Mediante Oficio N° 175-009-2019-MVY de fecha 18 de octubre de 2021, el equipo de auditoría solicitó al señor Sandro Ovilson Martínez Urbina Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 28 de octubre de 2021 manifestando lo siguiente: "La Municipalidad de Victoria, según necesidad, solicita servicios de imprenta para elaboración de documentación enumerada, para el uso de Tesorería Municipal. Por error de imprenta o error involuntario del mismo personal de tesorería, en algunas ocasiones, se han repetido números correlativos de talonarios, llevando el control interno de los mismos para transparencia. Dichos talonarios se ha utilizado con alguna marca extra manual para diferenciar del número repetido, con la única intención de aprovechar la finalidad con que fueron elaborados, considerando el costo de impresión; no para otros fines. Desconocíamos la recomendación de informar al TSC sobre dicho asunto, ya que la documentación física se encuentra disponible para su revisión, en cualquier momento. Al ocurrir, en el futuro, la impresión de documentación con numeración repetida o alguna situación similar, se informará debidamente al TSC".



Como consecuencia de lo anterior no definir un solo proveedor para la emisión de talonarios, la Administración Municipal corrió el riesgo de la generación de doble emisión de talonarios con numeración duplicada y, por tanto, esta circunstancia puede ser aprovechada para realizar emisiones de talonarios que no hayan sido autorizadas por la Corporación Municipal, y puede utilizarse para efectuar cobros indebidos a nombre de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°10 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cada vez que la Municipalidad requiera la impresión de recibos para la recaudación de ingresos por los diferentes Impuestos, Tasas o Servicios Municipales deberá comunicarlo a la Gerencia Sector Municipal del Tribunal Superior de Cuentas y remitir, además, copia del Acta de emisión que se levante cuando sean recibidos de la imprenta, para llevar un control adecuado de las emisiones de los mismos o en su defecto deberá comunicar el cambio de sistema, adjuntando la información correspondiente.

10. NO SE HA ESTABLECIDO EL DÍA DE RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

Al revisar el rubro de Presupuesto y el resumen obtenido de la lectura de los libros de actas de la Municipalidad se comprobó, que la Administración de la Municipalidad no ha cumplido con instituir el Día de Rendición de Cuentas.

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades artículo 59-D

Mediante Oficio N° 175-009-2019-MVY de fecha 18 de octubre de 2021, el equipo de auditoría solicitó al señor Sandro Ovilson Martínez Urbina Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 28 de octubre de 2021 manifestando lo siguiente: “En algunos años no se ha podido cumplir con realizar el evento público de “Rendición de Cuentas Municipales”, sin embargo. La Información Municipal se actualiza mensualmente en el portal de Información Pública, en donde cualquier ciudadano puede acceder. En adelante se trabajará para cumplir con realizar dicho evento, para informar a la población sobre los logros y desafíos de la Corporación Municipal en cada año”.

Lo anterior ocasiona que la población desconozca del manejo de fondos municipales como proyectos u obras sociales ejecutadas.

RECOMENDACIÓN N°11 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer el Día de Rendición de Cuentas durante la segunda quincena del mes de enero de cada año como lo establece la Ley de Municipalidades, con el objeto de comunicar, discutir los resultados del programa de transparencia municipal y la Corporación Municipal.



11. LOS PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO ESTÁN INSCRITOS EN LA OFICINA DE COMPRAS Y SUMINISTROS DEL ESTADO (ONCAE)

Al revisar el rubro de las Cuentas por Pagar de la Administración municipal y ver el listado de los proveedores de bienes y servicios con los que trabaja la Municipalidad, se constató que algunos no están registrados en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) de los cuales detallamos a continuación:

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado artículo 34, Registro de Proveedores y Contratistas.

Mediante Oficio N° 0163-009-2019-MVY de fecha 10 de agosto de 2021, el equipo de auditoría solicitó al señor Nahún Heli Domínguez, Encargado de Presupuesto y Contabilidad, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 10 de agosto de 2021 manifestando lo siguiente: “En respuesta al Oficio N° 163-009-2019-MVY, relacionado a solicitud de información sobre Registro de proveedores de La Municipalidad de Victoria, ante la ONCAE: se clara lo siguiente:

Del total de proveedores descritos en el Oficio, y según búsqueda en la página WEB oficial de la ONCAE, únicamente aparecen registrados los siguientes proveedores;

- Suministros Eléctricos (SEL)
- CODIRED

Los demás no aparecen como proveedores registrados, según dicho sitio.

Cabe aclarar que en los años 2010-2016 no existían recursos logísticos de red o internet para realizar este tipo de consultas.

De igual manera se aclara que mi departamento no está encargado de realizar o autorizar compras o contrataciones municipales. La Mayor parte de compras y contrataciones son realizadas por el alcalde municipal o Tesorería Municipal (bajo autorización del alcalde), ya que no existe un Departamento de Compras, por falta de recursos”

Mediante Oficio N° 0164-009-2019-MVY de fecha 10 de agosto de 2021, el equipo de auditoría solicitó al señor Sandro Ovilson Martínez, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 12 de agosto de 2021 manifestando lo siguiente: “En respuesta al Oficio N° 164-009-2019-MVY, relacionado a solicitud de información sobre Registro de proveedores de La Municipalidad de Victoria, ante la Oficina Normativa de Compras y Contrataciones del Estado (ONCAE): Declaro lo siguiente:

Desde los inicios de mi gobierno municipal (año 2010). Se buscaron mecanismos y estrategias, dentro de lo legal, para cumplir con la demanda de proyectos y diferentes necesidades de la población.

Desde entonces, y ante la falta de fondos fijos disponibles, se ha trabajado mediante créditos con los proveedores mencionados en el Oficio y con otros.

Del listado descrito, únicamente se tiene conocimiento de dos proveedores registrados en la ONCAE



- Suministros Eléctricos (SEL)
- CODIRED

No hemos recibido de parte de la ONCAE algún listado de proveedores registrados en dicha oficina.

Para La Municipalidad de Victoria, contratar o comprar únicamente a proveedores registrados, implicaría elevar los costos de materiales o servicios, según el caso, ya que estamos alejados de la sede de dicha oficina y la mayoría de nuestros proveedores son locales y como ya se dijo anteriormente, trabajamos mediante créditos a mediano plazo; mismos que pocos proveedores están dispuestos a aceptar, ya que en ocasiones no se cumplen los pagos en los plazos estipulados.

Actualmente considero que estamos en proceso de adaptación, tratando de cumplir con muchas disposiciones gubernamentales, que en nuestra realidad es difícil efectuar, considerando las condiciones locales respecto a las condiciones de las grandes ciudades”.

Como consecuencia de lo anterior ocasiona que la Municipalidad no obtenga los mejores precios como tampoco garantía de los productos adquiridos, beneficio que se adquiere con los proveedores que están registrados en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones (ONCAE).

RECOMENDACIÓN N°12 AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Realizar las compras de materiales y suministros con los proveedores que estén registrados en la Oficina Normativa de Contratistas y Adquisiciones del Estado (ONCAE).

12. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON EXPEDIENTES DE OBRA DE LOS PROYECTOS EJECUTADOS CON FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

Al momento de efectuar la revisión de los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) comprobamos que los mismos fueron ejecutados en proyectos de electrificación, construcción de centro de salud entre otros, pero no encontramos los respectivos expedientes solamente se encontraron las órdenes de pago con documentación de respaldo a excepción de una orden de pago que no pudo ser encontrada.), a la vez no se encontró en los archivos Municipales la orden de pago No.8747 de fecha 19 de octubre de 2009 por valor de L7,039.37 correspondiente a cancelación de alimentación y otros por capacitación a personal de salud, esta orden de pago no se encontró físicamente ni la documentación de respaldo correspondiente.

A continuación, se detallan algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

No.	Año	Proyecto	Comunidad	Costo Total	Observaciones
1	2009	Electrificación Guachipilín.	Guachipilín	316,570.00	No se encontró el expediente del proyecto, informes de supervisión, orden de inicio de la obra, acta de recepción de la obra, Cotizaciones por compra de materiales, fotografías de la obra.
2	2009	Centro de salud Tegucigalpita	Tegucigalpita	190,908.05	No se encontró el expediente del proyecto, informes de supervisión, orden de inicio de la obra, acta de recepción de la obra, Cotizaciones por compra de materiales, fotografías de la obra.



No.	Año	Proyecto	Comunidad	Costo Total	Observaciones
3	2009	Electrificación Sabana del Blanco	Sabana del Blanco	39,749.10	No se encontró el expediente del proyecto, informes de supervisión, orden de inicio de la obra, acta de recepción de la obra, Cotizaciones por compra de materiales, fotografías de la obra.
Total				547,227.15	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, artículo 23 Requisitos Previos, Marco Rector del Control Interno TSC-NOGECI-V-01: Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-VI-02: Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante Oficio N° 066-009-2019-MVY de fecha 13 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor Antonio Sebastián Landa, Alcalde Municipal por el período 2006-2010, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de febrero de 2020 manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio número 066-009-2019-MVY, nos manifestó lo siguiente: dando respuesta al oficio núm. 066-009-2019-MVY, donde solicita respuesta sobre las órdenes de pago de los expedientes de los proyectos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) ejecutados por la municipalidad, en los proyectos de electrificación, de Guachipilín, centro de salud de Tegucigalpita, electrificación Sabana del Blanco, donde no se encontró expediente del proyecto, informes de supervisión, acta de recepción de la obra, cotizaciones, y fotografías.

En octubre del 2008 aconteció en Honduras el fenómeno denominado tormenta tropical #16 la cual causó desastres en el municipio en infraestructura como ser carreteras, viviendas, cultivos y otros daños por lo que a nivel de gobierno nos instruyeron que pudiéramos usar los fondos de la ERP para solucionar en parte daños causados por dicho fenómeno natural, pero se hicieron gestiones a través de Soptravi para reparación de carreteras por lo que solo se usaron fondos para la construcción de centro de salud de Tegucigalpita y proyectos de electrificación respaldamos esta información en el acta número 37 de 29 de octubre del 2008, anexando la copia de dicha acta.

Con respecto a los proyectos de electrificación de Guachipilín y sabana del blanco son proyectos que solo se iniciaron, con la compra de postes y cable de alta tensión ya que eran muy caros y tenían que llevarse por etapas, por lo que no había acta de recepción e informe de supervisión. Según la extesorera cada gasto está con su respectivo soporte, lo que no teníamos es un expediente por cada proyecto ya que no contábamos con ingeniero encargado de los proyectos”.

Como consecuencia de lo anterior el no contar con los expedientes de obras ejecutadas de los proyectos de la ERP, se desconoce si realmente cumplieron con los procedimientos que establece la Ley de Contratación del Estado.

RECOMENDACIÓN N°13 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Apegarse a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, en las Disposiciones Generales del Presupuesto, en las Normas Generales de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las cuales se establecen los procedimientos, requisitos, normas y principios para la correcta ejecución y administración de las obras públicas.



057

13. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO DISPONE DE REGLAMENTOS Y MANUALES QUE APOYEN SU BUEN FUNCIONAMIENTO

Al realizar la evaluación de control interno relacionado al ambiente de control se comprobó, que la Administración Municipal no cuenta con un Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Ayudas Sociales y Reglamento de Compras que regulen, los derechos, obligaciones, y funciones de los empleados, así como la aplicación de sanciones en caso de alguna falta cometida por los funcionarios y Empleados de la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo 25 numeral 4, 47 numeral 6 y 103.

Mediante Oficios N° 017-009-2019-MVY de fecha 26 de noviembre de 2019 y Oficio N° 029-009-2019-MVY de fecha 04 de Diciembre de 2019, el equipo de auditoría solicitó a los Miembros de la Corporación Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quienes contestaron mediante nota de fecha 06 de diciembre de 2019 manifestando lo siguiente: “En respuesta al Oficio N° 029-009-2019-MVY, dirigido a la Corporación Municipal, y relacionado a los hallazgos de Control Interno presentados en la **Conferencia de Entrada**, he mantenido comunicación verbal con los miembros de dicha Corporación, por lo cual detallamos lo siguiente: **Reglamentos y Manuales (16)**: La municipalidad posee pocos manuales y reglamentos para su funcionamiento. Debido a la lejanía de las ciudades principales tenemos poca o nula asistencia técnica del gobierno central y de las instituciones que apoyan a las municipalidades. Se ha tenido que gestionar, de forma unilateral, algunas capacitaciones para el personal, mismas que les ayuden a mejorar sus capacidades y conocimientos y, por ende, realizar un mejor trabajo.

A partir de la fecha se hará mayor énfasis en gestionar con La AMHON, la Secretaría de Gobernación y otros entes que nos puedan colaborar, tanto, en la capacitación del personal, como en la elaboración de manuales básicos para el buen funcionamiento de la municipalidad”.

Como consecuencia de lo anterior, la Municipalidad no cuenta con una normativa legal que regule el buen funcionamiento de sus actividades, por tanto, es una limitante para mejorar la distribución de los ingresos municipales.

RECOMENDACIÓN N°14 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Gestionar en el corto plazo, la asistencia técnica para la elaboración de todos aquellos manuales que requiere la administración municipal, los cuales deberán ser sometidos a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal, posteriormente divulgarlos entre el personal y proceder a su implementación, a efectos de mejorar el control administrativo y promover la eficiencia operativa, para la realización de estos manuales y reglamentos puede tomar como referencia los que tiene la AMHON.

RECOMENDACIÓN N°15 AL ALCALDE MUNICIPAL

Someter los manuales para su aprobación ante la Corporación Municipal, con el fin de implementarlos en cada área que sean requeridos y así mejorar los procesos dentro de la



058

Municipalidad.

14. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON ALGUNOS REGLAMENTOS Y MANUALES PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA MISMA

Al evaluar el área de Recursos Humanos, se comprobó que a la Administración Municipal le hacen falta de algunos reglamentos y manuales que apoyen el buen funcionamiento de la administración de la misma como ser:

- Manual de Organización y Procedimientos Administrativos y Contables,
- Manual para Propiedad Planta y Equipo,
- Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje,
- Reglamento de Ayudas Sociales,
- Manual de Compras y Suministros,
- Reglamento de asignación y uso de combustible,
- Reglamento de Caja General
- Reglamento de Caja Chica (lo que tienen es un borrador que bajaron de internet).

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades artículos 25 y 47, inciso: 1), 2), 3), y 4), Reglamento General de la Ley de Municipalidades en su artículo 39 numeral 3, inciso: a), b), c), d), e) y f), Marco Rector del Control de los Recursos Públicos, TSC-PRICI-03: Legalidad y TSC-NOGEI-III-08: Adhesión a las Políticas.

Mediante Oficio N° 175-009-2019-MVY de fecha 18 de octubre de 2021, el equipo de auditoría solicitó al señor Sandro Ovilson Martínez Urbina, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 28 de octubre de 2021 manifestando lo siguiente: “La Municipalidad de Victoria ha venido trabajando en la implementación de algunos manuales para un mejor funcionamiento, sin embargo, hemos tenido la observación de que faltan algunos manuales o que los implementados deben mejorarse. Tomando en cuenta dicha recomendación, se han girado instrucciones al Departamento de Recursos Humanos para que identifique los manuales y reglamentos existentes en la institución, con el fin de actualizar los mismos e implementar otros complementarios, de acuerdo a las características de esta municipalidad”.

El no contar con reglamentos y manuales en la municipalidad ocasiona que los empleados municipales desconozcan sus funciones y esto es una limitante ya que no pueden desarrollar su trabajo con eficacia y eficiencia, así mismo desconoce sus deberes y derechos.

RECOMENDACIÓN N°16 AL ALCALDE MUNICIPAL

Adecuar los reglamentos y manuales proporcionados por la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) que sean de acorde a las necesidades de la Municipalidad, o hacer uso de la información proporcionada en la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad



y Transparencia (USAID); los cuales deberán ser sometidos a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal, posteriormente hacer del conocimiento de los funcionarios y empleados para su ejecución.

15. EMPLEADOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO ESTÁN COLEGIADOS Y OTROS NO SE ENCUENTRAN SOLVENTES CON EL COLEGIO AL QUE PERTENECEN

Al evaluar el Control Interno General, se constató que algunos empleados de la Administración Municipal, no son Peritos Mercantiles y Contadores Públicos, por lo que no están colegiados, requisito indispensable para las funciones que ellos realizan, y otros no se encuentran solventes con sus Colegios, detalle a continuación:

a.) Empleados no colegiados:

Nombre del Empleado	Cargo	Título obtenido	Funciones asignadas
Nahún Heli Domínguez Ramírez	Jefe de Contabilidad y Presupuesto.	Bachiller en Mercadotecnia y Publicidad	Registros de los ingresos y gastos de la Municipalidad; Elaboración de rentísticos mensuales de los convenios; Elaboración de informes trimestrales, Control del presupuesto y liquidación de los mismos (Proyectos).
Caren Dalila Figueroa Flores	Jefa de Tesorera Municipal	Bachiller en Ciencias y Letras, y Técnica en Computación.	Registros de los ingresos y gastos de la municipalidad, en la elaboración de rentísticos, elaboración de informes trimestrales y control de presupuesto y liquidación de gastos.

b.) No se encuentran solventes con el colegio que pertenecen:

Nombre del Empleado(a)	Cargo	Título Obtenido	Observación
Miguel Ángel Flores Figueroa	Auditor Municipal	Perito Mercantil y Contador Público.	Se encuentra afiliado al Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos, pero no se encuentra solvente en el pago de sus cuotas.

Incumpliendo lo establecido en:

Constitución de la República, artículo 177, Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores de Honduras, artículo 8 inciso 1 y 2, artículo 11.

Mediante Oficio N° 016-009-2019-MVY de fecha 26 de noviembre de 2019 y Oficio N° 028-009-2019-MVY de fecha 04 de Diciembre de 2019, el equipo de auditoría solicitó al señor Sandro Ovilson Martínez Urbina, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 06 de diciembre de 2019 manifestando lo siguiente: "Los empleados en los puestos de Tesorería Municipal y Encargado de Presupuesto y Contabilidad no poseen títulos de Peritos Mercantiles, sin embargo, realizan su trabajo de forma eficiente y transparente, además de poseer vasta experiencia laboral. Se ha enviado solicitud al respecto, mediante correo, ante el honorable Magistrado Presidente del TSC".

Mediante Oficio N° 017-009-2019-MVY de fecha 26 de noviembre de 2019 y Oficio N° 029-009-2019-MVY de fecha 04 de Diciembre de 2019, el equipo de auditoría solicitó a los Miembros de la Corporación Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quienes



060

contestaron mediante nota de fecha 06 de diciembre de 2019 manifestando lo siguiente: "En respuesta al Oficio N° 029-009-2019-MVY, dirigido a la Corporación Municipal, y relacionado a los hallazgos de Control Interno presentados en la **Conferencia de Entrada**, he mantenido comunicación verbal con los miembros de dicha Corporación, por lo cual detallamos lo siguiente: **Empleados no colegiados ni solventes (9)**: Los empleados municipales que poseen título de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos están en proceso de colegiación y serán juramentados en fecha 18 de diciembre de 2019. El empleado con problemas de solvencia ante el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos (Auditor Interno) ha realizado reclamo ante dicho colegio por una deuda ajena a su persona y que aparecía a su nombre. Después de dicho reclamo, El Colegio ha dictaminado la validez del mismo, dejando sin lugar la deuda por conceptos diferentes a la membresía y ha resuelto un plan de pago de los valores reales que corresponden a dicho empleado municipal.

Los empleados en los puestos de Tesorería Municipal y Encargado de Presupuesto y Contabilidad no poseen títulos de Peritos Mercantiles, sin embargo, realizan su trabajo de forma eficiente y transparente, además de poseer vasta experiencia laboral. Se ha enviado solicitud al respecto, mediante correo, ante el honorable Magistrado Presidente del TSC".

No realizar la contratación para estos puestos claves de acuerdo a las exigencias estipuladas por la Ley, normas establecidas y servicios contralores gubernamentales puede ocasionar un perjuicio económico a la institución al no realizar sus funciones de acuerdo al marco de sus competencias.

RECOMENDACIÓN N°17 **A LA CORPORACION Y ALCALDE MUNICIPAL.**

Para estos puestos claves, realizar la contratación del personal con las exigencias estipuladas por la Ley; Así mismo ordenar a los empleados, presentar a la mayor brevedad posible constancia de colegiación, ya que esta debe ser incluida en su expediente de personal, y a los empleados que no se encuentran solventes con su respectivo colegio, actualizar sus cuotas atrasadas y mantenerse al día con sus pagos.

16. NO SE REMITE ANUALMENTE COPIA DE LAS ACTAS A GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL Y AL ARCHIVO NACIONAL

Al evaluar el Control Interno del área de Secretaría Municipal, se comprobó que la Secretaría Municipal no ha realizado su responsabilidad de remitir las copias de las actas de Corporación Municipal como lo establece la Ley, detalle así:

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades artículo 51, numeral 5; inciso 1, 2, 3, 4 y 5.

Mediante Oficio N° 175-009-2019-MVY de fecha 18 de octubre de 2021, el equipo de auditoría solicitó al señor Sandro Ovilson Martínez Urbina, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 28 de octubre de 2021 manifestando lo siguiente: "Se han girado instrucciones a la Secretaría Municipal, para cumplir con el envío íntegro de copias de las actas municipales, de forma anual, ante la Gobernación Departamental y Archivo Nacional".

Lo anterior puede ocasionar que la información municipal no sea de acceso público, y al no enviar las copias de las actas a Gobernación Departamental y al Archivo Nacional no se puede contar con un respaldo de los documentos originales en caso de extravío o por si ocurriera algún siniestro, daño, pérdida o robo de los libros de actas.

RECOMENDACIÓN N°18
AL ALCALDE MUNICIPAL



061

Instruir a la Secretaría Municipal para que remita las copias de las actas de los años que correspondan a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional y que esta práctica debe ser cumplida de acuerdo a ley.

17. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN EL USO DE LOS LIBROS DE ACTAS

Al realizar la evaluación al Control Interno del área de Secretaría Municipal se pudo observar que los Libros de actas, presentan ciertas inconsistencias y se encontró las siguientes debilidades:

- Los libros de actas presentan hojas en blanco, borrones con corrector, tachaduras y letras sobreuestas.
- El libro de cabildos abiertos, no está autorizado ni firmado por el Alcalde Municipal.
- La Secretaría, no remite copias de las actas a la Oficina de Gobernación Departamental y al Archivo Nacional:

Nº de acta	Tipo de sesión	Fecha	Observaciones
53	Sesión especial	25/01/2010	Se observa que en libro de actas se dejaron páginas en blanco desde el folio 370 hasta el folio 393.
61	Ordinaria	18/11/2016	El folio N°10 presenta borrones y manchones de corrector
68	Ordinaria	24/03/2017	El folio N° 40 presenta borrones con corrector y así mismo el desprendimiento de la foja.
20	Ordinaria	30/11/2018	El folio N°215 al N°230 se observan tachaduras con corrector, el folio N°220 y N°221 se observa que se escribió entre líneas.
25	Ordinaria	15/03/2019	El folio N°258 en el punto N°7.2, se observa tachaduras con corrector.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo 51 numeral 5, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGEI-VI-06: Archivo Institucional, TSC-PRICI-02: Transparencia; TSC-PRECI-05. Confidencialidad.

Mediante Oficio N° 022-009-2019-MVY de fecha 26 de noviembre de 2019, el equipo de auditoría solicitó a la señora María del Pilar Rodríguez Secretaría Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quienes contestaron mediante nota de fecha 29 de noviembre de 2019 manifestando lo siguiente: "Dando respuesta al oficio núm. 022-009-2019-MVY, donde solicita respuesta al hallazgo número 10 relacionado a las deficiencias encontradas en el uso de los libros de actas. Con respecto a dicho hallazgo que, por mi falta de experiencia en el cargo, como secretaria, he cometido algunos errores tales como: borrones con corrector, escrituras entre líneas, espacios en blanco de un folio a otro de dichos libros, y retrasos de transcripción de actas al libro correspondiente.

Me comprometo de ahora en adelante a realizar mis funciones como está estipulado, buscando siempre la mejora continua”.

Lo anterior podría ocasionar multas y sanciones a los funcionarios responsables por no cumplir con la normativa legal.

RECOMENDACIÓN N°19
SECRETARIA MUNICIPAL



062

Tener más cuidado al transcribir las actas y en general en el uso del libro de actas, ya que se deben de trascibir en una forma íntegra, así mismo remitir copias de las actas a la Oficina de Gobernación Departamental y al Archivo Nacional.

18. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUMPLE CON LOS PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS

De acuerdo a la revisión del Control Interno realizado al área de Unidad Técnica Municipal, se comprobó que la Administración Municipal presenta ciertas debilidades de control para la correcta ejecución de las Obras Públicas las cuales se detallan a continuación:

1. La adjudicación de los contratos deben establecerse según los límites que dispongan las Disposiciones Generales de los respectivos presupuestos.
2. Los contratos de obras no contienen todas las cláusulas que garanticen la buena ejecución de la obra como ser: una cláusula donde se exija presentar las correspondientes garantías como ser la garantía de calidad de obra, garantía por el cumplimiento de contrato así mismo una cláusula donde se especifique una multa por el atraso de la obra.
3. No se adjunta toda la documentación correspondiente en el expediente de los proyectos como ser: Orden de inicio, actas de recepción final de la obra, planos, cotizaciones u oferta de los contratistas.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado artículo 10 Control de la ejecución, artículo 23.- Requisitos previos, artículo 24.- Estimación de la contratación; artículo 38.- Procedimiento de Contratación; artículo 80.- Recepción de la obra.

Mediante Oficios N° 017-009-2019-MVY de fecha 26 de noviembre de 2019 y Oficio N° 029-009-2019-MVY de fecha 04 de diciembre de 2019, el equipo de auditoría solicitó a los Miembros de la Corporación Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quienes contestaron mediante nota de fecha 06 de diciembre de 2019 manifestando lo siguiente: “En respuesta al Oficio N° 029-009-2019-MVY, dirigido a la Corporación Municipal, y relacionado a los hallazgos de Control Interno presentados en la **Conferencia de Entrada**, he mantenido comunicación verbal con los miembros de dicha Corporación, por lo cual detallamos lo siguiente **“Requisitos para ejecución de obras (18):** Algunos requisitos para la ejecución de obras no se cumplen por falta de disponibilidad financiera. La Municipalidad trabaja, en su mayoría, mediante gestión de créditos y se trata de que el recurso efectivo se invierta en su totalidad en la



063

obra que se realiza y no se gaste tanto en papeleo. La municipalidad raramente gasta en contratar supervisión de obras, ya que tiene un ingeniero entre su personal que realiza esta tarea. De igual manera no se realizan procesos de licitación porque las empresas que participan en dichos procesos tienen sus exigencias financieras y les dan seguimiento legal por incumplimiento, lo que llevaría a La Municipalidad a tener mayores problemas por falta de disponibilidad; y el valioso recurso que se invierte en un proyecto podría gastarse en un proceso judicial”.

El que la Municipalidad no cumpla con los procedimientos y requisitos establecidos para la ejecución de obras como lo establece la Ley, podría ocasionar que la administración municipal no pueda exigir algunos requisitos como garantías o la calidad de obra en los proyectos ejecutados, por tanto, no se puede definir cuáles son las obligaciones y derechos del contratista y de la misma administración Municipal.

RECOMENDACIÓN N°20 AL ALCALDE MUNICIPAL

Presentar proyectos ante la Corporación Municipal para su discusión y aprobación, dichos proyectos deben cumplir con los requisitos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su reglamento, en las Disposiciones Generales del Presupuesto y su Reglamento, así como en la Ley de Municipalidades para la ejecución de proyectos, dichas leyes establecen de acuerdo al monto ejecutado los respectivos requisitos y procedimientos de contratación para la correcta ejecución de la obra.

RECOMENDACIÓN N°21 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Verificar que en la elaboración de los contratos de obra se cumplan con todas las cláusulas necesarias para garantizar la buena ejecución de las mismas.

RECOMENDACIÓN N°22 AL ENCARGADO DE LA UNIDAD TECNICA MUNICIPAL (UTM)

Mantener en los expedientes de obra toda la documentación correspondiente a cada proyecto ejecutado y en ejecución como ser: la orden inicio, acta de recepción final de la obra, bitácora, Planos, Certificación del acta de aprobación por parte de Corporación Municipal, en general toda la documentación desde el inicio hasta la finalización de la obra.

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

064





065

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Transferencias Corrientes, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas y Documentos Por Cobrar, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Programa General y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que dan origen a la determinación de responsabilidades, los que se detallan a continuación.

1. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL TIENE CUENTAS POR COBRAR CON ANTIGÜEDAD MAYOR O IGUAL A CINCO (5) AÑOS

Al efectuar la revisión del rubro de las Cuentas por Cobrar de la Administración Municipal, se comprobó que la base de datos y los listados de las Cuentas por Cobrar de los contribuyentes del impuesto sobre Bienes Inmuebles, Impuesto Sobre Industria y Comercio, Impuesto Personal, Otras tasas e impuestos, Permisos de Operación y Servicios públicos tienen una mora mayor o igual a 5 años, dicha información fue proporcionada por el Departamento de Control Tributario, para la misma que la municipalidad, no tomó las acciones pertinentes para que estas no prescribieran y que se detallan a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

CUENTAS POR COBRAR	AÑO										
	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	TOTAL
Mora Bienes Inmuebles	250,593.76	276,532.96	361,216.43	450,106.86	513,112.93	890,738.89	866,049.49	858,136.90	775,840.56	731,024.89	5,973,353.67
Mora Impuesto Personal	12,375.08	12,260.89	22,476.76	12,903.60	12,683.81	12,431.95	13,222.08	13,181.52	6,727.04	5,635.41	123,898.14
Mora Industria Comercio	36,428.51	73,989.52	46,821.30	66,443.17	147,573.81	148,277.77	166,836.39	238,558.30	221,856.64	251,214.19	1,397,999.60
Mora Otras Tasas e Impuestos	911.45	3,261.62	40,576.55	755.00	1,672.29	5,673.50	4,272.14	480.00	880.88	50.00	58,533.43
Mora Permisos de Operación	4,816.00	9,634.50	13,248.86	14,708.90	65,290.91	66,073.77	51,906.81	87,243.09	82,307.48	67,330.08	462,560.40
Mora Plan de Pagos	0.00	2,362.52	6,308.43	5,308.14	9,950.00	4,462.50	10,759.63	60,758.62	75,468.38	0.00	175,378.22
Mora Servicios Públicos	186,933.05	191,927.92	181,828.32	165,257.97	146,245.65	119,495.00	97,074.93	82,824.49	69,580.70	58,384.47	1,299,552.50
Total	492,057.85	569,969.93	672,476.65	715,483.64	896,529.40	1,247,153.38	1,210,121.47	1,341,182.92	1,232,661.68	1,113,639.04	9,491,275.96

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo 106, (Según reforma por Decreto 48-91), artículo 107, 111, 112, Reglamento General de la Ley de Municipalidades, artículo 206, 211.

Mediante Oficio N° 095-009-2019-MVY de fecha 28 de Febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor Sandro Ovalson Martínez Urbina Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 02 de marzo de 2020



066

manifestando lo siguiente: "En vista a la solicitud de justificación al Departamento de Control Tributario Municipal de Victoria, girada mediante Oficio N° 095-009-2019-MVY, para fines de auditoria, HAGO CONSTAR lo siguiente: 1. Según información que se ha brindado el Departamento de Control Tributario, se han estado tomando Acciones, lo cual los contribuyentes no han dado una respuesta positiva a dichos avisos. Ya que los contribuyentes en nuestro Municipio Alegan que no hay ejidos. 2. No se ha llegado a la vía de apremio porque la alcaldía no cuenta con un Departamento Leal. Por lo tanto hasta los momentos se estarían enviando los tres avisos establecidos en la ley para llegar y realizar por primera vez a una acción por la vía de apremio Judicial."

Mediante Oficio N° 096-009-2019-MVY de fecha 28 de Febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor Héctor Aguirre de León Jefe de Control Tributario, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 03 de marzo de 2020 manifestando lo siguiente: "En vista a la solicitud de justificación al Departamento de Control Tributario Municipal de Victoria, girada mediante Oficio No. 96-009-2019-MVY, para fines de auditoria, HAGO CONSTAR lo siguiente: 1. Justificación: se han estado tomando Acciones en la gestiones de cobro, lo cual los contribuyentes no han dado una respuesta positiva a dichos avisos. Ya que los contribuyentes en nuestro Municipio Alegan que no hay Ejidos".

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Victoria, Departamento de Yoro, por la cantidad de: **NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS (L9,491,275.96).**

RECOMENDACIÓN N°1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al encargado del Departamento de Control Tributario para que proceda a actualizar los valores que los contribuyentes adeudan por concepto de impuestos, tasas y servicios, a fin de agotar todas las instancias permitidas en la Ley de Municipalidades y su Reglamento para el cobro oportuno de dichos valores y así evitar la prescripción de los valores adeudados.

RECOMENDACIÓN N°2 AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Mantener actualizados los valores que los contribuyentes adeudan por concepto de los diferentes impuestos, tasas y servicios, con el fin de que la Municipalidad pueda realizar las gestiones de cobro en el tiempo oportuno y así evitar que prescriban

2. FALTA DE DOCUMENTACIÓN SOPORTE EN LAS ÓRDENES DE PAGO

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago de los Servicios no Personales, se pudo constatar que existen algunas órdenes de pago que carecen de documento soporte para los siguientes objetos:



067

Valores expresados en Lempiras

Objeto del gasto	No. de la Orden de Pago	Fecha de la orden de pago	No de cheque	Descripción del gasto	Beneficiario	Valor del gasto
224	9248	19/1/2010	16001881	Pago de alquiler de vehículo y combustible correspondiente al año 2005	Francisco Javier Ortega	23,000.00
231	10374	14/12/2010	16002439	Compra de 2000 ladrillos para construcción de tanque para Agua/Brisas de Victoria, Sector Oloman	Nicolas Murillo	6,000.00
234	9945	17/8/2010	16002124	Reparación calle El Zapote-Coyolito	Benito Murillo Murillo	5,280.00
234	10233	1/12/2010	16001174	Reparación calle El Zapote-Coyolito	Tomas Antonio Estrada	4,550.00
234	12270	2/4/2013	16003850	Reparación carretera Victoria-Las Vegas/ Reparación carretera desvío Portillo, Guanchías	Guillermo Santos Morán	26,610.50
234	12275	4/4/2013	6001939	Reparación y limpieza de calles Victoria/Reparación carretera Victoria-Las Vegas/ Reparación carretera desvío Portillo, Guanchías	Oscar Johan Torres Martínez	26,445.00
243	13115	25/2/2014	16004346	Pago de crédito de combustible utilizado para maquinaria que repara carretera entre Victoria y Las Vegas.	Guillermo Santos Morán	21,002.00
243	10343	10/12/2010	16002406	Mantenimiento y reparación equipo de construcción y transporte	Laurence Willians Baltodano	13,000.00
243	10263	28/2/2011	16001304	Mantenimiento y reparación equipo de construcción y transporte	Jorge Nicandro Zelaya	7,830.00
243	11311	17/1/2012	16001590	Mantenimiento y reparación equipo de construcción y transporte	Sandro Ovilson Martínez Urbina	13,763.00
243	12183	8/3/2013	16001925	Mantenimiento y reparación equipo de construcción y transporte	Marvin Hernán Solís Raudales	30,000.00
243	13791	11/12/2014	16004783	Mantenimiento y reparación equipo de construcción y transporte	Jesús Edgardo Fiallos Gómez	40,000.00
	14592	23/7/2015	16005497	Mantenimiento y reparación equipo de construcción y transporte	Jesús Edgardo Fiallos Gómez	16,000.00
Total						233,480.50

Incumpliendo lo establecido en:
Ley Orgánica del Presupuesto artículo 125

Mediante Oficio N° 175-009-2019-MVY de fecha 18 de octubre de 2021, el equipo de auditoría solicitó al señor Sandro Ovilson Martínez Urbina, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 28 de octubre de 2021 manifestando lo siguiente: “La falta de documentación soporte, en algunas órdenes de pago de periodos anteriores, ha ocurrido por falta de conocimiento de personal de Tesorería. Recientemente se han reiterado instrucciones a la Tesorería Municipal para realizar, únicamente, los pagos que cuenten con toda la documentación soporte y necesaria”.

Mediante Oficio N° 176-009-2019-MVY de fecha 18 de octubre de 2021, el equipo de auditoría solicitó a la señora Caren Dalila Figueroa Flores, Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin fecha manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio No 176-009-2019-MVY, de fecha 18 de octubre de 2021 donde solicitan. Falta de documentación soporte en las órdenes de pago, dando respuesta este punto; las órdenes de pago que falta documentación en mi periodo del 1 de junio del 2015 a la fecha de auditoria es porque desconocía que tipo de documentación soporte llevaba cada pago, ya que cuando tomé posición de mi cargo no tuve ningún tipo de capacitación”.



068

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Victoria, Departamento de Yoro, por la cantidad de: **DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS OCHENTA LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L233,480.50).**

RECOMENDACIÓN N°3 A LA TESORERA MUNICIPAL

Proceder a elaborar órdenes de pago con documentos soportes como ser: contratos, Impuesto sobre la Renta (12.5%) facturas o recibos membretados y debidamente sellados por las Empresas que prestan servicios, esto servirá para respaldar los pagos correspondientes.

3. PAGO DE MULTA AL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS (SAR) POR INCUMPLIMIENTO EN LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN MENSUAL DE LAS RETENCIONES

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se comprobó que la Administración Municipal en el año 2018, realizó el pago de una multa por valor de L218,187.49 al Servicio de Administración de Rentas (SAR) por incumplimiento en la presentación de declaración mensual de las retenciones desde el mes de noviembre 2016 a junio de 2018, así mismo se constató que según libro de actas de la Municipalidad en el acta N°12 punto 7.4 del año 2018, el Alcalde Municipal realizó un arreglo de pago de una multa por valor de L513,000.00 que se tiene con el SAR, la multa fue generada por no subir a la plataforma del Servicio de Administración de Renta (SAR) los pagos a cuenta que realiza la tesorera, ocasionando multas por presentación y pago tardío detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Nº	Período pagado	Número de Recibo	Orden de Pago	Fecha de pago	Multa
1	012017	25270449881	17598	27/12/2018	31,187.49
2	042018	25279992062	17598	27/12/2018	31,187.49
3	052018	25270450064	17598	27/12/2018	31,187.49
4	062018	25270450134	17598	27/12/2018	31,187.49
5	072018	25270450204	17598	27/12/2018	31,187.49
6	082018	25270450240	17598	27/12/2018	31,187.49
7	092018	25270450301	17598	27/12/2018	31,187.49
Total					218,312.43

Incumpliendo a lo establecido en:

Ley del Impuesto Sobre la Renta, artículo 51, Código Tributario, artículo 121, Ley de Municipalidades, artículo 58, numeral 1

Mediante Oficio de Presidencia N° 1880-2022-TSC de fecha 22 de julio de 2022, el equipo de auditoría solicitó al señor Sandro Ovilson Martínez Urbina Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 11 de agosto de 2022 manifestando lo siguiente: "Al recibir la dirección del gobierno municipal, en el año 2010 y en los años subsiguientes; la municipalidad de Victoria no contaba con los recursos técnicos que en



la actualidad se tienen, como ser: servicios de internet y correo electrónico, acceso a información inmediata, conocimiento y capacitación de procedimientos, leyes y otros recursos que siempre han estado disponibles para otras instituciones estatales y que les genera ventaja para cumplir con las exigencias del Gobierno Central.

En el año 2018, de forma sorpresiva y sin avisos previos, se recibió una notificación de Multa, con efecto inmediato para la alcaldía municipal de Victoria, de parte del Servicio de Administración de Rentas (SAR), por un monto de L.517,999.44; la cual, según descripción, enumeraba incumplimiento por presentación de Declaración Mensual de Retenciones (DMR) del mes de noviembre 2016 al mes de junio de 2018, incluyendo Multas, Recargos e Intereses.

Cabe señalar que, antes de recibir dicha notificación, ninguna institución del Estado (AMHON, SGJD, TSC, SAR), cuya finalidad es apoyar a las municipalidades en la implementación de procedimientos de obligatorio cumplimiento, nos habían informado o capacitado para cumplir con la retención, presentación y pago de Declaraciones Mensuales; ni si quiera se contaba con un contrato de adhesión al Servicio de Administración de Rentas, por falta de conocimiento.

Después de recibir la notificación de multa, nos avocamos, en varias ocasiones, a las oficinas del SAR en San Pedro Sula, para tener mayor información sobre el caso y darle seguimiento necesario hasta solucionar. Luego de varias gestiones ante el SAR y presentando algunas declaraciones, a través de un consultor contratado para tal efecto y considerando la disponibilidad de La Municipalidad para cumplir con la obligación, se logró bajar el monto de la multa a L.218,312.43, que finalmente fue el valor pagado al mismo Estado, a través de su oficina recaudadora, logrando la limpieza de en el año 2019, según varias resoluciones en poder de la Tesorería Municipal. La contratación de consultor resultó más económica y efectiva para la municipalidad, en lugar de estar realizando varios viajes desde nuestro municipio, sin lograr muchos avances y generando mayor gasto.

A partir de esa fecha y conociendo tal procedimiento, se buscaron los mecanismos para cumplir mensualmente con la presentación de las Declaraciones, hasta hoy en día. (Se adjunta copia fiel de documentación soporte solicitado)”.

Mediante Oficio de Presidencia N° 1881-2022-TSC de fecha 25 de julio de 2022, el equipo de auditoría solicitó a la señora Caren Dalila Figueroa Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 11 de agosto de 2022 manifestando lo siguiente: “Al recibir la dirección del gobierno municipal, en el año 2010 y en los años subsiguientes; la municipalidad de Victoria no contaba con los recursos técnicos que en la actualidad se tienen, como ser: servicios de internet y correo electrónico, acceso a información inmediata, conocimiento y capacitación de procedimientos, leyes y otros recursos que siempre han estado disponibles para otras instituciones estatales y que les genera ventaja para cumplir con las exigencias del Gobierno Central.

En el año 2018, de forma sorpresiva y sin avisos previos, se recibió una notificación de Multa, con efecto inmediato para la alcaldía municipal de Victoria, de parte del Servicio de Administración de Rentas (SAR), por un monto de L.517,999.44; la cual, según descripción, enumeraba incumplimiento por presentación de Declaración Mensual de Retenciones (DMR) del mes de noviembre 2016 al mes de junio de 2018, incluyendo Multas, Recargos e Intereses.

Cabe señalar que, antes de recibir dicha notificación, ninguna institución del Estado (AMHON, SGJD, TSC, SAR), cuya finalidad es apoyar a las municipalidades en la implementación de procedimientos de obligatorio cumplimiento, nos habían informado o capacitado para cumplir con la retención, presentación y pago de Declaraciones Mensuales; ni si quiera se contaba con un contrato de adhesión al Servicio de Administración de Rentas, por falta de conocimiento.



070

Después de recibir la notificación, nos avocamos, en varias ocasiones, a las oficinas del SAR en San Pedro Sula, para tener mayor información sobre el caso y darle seguimiento necesario hasta solucionar. Luego de varias gestiones ante el SAR y presentando algunas declaraciones, a través de un consultor contratado para tal efecto y considerando la disponibilidad de La Municipalidad para cumplir con la obligación, se logró bajar el monto de la multa a L.218,312.43, que finalmente fue el valor pagado al mismo Estado, a través de su oficina recaudadora, logrando la limpieza de en el año 2019, según varias resoluciones en poder de la Tesorería Municipal. La contratación de consultor resultó más económica y efectiva para la municipalidad, en lugar de estar realizando varios viajes desde nuestro municipio, sin lograr muchos avances y generando mayor gasto. A partir de esa fecha y conociendo tal procedimiento, se buscaron los mecanismos para cumplir mensualmente con la presentación de las Declaraciones, hasta hoy en día. (Se adjunta copia fiel de documentación soporte solicitado)".

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Victoria, Departamento de Yoro, por la cantidad de: **DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL TRESCIENTOS DOCE LEMPIRAS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS (L218,312.43).**

RECOMENDACIÓN No. 4 AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Contador y a la Tesorera Municipal para que después de realizar cualquier pago de impuesto o pagos a cuenta a favor del Servicio de Administración de Renta (SAR) proceder a actualizar de inmediato la información en la plataforma del SAR y así evitar el pago por concepto de recargos y multas.

RECOMENDACIÓN No. 5 A LA TESORERA MUNICIPAL

Después de realizar cualquier pago de impuesto o pagos a cuenta a favor del Servicio de Administración de Renta (SAR) proceder a actualizar de inmediato la información en la plataforma del SAR, en los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención, y así evitar pagos por conceptos de recargos y multas.

4. MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA QUE NO SE ENCUENTRA FÍSICAMENTE EN LA MUNICIPALIDAD

Al realizar la inspección física del rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que hay mobiliario y equipo de oficina que no se encuentra físicamente en las instalaciones de la Municipalidad, así mismo se comprobó que en la municipalidad no cuentan con un inventario actualizado, para poder realizar la inspección física se tomado como punto de partida el inventario que está registrado en la Rendición de Cuentas en la forma 09, ejemplos a continuación:



071

(Valores expresados en Lempiras)

No.	No. de Inventario	Descripción	Cantidad	Valor	Asignación	Cargo
1	INV-2009-07	Impresora canon ip 1700 color gris	1	2,100.00	Fátima Daniela Estrada	Oficina de la Juventud
2	INV-2009-14	Silla secretarial color negro	1	500.00	Santos Osiris Castillo	Oficina de la Mujer
3	INV-2009-20	Ventilador de pedestal color blanco	1	400.00	Carlos Danilo Figueroa	Desarrollo Comunitario
4	INV-2009-26	Impresora canon ip 1200	1	2,200.00	Carlos Antonio Flores	CODEM
5	INV-2009-28	Televisor RCA color gris 21 pulg CODEM	1	4,000.00	Nasry Ramiro Figueroa	Recursos Humanos
6	INV-2009-31	PC completa, marca DELL	1	10,000.00	Santos Toribio Bautista	UMA
7	INV-2009-65	4 Sillas plásticas color blanco	1	400.00	Yony Omar Zelaya	Departamento Municipal de Justicia
8	INV-2009-66	1 Fusil marca rugar calibre 7.62x39	1	9,000.00	José Martínez	Departamento Municipal de Justicia
9	INV-2009-72	Mesa de metal redonda para televisor	1	1,200.00	Tirsa Torres Flores	Vice alcaldía
10	INV-2009-75	Ventilador de pedestal marca sonix color negro	1	600.00	Tirsa Torres Flores	Vice alcaldía
11	INV-2009-83	Escritorio de madera 3 gavetas color caoba	1	2,000.00	Elsi Yasmin Figueroa	Secretaría
12	INV-2009-86	Telefax Panasonic color blanco modelo kx fhd-351	1	3,300.00	Elsi Yasmin Figueroa	Secretaría
13	INV-2009-87	Silla secretarial color negro	1	500.00	Elsi Yasmin Figueroa	Secretaría
14	INV-2009-90	Archivo de metal 4 gavetas color gris marca Panasonic	1	1,500.00	Nancy Carolina Amaya	Tesorería
15	INV-2009-94	Silla secretarial color café	1	800.00	Nancy Carolina Amaya	Tesorería
16	INV-2009-97	Impresora de color gris marca Epson lx 300xII	1	2,500.00	Nancy Carolina Amaya	Tesorería
17	INV-2009-98	Batería color blanco marca centra	1	1,500.00	Nancy Carolina Amaya	Tesorería
18	INV-2009-101	Impresora HP laser jet 1018 color blanco.	1	2,200.00	Nahúm Helí Domínguez Ramírez	Contabilidad y presupuesto
19	INV-2009-103	Escritorio de metal 4 gavetas color madera	1	1,500.00	Hector Ariel de León	Control Tributario
20	INV-2009-107	Ventilador súper CROWN	1	550.00	Yojana Sharony Fúnez	Catastro
21	INV-2009-111	1 computadora HP L 1710, pantalla plana, color gris, ratón, teclado, CPU	1	14,003.79	Sayda Evelin Ramírez	Biblioteca
22	INV-2009-113	1 mueble para computadora color madera con rodos	1	1,800.00	Sayda Evelin Ramírez	Biblioteca
23	INV-2009-114	Escritorio de pedestal marca rome, color negro	1	1,500.00	Sayda Evelin Ramírez	Biblioteca
24	INV-2009-117	Sillas plásticas color rojo	1	1,100.00	Sayda Evelin Ramírez	Biblioteca
25	INV-2009-117/1	Mesa plástica color rojo	1	200.00	Sayda Evelin Ramírez	Biblioteca
26	INV-2009-119	Batería marca CDP color negro	1	1,000.00	Pedro Gutierrez	Comisión de Transparencia
27	INV-2009-121	Batería TRIPPlite color negro	1	1,000.00	Comisión de Transparencia	Comisión de Transparencia
28	INV-2009-122	Monitor LCD15 modelo MA5ABA	1	2,200.00	Comisión de Transparencia	Comisión de Transparencia
29	INV-2009-123	Mouse, un teclado, CPU multimedia, KEYBOARD	1	450.00	Comisión de Transparencia	Comisión de Transparencia
30	INV-2009-126	Silla secretarial color negro	1	500.00	Pedro Gutierrez	Comisión de Transparencia
31	INV-2009-127	Silla secretarial color negro	1	500.00	Pedro Gutierrez	Comisión de Transparencia
32	INV-2009-128	Silla secretarial color negro	1	500.00	Pedro Gutierrez	Comisión de Transparencia
33	INV-2009-129	Silla secretarial color negro	1	500.00	Pedro Gutierrez	Comisión de Transparencia
34	INV-2009-130	Silla secretarial color negro	1	500.00	Pedro Gutierrez	Comisión de Transparencia
35	INV-2009-132	1 escáner y copiadora HP-PSC 1510 color gris	1	4,500.00	Pedro Gutierrez	Comisión de Transparencia
36	INV-2009-134	1 copiadora CANON 1610	1	18,000.00	Pedro Gutierrez	Comisión de Transparencia
37	INV-2009-135	1 Escritorio de metal color blanco 3 gavetas	1	1,500.00	Sandro Martínez	Oficina del Alcalde
38	INV-2009-137	Silla secretarial color gris	1	1,500.00	Ever Dipson Posantes	Unidad Técnica Municipal
39	INV-2009-140	1 batería color blanco marca Power Station	1	800.00	Sandro Martínez	Oficina del Alcalde
40	INV-2009-145	1 impresora marca LEXMARK modelo c120 color gris	1	1,914.00	Sayda Evelin Ramírez	Biblioteca



072

No.	No. de Inventario	Descripción	Cantidad	Valor	Asignación	Cargo
41	INV-2009-147	1 estufa color gris serie G042301, marca ICOTEC 3 hornillas	1	500.00	Posta Policial	Policía
42	INV-2009-148	1 chimbo de gas de 25 libras marca TEXGAS	1	500.00	Posta Policial	Policía
43	INV-2009-151	1 oasis marca GREENWAY color blanco modelo GWO140W	1	1,500.00	Posta Policial	Policía
44	INV-2010-04	Impresora HP deskjet	1	837.10	Elsi Yasmin Figueroa	Secretaría
45	INV-2011-01-01	Cámara de video marca Canon	1	8,500.00	Elsi Yasmin Figueroa	Secretaría
46	INV-2011-03	CPU para tesorería, con lectura y quemadora	1	8,520.00	Nancy Carolina Amaya	Tesorería
47	INV-12-2013	Teclado para pc HP	1	446.67	Hector Ariel de León	Jefe de Control Tributario
48	INV-13-2013	Teclado para pc HP	1	446.67	Luz Marina Barahona	Asistente de Contabilidad
49	INV-14-2013	Ups con protector pico forza modelo fx-900lcd	1	1,625.00	Nahúm Helí Domínguez Ramírez	Jefe de Contabilidad y Presupuesto
50	INV-2016-002	Encuadradora marca gbc 20 No/serie ze06149p	1	5,300.00	Hector Ariel de León	Control Tributario
51	INV-2016-003	Impresora Epson 1.220 flujo continuo serie vgnk021107	1	5,800.00	Cristian Eleazar Landa	Jefe de Catastro
52	INV-2016-003	Batería UPS	1	2,000.00	Nahúm Helí Domínguez Ramírez	Jefe de Contabilidad y Presupuesto
53	INV-2017-004	Tablet maxwest color blanco con teclado incluido y demás accesorios	1	4,600.00	Kensy Cantillano	Secretaria Municipal
54	INV-2018-009	Impresora Epson 1-380, serie x34n412876	1	6,267.00	Sin Asignación	Sin Asignación
55	INV-2018-009	Impresora Epson 1-380, serie x34n412895	1	6,267.00	Sin Asignación	Sin Asignación
56	INV-2018-017-01	Sillas secretariales color azul con brazo	1	1,799.75	Nasry Ramiro Figueroa	Recursos Humanos
57	INV-2018-017-05	Sillas secretariales color azul con brazo	1	1,799.75	Santa Osiris Castillo	Vice Alcaldesa
58	INV-2018-017-08	Sillas secretariales color azul con brazo	1	1,799.75	Kensy Medina	Asistente de Tesorería
59	INV-2019-010	Cargadores de computadoras 15 puntas cdp universal	1	4,600.00	Caren Figueroa	Tesorería
60	INV-2019-023	Impresora Epson l311, serie N° x644014272	1	6,267.50	Patricia Elizabeth Argueta	Oficina de Mujer
61	INV-2019-025	Impresora Epson l311, multifunción serie N° x644021829	1	6,267.50	José Ramón Cruz Machado	Asistente de Control Tributario
62	INV-2020-009	Silla secretarial con brazos, color negro	1	1,799.75	Lidia Argentina Vásquez	Oficina de la Niñez y Juventud
63	INV-2020-010	Silla secretarial con brazos, color negro	1	1,799.00	Nahúm Helí Domínguez Ramírez	Jefe de Contabilidad y Presupuesto
64	INV-2020-012	Teclado para pc, color blanco	1	457.70	Ever Dipson Posantes	Unidad Técnica Municipal
Total				180,417.93		

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, artículo 75; Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, artículo 14.4, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 109, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto artículo 38, Acuerdo N° 477-2014, artículo 9

Mediante Oficios N° 110-009-2020-MVY de fecha 05 de marzo de 2020 y Oficio N° 125-009-2019-MVY de fecha 12 de marzo de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor Sandro Ovilson Martínez Urbina Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 10 de marzo de 2020 manifestando lo siguiente: "En respuesta al Oficio N° 110-009-2020-MVY sobre ubicación de parte del mobiliario y equipo de oficina que aparece en inventario, pero que no fue ubicado físicamente por la comisión del TSC, ACLARO lo siguiente:

Después de revisar el listado que contiene el detalle de mobiliario y equipo de oficina que no fue ubicado físicamente, según oficio, y realizar una búsqueda en algunas oficinas municipales,



bodega y pasillos exteriores (segunda planta), se pudo constatar que gran parte del listado se puede verificar físicamente, algunos en uso, otros en mal estado y otra parte que no se ha ubicado, la mayoría inventario anterior al año 2010.

Cabe señalar que gran parte del mobiliario y equipo de oficina, adquirido antes de 2010, no se pudo ubicar, porque no hubo una entrega del gobierno anterior a mi gestión, y también se debe considerar que la mayoría de dicho inventario ya dio su vida útil o está obsoleto para los tiempos actuales.

Considero que, para generar una responsabilidad relacionada con este listado, debe realizarse una revisión más profunda del inventario general”.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Victoria, Departamento de Yoro, por la cantidad de: **CIENTO OCHENTA MIL CUATROCIENTOS DIECISIETE LEMPIRAS CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS (L180,417.93).**

RECOMENDACIÓN N° 6 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la persona encargada de llevar el control del inventario para que efectúe en forma periódica la inspección física de los bienes municipales, para garantizar que todos estén incorporados en el inventario oficial y verificar que se halla hecho la asignación formal a cada responsable de su custodia, así evitando que existan pérdidas por robo o extravío, y realizar las acciones pertinentes como lo establece el Manual de Procedimientos para Propiedad Estatal Pérdida.

RECOMENDACIÓN N° 7 AL ENCARGADO DEL INVENTARIO

Realizar en forma periódica un inventario físico del Mobiliario y equipo Municipal para llevar un control adecuado y así verificar su existencia y de esta manera evitar pérdidas por robo o extravío.

5. PAGOS EN CONCEPTO DE PRESTACIONES LABORALES A PERSONAL PAGADO BAJO LA MODALIDAD DE SUBSIDIO

En la revisión efectuada al área de Subsidios a la Administración Central, específicamente a los convenios suscritos por la Municipalidad con Instituciones del área de Salud, se comprobó que, entre otros, existe un pago por concepto de prestaciones laborales a la señora Dina Onelia Galeas Murillo la cual según el convenio firmado entre salud y la municipalidad ella es la encargada del Hogar Materno Infantil, comprometiendo de esta manera los fondos del Estado, ya que éstos desembolsos corresponden a pagos bajo la modalidad de Subsidios con las que la Municipalidad no debe ni tiene una relación directa de trabajo, por lo que no pueden crear un pasivo laboral, por lo que según lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto “Solo se otorgará este derecho a Funcionarios y Personal que estén comprendidos en el Grupo 100 de Servicios Personales, sin embargo la Administración Municipal efectuó erogaciones de las que se detallan:



(Valores expresados en Lempiras)

Nº	Objeto del Gasto	Orden de Pago	Fecha orden de pago	Número de cheque	Beneficiario	Descripción de la orden de pago	Valor según recibo
1	541	17032	06/07/2018	16007603	Dina Onelia Gáleas Murillo	Transferencias y donaciones a instituciones. de la Administración Central.	25,000.00
2	541	17092	08/08/2018	Sin número	Dina Onelia Gáleas Murillo	Transferencias y donaciones a instituciones. de la Administración Central	25,000.00
3	541	17237	06/09/2018	16007772	Dina Onelia Gáleas Murillo	Transferencias y donaciones a instituciones. de la Administración Central	25,000.00
4	541	17339	08/10/2018	16007854	Dina Onelia Gáleas Murillo	Transferencias y donaciones a instituciones. de la Administración Central	25,000.00
Total							100,000.00

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades artículo 98 numeral 5)

Mediante Oficio de Presidencia N° 1880-2022-TSC de fecha 22 de julio de 2022, el equipo de auditoría solicitó al señor Sandro Ovilson Martínez Urbina Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 11 de agosto de 2022 manifestando lo siguiente: “En relación al pago por concepto de **prestaciones** laborales a la Sra. **Dina Onelia Gáleas Murillo**, quien fungía como Encargada del Hogar Materno Infantil, mediante convenio de apoyo con el **Proyecto de Salud Victoria**, con el cual, mediante desembolsos de la alcaldía municipal, se financiaría el valor mensual acordado con dicha persona por sus servicios en el proyecto de salud, ya que el mismo carecía del presupuesto necesario para cubrir tal servicio de carácter prioritario.

Nunca existió un contrato de trabajo entre la alcaldía municipal de Victoria y la Sra. Dina Onelia Gáleas Murillo, ya que la dependencia donde prestaba sus servicios era del Proyecto de Salud y el acuerdo con la alcaldía era financiar sus pagos mensuales sin incluir otros derechos.

Al terminar el convenio, la persona en mención, demandó, de forma directa, a la municipalidad de Victoria, exigiendo el pago de prestaciones laborales, por un monto aproximado de L.236,000.00.

En ese momento la municipalidad contaba con una apoderada legal (**Abg. Ruth Dania Campos**), nombrada por Corporación Municipal, quien se encargó de dar seguimiento y resolución al caso, y mediante audiencia ante el Lic. **Jorge Emilio Murillo** como Encargado de la Oficina Regional del Trabajo en la ciudad de Yoro, quien argumentó, en ese momento, que la demandante tenía todo el derecho a lo reclamado; se llegó a una conciliación para reconocer un monto de L. 100,000.00, mismo que fue pagado mediante aportes al sector SALUD (Subsidios), ya que la finalidad de sus servicios se realizaron para ese sector. (**Se adjunta documentación soporte solicitada**”).

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Victoria, Departamento de Yoro, por la cantidad de: **CIEN MIL LEMPIRAS EXACTOS (L100,000.00)**.



075

RECOMENDACIÓN N° 8 AL ALCALDE MUNICIPAL

Abstenerse de aprobar pagos en concepto de Prestaciones Laborales a personal cuyo sueldo no esté comprendido en el grupo 100 de Servicios Personales, ya que los mismos no son Empleados Permanentes de la Municipalidad, en cumplimiento a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes, en vista que los sueldos pagados bajo la modalidad de subsidios no gozan de este beneficio.

6. INCONSISTENCIAS EN EL CÁLCULO DEL DÉCIMO CUARTO MES DE SALARIO

Al revisar el rubro de Servicios Personales se verificó que en el pago del Décimo Cuarto mes de Salario correspondiente al período 2009-2019, la Administración de la Municipalidad no tomó en consideración el reajuste al salario que se les efectúo a algunos Empleados, en vista que la Ley del Décimo Cuarto mes de Salario establece que se toma como base de cálculo los salarios percibidos en el año que se trate.

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Total a pagar según Auditoría	Total pagado por la Municipalidad	Diferencia
2011	119,641.67	125,116.67	5,475.00
2012	128,200.00	130,116.67	1,916.67
2014	122,323.29	125,823.29	3,500.00
2015	194,797.97	201,209.31	6,411.34
2016	232,060.34	236,299.79	4,239.45
2017	296,995.00	307,250.00	10,255.00
2018	240,457.42	242,432.21	1,974.79
2019	281,615.52	292,169.13	10,553.61
Total			44,325.86

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento del Décimo Cuarto mes de salario en concepto de Compensación Social, artículo 3.

Mediante Oficio N° 070-009-2019-MVY de fecha 17 de Febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor Nahúm Helí Domínguez Ramírez encargado de Presupuesto y Contabilidad, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de febrero de 2020 manifestando lo siguiente: "En respuesta al oficio N° 070-009-2019-MVY, relacionado a solicitud de información sobre el cálculo, registro y contabilización del Décimo Cuarto Mes de Salario, de los empleados municipales: se ACLARA Lo siguiente: " 1.- En los años anteriores, aunque no es parte de las funciones del Departamento de Presupuesto y Contabilidad, se ha colaborado en la elaboración mensual de planillas de salarios del personal municipal, incluyendo planillas de aguinaldo y catorceavo mes de salario. Lo anterior, debido a que no se definía un Departamento de Recursos Humanos con todas sus funciones.

2.- En relación al cálculo del Décimo Cuarto Mes de Salario, se ha elaborado en base al salario vigente de cada año; y proporcional al tiempo laborado, sólo cuando algún empleado no ha completado un año de trabajo continuo. Para dicho cálculo se ha tomado en cuenta la



interpretación del **Reglamento del Décimo Cuarto Mes de Salario**, el cual, en el artículo N° 2 expresa que dicho salario será del 100% si se cumple el año de trabajo completo, no habla de proporcionalidad, además el artículo N° 6 expresa que se pagará en base al promedio de los salarios ordinarios percibidos, durante el tiempo trabajado, en el año de que se trate, no expresa que se debe considerar valores de un periodo anterior al vigente; es decir, la proporcionalidad se refiere a tiempo laborado, no a base de cálculo.

Además, el mismo reglamento expresa (en los CONSIDERANDO) que, el Décimo Cuarto Mes de Salario, se hará con la misma modalidad y condiciones que regulen el Décimo Tercer Mes en concepto de Aguinaldo.

3.- De igual manera se ha considerado la experiencia de trabajo mía y de otros compañeros, en la empresa privada, en donde el Décimo Cuarto Mes de Salario se ha reconocido en su totalidad en base al **salario del año vigente**".

Mediante Oficio N° 073-009-2019-MVY de fecha 21 de Febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor Sandro Ovilson Martínez Urbina Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 26 de febrero de 2020 manifestando lo siguiente: "En respuesta al Oficio N° 073-009-2019-MVY, relacionado a solicitud de información sobre el cálculo y contabilización del Décimo Cuarto Mes de Salario de los empleados municipales: se ACLARA lo siguiente: El Décimo Cuarto Mes de salario, para empleados municipales, se ha venido calculando en base al salario vigente aprobado de cada año; tomando en consideración que así lo habían pagado Las Corporaciones Municipales que me antecedieron, además en las empresas en las que he laborado anteriormente se ha pagado de esta manera (en base e igual al salario mensual del año en curso).

También se debe considerar la interpretación del **Reglamento del Décimo Cuarto Mes de Salario**; el cual, en el artículo N°2 expresa que dicho salario será del 100% si se cumple el año de trabajo completo, no habla de proporcionalidad, y el artículo N°6 expresa que se pagará en base al promedio de los salarios ordinarios percibidos, durante el tiempo trabajado, en el año que se trate.

Si estamos cometiendo un error relacionado con este tema, favor hacerlo saber a tiempo y citarnos e interpretarnos la ley relacionada, para enmendarlo".

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Victoria, Departamento de Yoro, por la cantidad de: **CUARENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS VEINTICINCO LEMPIRAS CON OCHENTA Y SEIS CENTAVOS (L44,325.86)**.

RECOMENDACIÓN N° 9 **AL CONTADOR MUNICIPAL**

Realizar los cálculos de Décimo Cuarto mes en concepto de compensación, en base al valor promedio de los salarios ordinarios percibidos durante el tiempo trabajado en el año de que se trate, tomando en consideración la fecha en que comienza la relación laboral de los empleados municipales.



RECOMENDACIÓN N° 10 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Contador Municipal de manera que se realicen los cálculos de Décimo Cuarto mes de salario de forma correcta, estos cálculos deberán ser revisados y analizados oportunamente antes de emitir los pagos, con el propósito de verificar y que solamente se pague lo que establece la Ley.

7. PAGO DOBLE DE DIETA A REGIDORA MUNICIPAL

Al revisar el rubro de Servicios Personales, específicamente al pago de dietas a los Regidores Municipales se verificó que por medio de la Orden de Pago No. 15788 y la Orden de Pago No. 16393, la Administración Municipal efectuó pagos dobles en concepto de Dietas por asistencia a sesiones de Corporación Municipal a la Sra. Tirsa Torres Flores, Séptima Regidora, Período 2014-2018 por asistir a sesión de Corporación, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Regidor No. 7 Sra. Tirsa Torres Flores				
Año	Valor devengado	Total, a pagar según auditoría	Total, a pagar según Municipalidad	Diferencia
2016	84,000.00	73,500.00	87,500.00	14,000.00
2017	96,000.00	84,000.00	91,000.00	7,000.00
		157,500.00	178,500.00	21,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo 58 numeral 1, Ley Orgánica del Presupuesto artículo 116, numeral 4

Mediante Oficio N° 061-009-2019-MVY de fecha 14 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor Sandro Ovilson Martínez Urbina Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de febrero de 2020 manifestó lo siguiente: “En respuesta al Oficio N° 061-009-2019-MVY, relacionado a solicitud de información sobre inconsistencias en planillas, retenciones y datos relacionados del periodo a auditar; detallo lo siguiente: **Pago doble a regidora Tirza Torres Flores, año 2016 y 2017 (L.21,000.00)**: por falta de disponibilidad de fondos, a veces las dietas no se pagan el día de reunión de Corporación y los regidores posteriormente llaman para solicitar su pago, en diferentes fechas. En el caso en mención pienso que fue un error involuntario de la tesorería municipal y falta de control de parte de la regidora al solicitar pagos continuos de sus dietas y no darse cuenta del pago de más. Se ha ordenado a la tesorería municipal llevar estricto control de pagos para evitar dicha situación a futuro”.

Mediante Oficio N° 063-009-2019-MVY de fecha 13 de Febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó a la señora Tirsa Torres Flores, Séptima Regidora por el período 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de febrero de 2020 manifestó lo siguiente: “Dando respuesta al núm. 063-009-2019-MVY, donde solicita informe del pago doble recibido como Regidora Municipal (N°7) del periodo 2014-2018; en el



año 2016 dos (2) dietas netas por el valor de L.14,000.00 y en el año 2017 una (1) por el valor de L.7,000.00 sumando un total de L.21,000.00; La Tesorera Municipal hizo de mi conocimiento de dicho pagos dobles un año después que Salí a de mis funciones como funcionaria pública por lo que después me aboqué a la tesorería municipal a solicitar información para corroborar dicho error, además solicitar copia de los cheques en cuestión para estar segura y hacer los trámites correspondientes para la devolución del dinero”.

Mediante Oficio N° 101-009-2019-MVY de fecha 03 de Marzo de 2020, el equipo de auditoría solicitó a la señora Caren Dalila Figueroa Flores Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 03 de febrero de 2020 manifestó lo siguiente: “Dando respuesta al Oficio núm. **0101-009-2019-MVY**, donde solicita aclare la razón del pago doble a la Sra. Regidora Municipal (No.7) del periodo 2014-2018 Tirsa Torres Flores en el año 2016 (2) dietas netas por el valor de L.14,000.00 y en año 2017 (1) por el valor de L.7,000.00 sumando un total de L.21,000.00; por falta de disponibilidad de fondos las dietas de los señores regidores no se pagan el día de la reunión de corporación, por lo mismo los regidores llamaban al señor alcalde para solicitar el pago en diferentes fechas, por error de mi parte como tesorera municipal y falta de control de parte de la señora Regidora municipal al solicitar pagos continuos de sus dietas y no darse cuenta del pago de más, fue que se dio esta situación de pagos dobles, me comprometo a llevar un control de pagos para evitar dicha situación”.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Victoria, Departamento de Yoro, por la cantidad de: **VEINTIÚN MIL LEMPIRAS EXACTOS (L21,000.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 11 **AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL**

Abstenerse de realizar pagos de dietas a regidores por asistencia a sesiones de Corporación Municipal sin llevar un control adecuado de los mismos.

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

Al examinar las ejecuciones presupuestarias de gastos elaboradas por la Municipalidad por el período sujeto a examen, se comprobó que dicha institución posee un nivel de gastos de funcionamiento en exceso, en relación con el volumen de ingresos corrientes que genera la Municipalidad; como se detalla a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Ingresos Corrientes	Valor de transferencias recibidas	Gastos de funcionamiento permitidos	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Exceso de gastos de funcionamiento	Exceso %
2014	2,829,734.81	14,002,666.65	3,939,727.62	5,330,453.96	1,390,726.34	35.30
2015	3,119,802.81	12,130,947.47	3,691,523.81	6,060,815.36	2,369,291.55	64.18
2016	3,652,950.46	10,685,385.04	3,794,578.03	5,651,818.07	1,857,240.04	48.94
2017	5,506,119.94	12,970,131.33	5,249,191.66	6,095,255.39	846,063.73	16.12
2018	4,668,878.86	15,174,466.01	5,077,497.22	7,834,536.15	2,757,038.93	54.30



Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades artículo 91 (según reforma por Decreto 143-2009), artículo 98 numeral 2 y 6 (Reformado según Decreto No. 127-2000) Reglamento General de la Ley de Municipalidades artículo 184.

Mediante Oficio N° 175-009-2019-MVY de fecha 18 de octubre de 2021, el equipo de auditoría solicitó al señor Sandro Ovilson Martínez Urbina, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 28 de octubre de 2021, manifestando lo siguiente: "Los gastos de funcionamiento, en algunos periodos, han excedido el porcentaje establecido en ley. La Municipalidad de Victoria casi nunca recibe la totalidad de montos de transferencia dentro de su periodo normal (12 meses), generando falta de disponibilidad financiera. Considerando que la mayoría de gastos de funcionamiento son gastos fijos y que deben ejecutarse en el periodo correspondiente, la falta de disponible genera que se excedan los porcentajes de ley. Se está trabajando en mejorar dicha situación y se ha logrado, en algunos periodos, cerrar los valores con porcentajes acordes a ley".

Lo anterior ocasiona que el porcentaje de presupuesto que está destinado para inversión del municipio, se reduzca en virtud de que los mismos se destinan para erogaciones de Gasto Corriente.

RECOMENDACIÓN N° 12 AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Efectuar una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, se utilicen conforme a lo establecido en la Ley de Municipalidades.
- b) Designar al encargado de presupuesto que realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo establece la Ley de Municipalidades, otras disposiciones 142 legales y de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de Ingresos y Egresos de la Municipalidad.

9. EL PRESUPUESTO MUNICIPAL NO SE SOMETE A CONSIDERACIÓN EN LAS FECHAS QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al revisar el rubro de Presupuesto, y según la lectura realizada a los libros de las actas Municipales, se verificó que el presupuesto no es sometido a consideración, en las fechas que establece la Ley de Municipalidades por la Corporación Municipal detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Se sometió a consideración			Aprobación según libro de actas			Presupuesto		Observaciones
	Nº de acta	Nº de punto	Fecha	Fecha	Nº de acta	Nº de punto	Ingresos	Egresos	
2009	0	0	0	25/11/2009	50	9	10,053,008.03	10,053,008.03	Aprueba el presupuesto para el 2010.
2014	0	0	0	28/10/2014	18	11.1	0.00	0.00	No se sometió a consideración
2015	0	0	0	29/12/2015	43	11.2	0.00	00.0	No se sometió a consideración.
2016	0	0	0	18/11/2016	61	11.4	0.00	0.00	No se sometió a consideración.
2017	0	0	0	30/11/2017	79	11.8	0.00	0.00	No se sometió a consideración.



Año	Se sometió a consideración			Aprobación según libro de actas			Presupuesto		Observaciones
	Nº de acta	Nº de punto	Fecha	Fecha	Nº de acta	Nº de punto	Ingresos	Egresos	
2018	0	0	0	30/11/2018	20	9.6	24,500,000.00	24,500,000.00	No se sometió a consideración.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo 47; numeral 1 y artículo 95; Reglamento General de la Ley de Municipalidades, artículo 170, 171, 172.

Mediante Oficio N° 153-009-2019-MVY de fecha 23 de julio de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor Sandro Ovilson Martínez, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 28 de julio de 2021 manifestando lo siguiente: “En respuesta al Oficio N° 153-009-2019-MVY, sobre solicitud de información del procedimiento de elaboración, presentación, revisión y aprobación del Presupuesto Municipal anual, del periodo sujeto a auditoría; **ACLARO** lo siguiente:

Durante mi gestión (del año 2010 en adelante), de forma periódica, se ha sometido a consideración de los miembros de la Corporación, el Presupuesto Municipal, presentándose un borrador en el mes de septiembre de cada año, con su valor estimado; mismo que. Desde esa fecha, es revisado y modificado según análisis e integración de opiniones de los miembros corporativos y considerando las necesidades de cada sector, hasta su aprobación final.

Como ustedes tendrán conocimiento, los libros de actas de los años anteriores a 2016 están decomisados por el Ministerio Público y no se cuenta con una copia digital porque en esos años La Municipalidad carecía del equipo tecnológico para realizar copias digitales de diferentes documentos, así como de servicio de internet.

También cabe señalar que antes del año 2018. Ni El Tribunal Superior de Cuentas ni la Secretaría de Gobernación y Justicia nos exigían detalle de montos de Presupuesto Municipal en las Certificaciones de Actas, por tal razón no se describen los montos de dichos presupuestos en las mismas. Al entregar la documentación relacionada con el presupuesto municipal no recibimos recomendación alguna sobre detallar los valores del mismo en las actas.

Fue hasta finales de 2018 que la Secretaría de Gobernación nos recomendó insertar el monto del Presupuesto Municipal en el acta de aprobación del mismo; por tal razón el Presupuesto del año 2019 y subsiguientes está certificados con el monto global o detallado”.

Lo anterior ocasiona que los presupuestos no sean discutidos y analizados de forma oportuna y que en la aprobación no se detecten errores aritméticos o concordancia entre los ingresos y egresos municipales, como lo establece la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN N° 13 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Someter a consideración de la Corporación Municipal, el Presupuesto para el próximo año fiscal, a más tardar el 15 de septiembre el que deberá ser aprobado a más tardar el 30 de noviembre tal y como lo establece la Ley de Municipalidades.

10. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO REALIZÓ LA RETENCIÓN DEL 12.5% DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago se constató que no se realiza la retención del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta, por el pago de Dietas a Regidores Municipales, y los contratos por Servicios Técnicos Profesionales, Contratos de Propaganda y Publicidad, Contratos por obra.



081

Dietas (Valores expresados en Lempiras)

Cargo	Nombre	Valor devengado	Deducciones no realizadas
Regidor 1	Antonio Sebastián Landa	157,500.00	19,687.50
Regidor 2	Héctor Leonel Girón	150,500.00	18,812.50
Regidor 3	Juan Francisco Rodríguez	157,500.00	19,687.50
Regidor 4	Maira Yadira Ávila	150,500.00	18,812.50
Regidor 5	Nelson Adolfo Martínez Bustillo	154,000.00	19,250.00
Regidor 7	Tirsa Torres Flores	157,500.00	19,687.50
Regidor 8	Belkis Jessenia Orellana	147,000.00	18,375.00

Servicios Técnicos Profesionales (Valores expresados en Lempiras)

Objeto del gasto	Año	Valor Pagado por la Municipalidad	Total 12.5% no retenido	Valor a pagar según auditoría
259	2010	180,000.00	22,500.00	157,500.00
259	2011	25,000.00	3,125.00	21,875.00
259	2012	15,000.00	1,875.00	13,125.00
259	2016	10,000.00	1,250.00	8,750.00
259	2017	18,000.00	2,250.00	15,750.00

Propaganda y Publicidad (Valores expresados en Lempiras)

Objeto del gasto	Año	Valor Pagado por la Municipalidad	Total 12.5% no retenido	Valor a pagar según auditoría
226	2010	17,500.00	2,187.50	15,312.50
226	2011	24,000.00	3,000.00	21,000.00
226	2013	18,000.00	2,250.00	15,750.00
226	2014	36,000.00	4,500.00	31,500.00
226	2015	41,250.00	5,156.25	36,093.75
226	2016	9,000.00	1,125.00	7,875.00

Incumpliendo a lo establecido en:

Ley del Impuesto Sobre la Renta, Artículo 50 (Reformado según Decreto número 140-2008), (Acuerdo No. DEI-SG-100-2015), (Decreto No. 20-2016), párrafos cuarto y quinto.



Mediante Oficio N° 041-009-2019-MVY de fecha 08 de enero de 2020 el equipo de auditoría solicitó al señor Nahúm Helí Domínguez Ramírez Jefe de Contabilidad y Presupuesto, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 08 de enero de 2020 manifestando lo siguiente: “En respuesta al Oficio N° 041-009-2019-MVY, relacionado a solicitud de información detallada sobre los procesos de retención en la fuente y pagos al SAR, de los años 2014, 2015 y 2018; se ACLARA lo siguiente:

En los años 2014 y 2015 se desconocían, en su totalidad, los procesos de retención en la fuente, tanto para proveedores como empleados municipales; consideramos que no existió un verdadero proceso de socialización de parte del SAR hacia las instituciones obligadas a retener; puesto que, en esos años, muchas alcaldías no contaban con acceso a internet o fuentes de información fidedigna. Nunca se recibió, en esos años, alguna notificación de parte del SAR para dar a conocer los procesos de retención, sistemas y formas de pago. Por tal razón el pago de retenciones que corresponden a esos años aparece en fecha posterior, cuando, por cuenta de la municipalidad se buscó la forma de aprender los procesos y darles continuidad.

Respecto al Impuesto Sobre la Renta del año 2018, que corresponde al alcalde municipal, se buscó un formato de cálculo en el SAR, y no se obtuvo respuesta satisfactoria, lo que generó que se buscara ayuda particular, obteniendo un formato de cálculo que generó un error, según oficio del TSC.

Por tal razón existe una diferencia de cálculo del año 2018, por un valor de L.1,368.88.

Cabe señalar que la planilla de salarios del año 2018 se proporcionó al SAR, para subsanar problemas de periodos anteriores, sin obtener reclamo alguno sobre la diferencia de cálculo mencionada”.

Mediante Oficio N° 061-009-2019-MVY de fecha 14 de febrero de 2020 el equipo de auditoría solicitó al señor Sandro Ovilson Martínez Urbina Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de febrero de 2020 manifestando lo siguiente: “Deducción Impuesto sobre la Renta a Regidores 2014-2018: La dieta devengada por la Corporación Municipal en los años mencionados era de valor mínimo. Se desconocía la disposición de aplicar, retener y pagar impuestos por dietas devengadas de los regidores municipales”.

Mediante Oficio N° 120-009-2019-MVY de fecha 12 de marzo de 2020 el equipo de auditoría solicitó al señor Sandro Ovilson Martínez Urbina Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes mencionados, quien contestó mediante nota de fecha 12 de marzo de 2020 manifestando lo siguiente: “En respuesta al Oficio N° 120-009-2019-MVY sobre la no retención de impuesto por pago de publicidad y servicios profesionales, de los años 2010 al 2015; se ACLARA: lo siguiente:

En el año 2010, que comencé mi gestión como alcalde, nuestra municipalidad no contaba con información sobre procesos de retención de impuestos (No teníamos internet, no había ningún historial de años anteriores sobre aplicación de dichos procesos, ni manuales).

Con el paso del tiempo, nunca hubo algún comunicado o notificación de parte de la DEI o el SAR, dirigido a nuestra municipalidad, sobre nuestras obligaciones y los procedimientos de aplicación; tampoco alguna invitación a capacitaciones sobre los temas relacionados.

Siendo parte del gobierno (como también es el SAR), no entendemos, a veces, como el “gobierno” a través de una institución, causa daño al mismo gobierno (llámese municipalidad u otra institución pública), aplicando sanciones, muchas veces de forma arbitraria, sin conocer las realidades que rodean sus mismas instituciones o las condiciones en que operan.

En los años señalados, tal como se ha explicado en otros oficios, se desconocía la disposición de retención de impuestos en la Municipalidad y el procedimiento para hacerlo. Localmente nuestra economía ha sido y sigue siendo informal.

En las contrataciones de servicios u otro tipo de contratación, siempre se busca negociar a bajo costo, es decir valores netos, considerando la economía de la municipalidad”.

Lo anterior podría ocasionar multas y sanciones a los funcionarios responsables por incumplimiento de la normativa legal.

RECOMENDACIÓN N°14
A LA TESORERA MUNICIPAL



083

Realizar las retenciones del 12.5% por concepto de Dietas a regidores municipales, honorarios profesionales, servicios técnicos y servicios de mano de obra calificada para dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, cuando se realicen proyectos con empresas constructoras solicitar la constancia de pagos a cuenta que extiende el Servicio de Administración de Rentas (SAR) y la última declaración del Impuesto Sobre la Renta, para comprobar que dichas empresas pagan sus tributos al Estado, si no es así hacer las respectivas retenciones, mediante las utilidades debidamente certificadas por Perito Mercantil y Contador Público debidamente colegiado aplicando para estas utilidades el artículo 22 de la misma Ley.

11. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUMPLE CON EL PROCESO DE LICITACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO Y A LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO

Al revisar la documentación soporte correspondiente a Obras Públicas, se verificó que la Administración Municipal no cumple con el proceso de licitación para la ejecución de obras públicas de acuerdo a lo establecido por Ley de Contratación del Estado y a las Disposiciones Generales del Presupuesto que, por su monto, deberían ejecutarse mediante este procedimiento, las obras se llevaron a cabo durante los años 2011, 2013, 2014 y 2015, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

No.	Año	Proyecto	Nombre del contratista	Fecha de ejecución del Proyecto	Monto total ejecutado	Procedimiento de contratación realizado	Procedimiento que debió realizarse de acuerdo a Ley
1	2011	Reparación de carretera El Zapote-Coyolito.	Varios	18/02/2011	2,553,858.00	Administración	Licitación Pública
2	2013-2014	Construcción y Mejoramiento de viviendas.	CONSYCO	06/11/2013	1,500,000.00	Cotización	Licitación Privada
3	2015	Construcción Bulevar Suyapa	Varios	06/04/2015	1,241,626.00	Administración	Licitación Privada
4	2015	Electrificación Valle de Oloman	Varios	05/01/2015	2,078,947.36	Administración	Licitación Pública

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, artículo 38.- Procedimiento de Contratación; Disposiciones Generales del Presupuesto para los años: 2011 artículo 36, año 2013 artículo 61, año 2014 artículo 54 y año 2015 artículo 62 inciso a) párrafos 1 y 2



184

Mediante Oficio N° 060-009-2019-MVY de fecha 13 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor Sandro Ovilson Martínez Urbina, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de febrero de 2020 manifestando lo siguiente: “En respuesta al Oficio N° 060-009-2019-MVY, relacionado a solicitud de información sobre los procesos de contratación y compra de materiales para la ejecución de algunos proyectos municipales, detallo lo siguiente:

1. Reapertura de Carretera El Zapote-Coyolito”; En el año 2011, con la visión de conectar, de forma directa, el municipio de Victoria con la costa norte del País, se tomó la decisión de realizar la reapertura de la carretera en mención, ejecutando un monto de L.2,553,858.00 en concepto de servicios y productos diversos para la misma carretera. Según oficio, correspondía un proceso de Licitación Pública para dicho proyecto, considerando únicamente el valor ejecutado. Sin embargo, si vemos el detalle de ejecución, los valores pagados corresponden a diferentes productos y servicios, así como también diversos proveedores. Entre los productos y servicios adquiridos para dicho proyecto están: Combustible, alquiler de maquinaria, jornales, gastos de transporte, entre otros. Es decir, el monto ejecutado no es exclusivo de un proveedor o de un servicio. Las licitaciones por lo general, se realizan para un servicio o producto específico.

Tal como se explicó en la conferencia de entrada, nuestra municipalidad depende, casi de forma directa, de la disponibilidad de las transferencias de gobierno, por lo que la forma de contratación debe adecuarse de manera que no cause perjuicio económico por demandas judiciales de proveedores o causas relacionadas. Los procesos de contratación y compra de materiales para proyectos se realizan al crédito, conviniendo con los proveedores el pago según nuestra disponibilidad. Una empresa o persona natural contratada vía licitación, siempre exigirá pagos fijos por vencimiento de ejecución, y si no se cumple se acude a instancias legales, causando pagos extra presupuestarios que la municipalidad no tiene disponibles.

2. Proyecto de electrificación Valle de Oloman, año 2015: al igual que el proyecto anterior, según el monto ejecutado en todo el año (L.2,078,947.36), debió ejecutarse bajo licitación pública. Pero hay que considerar el detalle de compra de materiales, no se realizó de un solo, sino en partes, según se iba generando la disponibilidad de fondos. De igual manera, casi todos los productos y servicios para dicho, se adquirieron al crédito.
3. Proyecto construcción y mejora de Viviendas, año 2013 y 2014: para el proyecto de viviendas (construcción y mejoras), ejecutado entre 2013 y 2014, se realizó un proceso de cotización con tres oferentes, siendo la empresa CONSYCO elegida por mayores ventajas de tipo económico y logístico. El proyecto en mención fue financiado mediante gestión con el gobierno central, a través de CONVIVIENDA. Se siguieron los procesos según las indicaciones del convenio y los pagos al proveedor se realizaron en base a estimaciones por cumplimiento de metas. El proyecto fue ejecutado y recibido a satisfacción nuestra y de los beneficiarios. Existe un informe de dicho proyecto que incluye todo el proceso de ejecución del mismo.
4. Garantías del proyecto Construcción y Mejoramiento de Viviendas, año 2013 y 2014: para la ejecución de dicho proyecto se asignó personal municipal que supervisara todo el proceso de ejecución del mismo, desde los materiales, mano de obra y demás actividades relacionadas. El proveedor firmó un pagare por anticipo de fondos, como garantía de ejecución del mismo”.



085

Mediante Oficio N° 079-009-2019-MVY de fecha 25 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor Osman Adonis Flores, Primer Regidor Municipal (2010-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 03 de marzo de 2020 manifestando lo siguiente: “Dando respuesta al Oficio N° 079-009-2019-MVY, donde solicita respuesta sobre algunos proyectos de obra no fueron ejecutados por medio de una licitación pública o privada.

En vista de que el libro de actas correspondiente al año 2010-2014 fue decomisado por el ministerio público no puedo justificar en base a puntos de acta por tal razón hare una narración teórica sobre los temas que se mencionan en dicho oficio.

El señor Juan Miguel Girón Hernández, es el único proveedor que hay en el municipio en construcción de carreteras y el único que da crédito a la municipalidad, por lo mismo la corporación decidió dar contratos menores a L.800,000.00 con sus respectivas cotizaciones.

En cuanto a las viviendas según nos informó el administrador Pro-viviendas deposito un millón y medio para la construcción de 20 viviendas en la comunidad de las vegas. Y mejoramiento de 50 viviendas para lo cual participaron 3 empresas, CONSYCO, ING. BENIGNO BUESO, CONSTRUCTORA NUÑEZ. La mejor cotización fue presentada por COSYCO por lo mismo se le contrato”.

Mediante Oficio N° 080-009-2019-MVY de fecha 25 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor Antonio Sebastián Landa Cruz, Primer Regidor Municipal (2014-2018), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 02 de marzo de 2020 manifestando lo siguiente: “Dando respuesta al Oficio N° 080-009-2019-MVY, donde solicita respuesta sobre algunos proyectos de obras no fueron ejecutados por medio de una licitación pública o privada.

En vista que el libro de actas correspondiente al año 2010-2014 fue decomisado por el ministerio público no puedo justificar en base a puntos de acta por tal razón hare una narración teórica sobre los temas que se mencionan en dicho oficio.

El señor Juan Miguel Girón Hernández, es el único proveedor que hay en el municipio en construcción de carreteras y el único que da crédito a la municipalidad, por lo mismo la corporación decidió dar contratos menores a L.800,000.00 con sus respectivas cotizaciones.

En cuanto a las viviendas según nos informó el administrador Pro-vivienda deposito un millón y medio para la construcción de 20 viviendas en la comunidad de las vegas. Y mejoramiento de 50 viviendas para lo cual participaron 3 empresas CONSYCO ING. BENIGNO BUESO, CONSTRUCTORIA NUÑEZ. La mejor cotización fue presentada por CONSYCO por lo mismo se le contrato”.

Mediante Oficio N° 081-009-2019-MVY de fecha 25 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor Yonis Leonardo Cruz Montes, Tercer Regidor Municipal (2010-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 06 de marzo de 2020 manifestando lo siguiente: “Dando respuesta al Oficio N° 081-009-2019-MVY, donde solicita información relacionada a algunos proyectos, que no fueron ejecutados mediante una licitación pública o privada según la ley, ACLARO lo siguiente:



En primer lugar, manifiesto que, por decomiso de los libros de actas relacionados al punto en mención, no puedo verificar el contenido exacto del mismo, sin embargo, estoy consciente de la forma en que se trabaja en este municipio; por tanto, haremos una narración de los temas en mención.

Los municipios de categoría baja, como el nuestro, dependen casi en su totalidad de las transferencias del gobierno central; y la mayoría de proyectos se ejecutan con dichos fondos. Por tal razón, se acude a trabajar, a través de créditos con diferentes proveedores, algunos de los cuales no están dispuestos a trabajar con las municipalidades, por atraso o falta de pagos.

Como todos los hondureños sabemos, el gobierno del presidente Lobo, fue un gobierno de transición y dificultades económicas, generadas por la misma crisis política del año 2009; lo que tuvo un impacto negativo para nosotros por atraso en el pago de transferencias que, a su vez, causaba atraso en el pago de proveedores, salario de empleados municipales, dietas y otros compromisos.

La Carretera El Zapote-Coyolito, mencionada en el oficio; se ejecutó en partes, por la misma falta de fondos disponibles. Y la mayoría de proyectos municipales se realizarán de esta manera. Se puede constatar que nuestro municipio, en cuestión de carretera es difícil, dadas las distancias y el tipo de relieve.

Como servidores públicos, para cumplirnos a nuestros proveedores, debemos buscar estrategias que ayuden a cubrir las necesidades de los mismos y sus exigencias de respuesta.

En el proyecto de Viviendas, fue realizado mediante 3 cotizaciones, en las que participaron Constructora Núñez, Ing. Benigno Bueso y la empresa CONSYCO, siendo la empresa CONSYCO la elegida por mejor oferta económica y ventajas de logística.

Los fondos se consiguieron mediante gestión del alcalde ante el gobierno central y fue depositado a cuenta municipal y administrado según convenio entre el alcalde y PRO-VIVIENDA.

Todos los proyectos municipales se han ejecutado y han brindado sus beneficios a nuestros pobladores, ante los cuales me siento satisfecho de haberles servido”.

Mediante Oficio N° 082-009-2019-MVY de fecha 25 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó a la señora Bonifacia Maribel Barahona, Cuarta Regidora Municipal por el período 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 02 de marzo de 2020 manifestando lo siguiente: “En respuesta al Oficio N° 082-009-2019-MVY, sobre solicitud de información relacionada a algunos proyectos de obra que no fueron ejecutados mediante una licitación pública o privada según la ley, aclara lo siguiente

Dado que no tengo acceso a libros de actas correspondientes a los años 2010-2014, periodo en el cual fungí como regidora municipal N°4, no puede contestar alguna información, que después de tantos años, no recuerdo a cabalidad, pero hago una narración teórica de los temas en mención.

Nuestra municipalidad depende parcialmente de las transferencias del gobierno central, situación que interfiere en el desarrollo de los proyectos, por lo cual se acude a los créditos con diferentes proveedores, de los cuales no hay muchos dispuestos a trabajar de esta forma con las municipalidades por atraso en los pagos.



Uno de los proyectos exemplificados en el oficio (Carretera El Zapote-Coyolito) es una imagen de lo expresado y que se ejecutaron por partes, con diferentes proveedores y con desembolsos según la disponibilidad del momento en tiempos diferentes.

En cuanto al proyecto de Viviendas, se realizaron 3 cotizaciones en las que participaron Constructora Núñez, Ing. Benigno Bueso y la empresa CONSYCO, siendo esta última la elegida por mejor oferta y ventajas logísticas. El proyecto se ejecutó en su totalidad y actualmente se encuentra brindando sus beneficios.

El desembolso para dicho proyecto fue realizado mediante gestión del alcalde ante el gobierno central y fue depositado a cuenta municipal y administrado según convenio entre el alcalde y PRO-VIVIENDA”.

Mediante Oficio N° 083-009-2019-MVY de fecha 25 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor Narciso Garay, quinto Regidor Municipal (2010-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 04 de marzo de 2020 manifestando lo siguiente: “En respuesta al Oficio N° 083-009-2019-MVY, sobre solicitud de información relacionada a algunos proyectos ejecutados por La Municipalidad, los cuales no se realizaron mediante una licitación pública o privada, según su valor anual ejecutado, ACLARO lo siguiente:

Como pobladores de este municipio, conocemos la realidad del mismo. Sabemos que estamos aún en etapa de desarrollo, con muchas necesidades básicas en nuestras comunidades y que, para realizar proyectos, nuestras autoridades deben tener capacidad de gestión y valor de solicitar créditos, para suplir dichas necesidades.

La municipalidad de victoria depende, casi al 100% de las transferencias del gobierno, por lo que, la ejecución de la mayoría de proyectos se ha realizado mediante crédito, sujeto a las fechas de desembolso de las mismas trasferencias.

Algunos proyectos se han ejecutado en partes, ante la falta de disponibilidad de dinero y se busca el ahorro a través de actividades que se puedan costear por la población o la Municipalidad, como ser maquinaria municipal, combustible o la colaboración de mano de obra de las mismas comunidades.

Las empresas que ganan los procesos de licitación son exigentes con el cumplimiento de pagos, en tiempo y forma, y cuando existe un incumplimiento acuden a instancias legales, elevando el costo del proyecto relacionado y cargas financieras que la Municipalidad no tiene capacidad de cubrir.

Desde el punto de vista de beneficio a la población, considero que hemos cumplido ante ellos, adaptando dicho cumplimiento a la realidad económica de nuestra Municipalidad”.

Mediante Oficio N° 084-009-2019-MVY de fecha 25 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor Isidro Ramírez Banegas, Sexto Regidor Municipal (2010-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 02 de marzo de 2020 manifestando lo siguiente: “Dando respuesta al Oficio N° 084-009-2019-MVY, donde solicita respuesta sobre algunos proyectos de obra no fueron ejecutados por medio de una licitación pública o privada.

En vista que el libro de actas correspondiente al año 2010-2014 fue decomisado por el ministerio público no puedo justificar en base a puntos de acta por tal razón hare una narración teórica sobre los temas que se mencionan en dicho oficio.



El señor Miguel Ángel Girón Hernández, es el único proveedor que hay en el municipio en construcción de carreteras y el único que da crédito a la municipalidad, por lo mismo la corporación decidió dar contratos menores a L.800,000.00 con sus respectivas cotizaciones.

En cuanto a las viviendas según nos informó el administrador de Pro-vivienda deposito un millón y medio para la construcción de 20 viviendas en la comunidad de las vegas. Y mejoramiento de 50 viviendas para la cual participaron 3 empresas CONSYCO, ING. BENIGNO BUESO, CONSTRUCTORA NUÑEZ. La mejor cotización fue presentada por CONSYCO por lo mismo se le contrato”.

Mediante Oficio N° 085-009-2019-MVY de fecha 25 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor Rito Cruz Bueso, Séptimo Regidor Municipal (2010-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin fecha manifestando lo siguiente: “Quiero referirme al punto #1 “Reparación de carretera Zapote-Coyolito” quiero aclarar que en dicho proyecto carretero lo que se hizo fue una limpieza, que consistió en una raspada y en algunas partes se cuneteo, y que el trabajo no fue de gran dimensión puesto que no tuvo gran durabilidad y desconozco que se haya gastado esa cantidad de L.2,553,858.00, en dicha obra. Y antes de ser terminada la obra yo solicité un permiso porque tuve que ser intervenido quirúrgicamente, y al reincorporarme después de unas semanas, el proyecto ya había sido terminado y ni mis compañeros, ni el alcalde me pusieron al tanto que se había gastado dicha cantidad.

En cuanto al punto #2 “Proyectos de Construcción y Mejoramiento” hechos por la empresa (CONSYCO) Jamás escuché hablar de esa constructora, nunca supe que existía o existe en la actualidad.

De lo que me acuerdo que se hizo en mejoramiento de viviendas fueron algunos pisos en diferentes comunidades, pero tampoco sé cuántas familias se vieron beneficiadas, con dicho proyecto y tampoco supe que el monto era de L.1,500,000.00.

En cuanto al punto de acta #53 con fecha 29 de julio del 2013 proyecto como:

Carreteras: Supe que se hicieron algunas pequeñas aperturas en diferentes partes del municipio.

Electrificación Tengo entendido que se electrificó varios lugares, pero del que yo puedo hablar es el de mi comunidad que se hizo mancomunado con ayuda de la comunidad y la ENEE y la Municipalidad, este proyecto fue realizado por estas 3 partes antes mencionadas.

Proyecto de agua: No me acuerdo.

Construcción de escuelas: Solo recuerdo una que se hizo en la aldea Las Delicias Victoria, Yoro.

Centro de Salud: Recuerdo uno que se construyó en Oloman, Victoria Yoro.

Y de todos estos proyectos también desconozco el monto.

Debido a que yo nunca supe el monto de los proyectos nunca supe que era necesario licitarlos y no me acuerdo que en el tiempo que fui regidor se haya hecho un proyecto con licitación, porque nunca estuve al tanto de ningún proyecto.

Y en las reuniones que yo pude asistir, nunca hablaron de que había que licitar un proyecto.



De hecho, quiero expresar mi inconformidad, porque en las reuniones me excluían del derecho de expresión, en las reuniones de Corporación, yo siempre esperaba que me dieran la palabra y casi siempre fue negada. Y las pocas veces que logré opinar fue para solicitarle al alcalde y su Corporación un centro de Salud, y nunca obtuve una respuesta positiva a pesar que cumplí con los requisitos que me pidió; y que fue promesa del alcalde en campaña política.

También quiero manifestar que lo que yo opinaba y solicitaba la secretaria Jazmín Figueroa Flores, nunca lo dejó en punto de acta, por lo tanto, nunca tuve voz ni voto.

Incluso al final de muchas reuniones el alcalde Sandro Martínez, se alejaba de mí, y tenía conversaciones a mis espaldas, con mis compañeros el cual yo desconozco los temas que trataban

También quiero hacer mención sobre mi sueldo que en los 2 primeros años eran Lps.3,000.00 y en los otros 2 años ascendía a 6,000.00 lps., lo cual recibíamos a nuestra entera satisfacción. Y que jamás obtuve dinero extra porque nunca se me asignó trabajo extra. Lo único que obtuve fue mi salario el cual fue declarado de una forma transparente.

Quiero pedirles me disculpen por dirigirme a ustedes. Por un papel a mano escrito, pero en mi comunidad no hay máquinas de escribir, ni computadoras y por cuestiones de salud y transporte no pude ir a hacer esta declaración al pueblo”.

Mediante Oficio N° 086-009-2019-MVY de fecha 25 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor Justino Castro Hernández, Octavo Regidor Municipal (2010-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 02 de marzo de 2020 manifestando lo siguiente: “Dando respuesta al Oficio N° 086-009-2019-MVY, donde solicita respuesta sobre algunos proyectos de obra no fueron ejecutados por medio de una licitación pública o privada.

En vista que el libro de actas correspondiente al año 2010-2014 fue decomisado por el ministerio público no puedo justificar en base a puntos de actas por tal razón haremos una narración teórica sobre los temas que se mencionan en dichos oficios.

El señor Juan Miguel Girón Hernández, es el único proveedor que hay en el municipio en construcción de carreteras y el único que da crédito a la municipalidad, por lo mismo la corporación decidió dar contratos menores a L.800,000.00 con sus respectivas cotizaciones.

En cuanto las viviendas según nos informó el administrador Pro-vivienda depositó un millón y medio para la construcción de 20 viviendas en la comunidad de las vegas. Y mejoramiento de 50 viviendas para lo cual participaron 3 empresas CONSYCO ING, BENIGNO BUENO, CONSTRUCTORA NUÑEZ. La mejor cotización fue presentada por CONSYCO, por lo mismo se le contrato”.

Se envió Oficio N° 087-009-2019-MVY, de fecha 25 de febrero de 2020, al señor Juan Francisco Rodríguez, Tercer Regidor Municipal (2014-2018), pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante Oficio N° 088-009-2019-MVY de fecha 25 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor Héctor Leonel Girón Palma, Segundo Regidor Municipal (2014-2018), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 02 de marzo de 2020 manifestando lo siguiente: “En respuesta al Oficio N° 088-009-2019-MVY, sobre



090

información relacionada a algunos proyectos ejecutados en el año 2015, los cuales no se realizaron mediante una licitación pública o privada, según ley, ACLARO lo siguiente:

Dado que, por decomisos del Ministerio Público, no tengo acceso a los libros de actas de las fechas mencionadas, no puedo constatar a cabalidad el acuerdo de Corporación mencionando; por lo cual hago una breve descripción del tema en mención.

La mayoría de habitantes y funcionarios que hemos tenido acceso a información de la municipalidad de Victoria, sabemos que nuestro municipio depende, casi al 100% de las trasferencias de gobierno, por lo que, para desarrollar proyectos y cumplirse a los pobladores, el alcalde debe ser un buen gestor para conseguir créditos con diferentes proveedores y que los mismos estén dispuestos a trabajar con pagos al largo plazo, según disponibilidad de dichas trasferencias.

En tal sentido y viendo las necesidades y tantas solicitudes de la población, se han ejecutado los proyectos; a veces por partes y a veces con apoyo de mano de obra local de las comunidades; esa es la forma de trabajo y la realidad de nuestro municipio.

Sabemos que las licitaciones conllevan un compromiso de pago fijo con los proveedores y la municipalidad no cuenta con tal disponibilidad para cumplir a tiempo con tales obligaciones; por ello se trabaja vía crédito y se paga cuando hay disponible.

Considero que las razones expresadas son las realidades que nos llevaron a realizar un acuerdo de este tipo; pero fue buscando librarse a la municipalidad de Victoria de cualquier demanda que le causara un perjuicio económico fuera de su inversión real”.

Mediante Oficio N° 089-009-2019-MVY de fecha 25 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó a la señora Maira Yadira Ávila Ávila, Cuarta Regidora Municipal (2014-2018), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 11 de marzo de 2020 manifestando lo siguiente: “En primer lugar me disculpo por la tardanza en mi respuesta, debido a problemas de índole personal y por la lejanía de mi lugar de residencia.

En respuesta al Oficio N° 089-009-2019-MVY, en donde nos solicita información relacionada a acuerdos de Corporación, sobre la ejecución de algunos proyectos realizados en el año 2015 los cuales, los cuales no se realizaron mediante una licitación pública o privada, según ley, ACLARO lo siguiente:

Por intervención del Ministerio Público y el decomiso de alguna documentación municipal, incluyendo los libros de actas relacionados con el acuerdo señalado en el oficio, no puedo constatar con exactitud el contenido del mismo, pero estoy consciente de la situación del municipio y de la forma en que se atienden las necesidades de la población, por lo que haré una descripción del tema en mención:

La municipalidad de Victoria, para atender las necesidades y múltiples solicitudes de la población, depende casi en su totalidad de las transferencias del gobierno, razón por la cual se ha buscado atender dichas necesidades a través de créditos con diferentes proveedores y realizando proyectos, a veces en partes, porque no hay una disponibilidad permanente de dinero en las cuentas municipales; y hay que convencer a los proveedores para que estén dispuestos a trabajar con pagos a largo plazo, según disponibilidad de dichas trasferencias.

Siendo servidores públicos electos por nuestros pobladores, estamos en la obligación de atender sus necesidades, utilizando estrategias, que ayuden a la solución de las mismas.



091

Para realizar algunos proyectos, se ha convencido a la población a que colabore en mano de obra local en sus comunidades, y el personal contratado a que espere sus pagos según haya disponible; esa es la forma de trabajo y la realidad de nuestro municipio.

Sabemos que las licitaciones conllevan un compromiso de pago fijo con los proveedores y la municipalidad no cuenta con tal disponibilidad para cumplir a tiempo con tales obligaciones o demandas judiciales; por ello se trabaja vía crédito y se paga cuando hay disponible.

Considero que lo expresado, no lleva a realizar un acuerdo de este tipo; buscando primero, atender y suplir las necesidades de nuestra población y, segundo, librar a la municipalidad de Victoria de cualquier demanda de parte de algún proveedor (por falta de pago), que le pudiera causar un perjuicio económico fuera de su inversión real”.

Mediante Oficio N° 090-009-2019-MVY de fecha 25 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor Nelson Adolfo Martínez Bustillo, Quinto Regidor Municipal (2014-2018), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin fecha manifestando lo siguiente: “En respuesta a lo expuesto en la nota que se envió, el cual tipifica los siguientes hallazgos: Respecto a estos hallazgos, fueron ampliamente discutidos en corporación y en aquel momento se tuvieron inconvenientes con las empresas supuestas a licitar donde siempre argumentaban, que por tratarse de créditos o pagos en pequeñas cantidades como adelanto no están en condiciones de licitar de igual manera las comunidades hacían sus aportes en la medida que iban consiguiendo dinero para realizar estos proyectos, es por eso que se hacían compras con proveedores que se ajustaban a las condiciones de desembolsos de la municipalidad.

Por tanto, nunca teníamos proyector perfilados con montos totales siempre se ejecutaba por pedazos es decir con adelantos por cada trasferencia dificultando los procesos”.

Mediante Oficio N° 091-009-2019-MVY de fecha 25 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor Marvin Horacio Oviedo Castellón, Sexto Regidor Municipal (2014-2018), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin fecha manifestando lo siguiente: “Me estoy dirigiendo a ustedes en respuesta al Oficio N° 091-009-2019-MVY, donde manifiesto lo siguiente:

En primer lugar, en el momento que se tomó la decisión de nosotros como corporación Municipal en funciones correspondientes al periodo 2014-2018, estando en el cargo de Regidor Numero Sexto (6) en la ejecución de los proyectos:

La construcción del Boulevard Suyapa y la Electrificación del valle de Oloman, se realizó la ejecución y aprobación de dichos proyectos mediante contratación directa, en atención a los ciudadanos victorenses del municipio, específicamente las personas que serían beneficiadas en las obras en mención, si bien es cierto no se apegaron a la ley de contratación del estado y su reglamento y demás leyes aplicables, siendo que la municipalidad de Victoria **NO ES AUTOSOSTENIBLE**, porque depende directamente de las trasferencias del estado de Honduras, y el pago de esta obras fueron realizadas en pagos periódicos no un solo pago total, como municipio se carece del pronto pago de impuestos municipales los cuales aumentan los fondos municipales.

Es por eso que como corporación en su momento se aprobó ejecutar dichos proyectos de una forma directa, teniendo el conocimiento de la necesidad del pueblo de los mismos, y de esta



forma darle un aporte al desarrollo del municipio, porque nuestro compromiso es con todos los victorenses, además en ese momento las trasferencias no se recibían a tiempo y forma, y las presiones de las comunidades y el pueblo surgían cada día.

Solicitó a ustedes tomen en cuenta también se realizaba el pago de las planillas de empleados, gastos administrativos y muchos otros más, volviéndoles a decir que nuestro municipio de Victoria **NO ES AUTOSOSTENIBLE** y si estas obras y proyectos se ejecutaran apegados a la ley de contratación del estado, el municipio atrasaría su desarrollo, porque nos arriesgaríamos a incurrir en incumplimiento de pagos y por ende entrarían algunas demandas judiciales por incumplimiento de pagos a los diversos proveedores que tiene nuestra municipalidad, y por este asunto creo que ya no se ejecutara ni se aprobaran más obras de gran importancia para el municipio como los antes expuestos aquí”.

Mediante Oficio N° 092-009-2019-MVY de fecha 25 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó a la señora Tirsa Torres Flores, Séptima Regidora Municipal (2014-2018), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota con fecha 02 de marzo de 2020 manifestando lo siguiente: “En respuesta al Oficio N° 092-009-2019-MVY, manifiesto lo siguiente:

En primer lugar, en el momento que se tomó la decisión como Corporación Municipal en funciones correspondiente al periodo 2014-2018, siendo mí cargo de regidora número siete, en la ejecución de los proyectos: **CONSTRUCCIÓN DEL BOULEVARD SUYAPA Y ELECTRIFICACIÓN DEL VALLE DE OLOMAN.**

Se realizó la ejecución y aprobación de dichas obras mediante contratación directa, en atención a los ciudadanos victorenses del municipio específicamente las personas beneficiadas con los proyectos en mención; si bien es cierto no se realizaron apegados a la ley de Contratación del Estado y su reglamento y demás leyes aplicables, siendo que la municipalidad de Victoria no es auto sostenible depende de las trasferencias el Estado y el pago de dichas obras se realizaron en pagos periódicos no un solo pago total; como municipio se carece del pronto pago de impuestos municipales que aumentarían los fondos municipales.

Es por ello que como corporación en su momento se aprobó ejecutar dichos proyectos de forma directa, teniendo pleno conocimiento de la necesidad de los mismos y de esta manera aportar al desarrollo del municipio; porque nuestro compromiso era para con nuestros hermanos victorenses, además en ese momento las trasferencias no las recibíamos de manera constantes y las presiones de las personas aumentaban cada día más.

Se solicitó tomen en cuenta que también se realizaba el pago de planillas de empleados, gastos administrativos y muchas cosas más; es por ello que recalco nuevamente que el municipio de Victoria **NO ES AUTOSOSTENIBLE** y si las obras se ejecutaban apegados a la ley de contratación del Estado, el municipio atrasaría su desarrollo, porque se arriesgaría a incurrir en incumplimiento de pagos y por supuesto demandas judiciales de los proveedores afectados exigiendo su pago, y la municipalidad para evitar este tipo de asuntos no ejecutara ni aprobara más obras de gran importancia para el municipio, como lo antes mencionadas”.

Se envió Oficio N° 093-009-2019-MVY, de fecha 25 de febrero de 2020, a la señora Belkis Jessenia Orellana Bonilla, Octava Regidora Municipal (2014-2018), pero no se recibió respuesta.



093

Lo anterior puede ocasionar que los proyectos ejecutados no cumplan con la calidad y eficiencia deseada al elegir un proveedor que no reúna los requisitos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto para los años: 2011, 2013, 2014 y 2105.

RECOMENDACIÓN N°15 AL ALCALDE Y A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Cumplir con los requisitos y procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su reglamento y en las Disposiciones Generales del Presupuesto para la ejecución de proyectos, dichas Leyes establecen de acuerdo al monto ejecutado los requisitos y procedimientos de contratación para la correcta ejecución de la obra;

Elaborar los contratos de obra con todas las cláusulas necesarias para garantizar la buena ejecución de la misma así mismo detallar de forma precisa en los contratos la descripción de las labores a realizar por parte del contratista o responsable en la ejecución de las obras.

12. SE OTORGÓ ANTICIPO SUPERIOR A LO ESTABLECIDO POR LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago de las Obras Públicas ejecutadas en la Municipalidad, se constató que se otorgó un anticipo superior al 20% del monto del contrato que establece la Ley, detalle:

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre del Proyecto	Constructora/Contratista	Valor del Contrato	Fecha del contrato	Anticipo	Valor pagado según orden de pago	% del anticipo
Escuela Buenos Aires	Rómulo Osman Chacón Martínez	130,000.00	04/08/2014	65,000.00	65,000.00	50%

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado artículo 105, Reglamento General de la Ley de Contratación del Estado artículo 179

Mediante Oficios N° 074-009-2019-MVY de fecha 24 de febrero de 2020 y oficio N° 108-009-2019-MVY de fecha 05 de marzo de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor Sandro Ovilson Martínez Urbina Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 09 de marzo de 2020 manifestando lo siguiente: "En respuesta al Oficio N° 108-009-2019-MVY, sobre solicitud de información de diferentes contratos, ACLARO lo siguiente: **5. Construcción de Módulo Escolar Buenos Aires, fecha 04/08/2014:** Proveedor **Rómulo Osman Chacón Martínez**, órdenes de pago N° 13753 y 14015, cheque N° 16004739 y 16004988. El contrato fue por mano de obra calificada y no calificada y consistía en obra gris a puerta cerrada (módulo escolar de bloque, piso de concreto, ventanales, techo con canaleta y aluzinc; y entregarlo listo para su funcionamiento). El módulo tiene capacidad para dos aulas escolares y más; Se utiliza división móvil interna según necesidad. Son pocos los proveedores que aceptan trabajar con la municipalidad por la falta de disponibilidad financiera. Así que se eligen los contratistas considerando tal situación. En relación a retención de impuesto se desconocía tal disposición y los proveedores no contaban con facturación registrada".



Al pactar montos superiores a los establecidos en la Ley, por concepto de anticipo de fondos puede originar pérdidas económicas o de recursos en caso de que se materialice un incumplimiento de contrato.

RECOMENDACIÓN N°16 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cuando se otorguen anticipos de fondos estos no serán mayores al 20% del monto total de la obra y además deberá exigirse una garantía equivalente al 100% de dicho anticipo; ya que, según contrato, el contratado está comprometido en entregar una obra de la más alta calidad y con GARANTIA de durabilidad según estándares conocidos, pero no habla de porcentajes.

13. EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL SE HAN CONTRATADO PARIENTES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Y/O FUNCIONARIO MUNICIPAL

Al revisar el rubro de Servicios Personales específicamente a los expedientes del Personal, se verificó que han contratado empleados, para desempeñar cargos municipales y que son parientes de miembros de la Corporación Municipal y/o de Funcionario Municipal y que se encuentran comprendidos dentro de los grados de consanguinidad y afinidad que prohíbe la Ley de Municipalidades, detalle a continuación:

Nombre del funcionario y Empleado	Cargo del Empleado	Grado de Consanguinidad	Parentesco	Funcionario Municipal
Natanael Juventino David Martínez (Q.D.D.G.)	Policía Municipal	Tercer grado de consanguinidad	Sobrino	Sandro Ovilson Martínez Urbina Alcalde Municipal
Bertha Sarahí Funes Ramírez	Cajera Municipal	Segundo grado de afinidad	Cuñada	Dimitry Orlando Cano Figueroa Primer Regidor

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades artículo 30 numeral 1, artículo 44 y 102, Código de Conducta Ética del Servidor Público, artículo 13.

Mediante Oficio N° 123-009-2019-MVY de fecha 12 de marzo de 2020, el equipo de Auditoría solicitó al señor Sandro Ovilson Martínez Urbina, Alcalde Municipal, gestión 2010-2022; explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 12 de marzo de 2020 manifestando lo siguiente: "En respuesta al oficio No.123, durante mi gestión como Alcalde Municipal, desde el año 2010, puedo afirmar que no he contratado personal que este dentro de los rangos prohibidos por la ley".

Mediante Oficio N° 135-009-2019-MVY de fecha 16 de marzo de 2020, el equipo de Auditoría solicitó al señor Dimitry Orlando Cano Figueroa, Primer Regidor Municipal, gestión 2018-2022; explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 16 de marzo de 2020 manifestando lo siguiente: "En fecha 3 de Junio del 2019 el **ALCALDE MUNICIPAL** decidió unilateralmente **Y SIN CONSULTAR A LA CORPORACION MUNICIPAL** nombrar a la señora **BERTHA SARAHÍ FUNES RAMIREZ** con identidad número **1810-1989-00004** en la oficina de la **Niñez y Juventud** que posteriormente fue reasignada al área de caja por el departamento de recursos humanos.



La señora FUNEZ y yo compartimos un grado de afinidad (cuñada) ya que es la esposa de mi hermano, con la salvedad que ella es a fin al **partido político que gobierna** actualmente nuestro municipio”.

Al realizar pagos a personas con vínculos de afinidad o consanguinidad la Administración Municipal incurre en una práctica administrativa inadecuada, pudiendo generar un conflicto de interés que compromete la transparencia y la ética en la gestión pública.

RECOMENDACIÓN N°17 AL ALCALDE MUNICIPAL

Abstenerse de contratar personal que se encuentre dentro de los grados de consanguinidad y afinidad de algún miembro de la Corporación Municipal, a fin de asegurar la transparencia en el manejo de fondos.

14. PAGOS DE CONTRATOS DE OBRAS A FAMILIARES DE MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al efectuar la revisión de la documentación soporte de las órdenes de pagos por contratos de Obras realizadas por la Administración Municipal, se comprobó que se realizaron varios pagos al señor Juan Miguel Girón Hernández por concepto de reparación de carreteras en el Municipio de Victoria, siendo este padre de Héctor Leonel Girón Palma quien se desempeñó como segundo Regidor de la Corporación Municipal de Victoria durante el período del 25 de octubre de 2014 hasta el día 13 de noviembre de 2015, durante ese tiempo se realizaron los pagos que a continuación se detallan:

(Valores expresados en Lempiras)

No Orden de pago	Fecha de la orden de pago	No. de cheque	Descripción del pago	Nombre del beneficiario	Valor pagado
13415	07/04/2014	16002375	Pago parcial de contratos de reparación de carreteras/ zona El Manzano- Bo. El Ponce, sector Bajo Grande	Juan Miguel Girón Hernández	200,000.00
13708	28/10/2014	16004693	Pago parcial de contrato de reparación de carretera El Manzano, según contrato adeudado.	Juan Miguel Girón Hernández	200,000.00
13775	11/04/2014	16004761	Pago parcial de crédito por reparación de carreteras según contratos	Juan Miguel Girón Hernández	150,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, artículo 15 numeral 6, Ley de Municipalidades artículo 30 numeral 1 y artículo 39 numeral 6.

Mediante Oficio N° 099-009-2019-MVY de fecha 02 de marzo de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor Héctor Leonel Girón Palma Segundo Regidor Municipal por el período 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 02 de marzo de 2020 manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio N° 099-009-2019-MVY, de fecha 02 de marzo de 2020, El señor Héctor Leonel Girón Palma nos manifestó lo siguiente: sobre solicitud de información de mi desempeño como regidor municipal, en relación a la



096

contratación de mi padre, el Sr. **Juan Miguel Girón Hernández**, como proveedor de servicios de la municipalidad de Victoria, ACLARO lo siguiente:

En las elecciones generales del año 2013, resulte electo como regidor municipal No.2, para el periodo de gobierno, 2014-2018. Sin embargo, considerando la relación de contratación de servicios que mi padre mantenía, desde antes con la municipalidad de Victoria, en cada reunión siempre me abstuve de participar, opinar o influir sobre aspectos de contratación relacionados con mi padre o compañías que proporcionaban los mismos servicios.

Para evitar problemas de conflicto de interés, por varios meses comenté con mis compañeros de Corporación la posibilidad de renunciar a mi cargo, para no afectar a la Municipalidad en su gestión y ejecución de proyectos; hasta que hice oficial y efectiva mi renuncia en el mes de noviembre de 2015. Y aunque la Municipalidad continúo ejecutando proyectos carreteros contratando la maquinaria de mi padre, mi participación o influencia en aspectos de contratación, relacionada con dichos servicios, fue NULA.

El alcalde municipal, en cada reunión, nos mantuvo informados sobre la ejecución de los proyectos y las personas o compañías contratadas, la mayoría al crédito; por falta de dinero disponible en la Municipalidad”.

Mediante Oficio N° 098-009-2019-MVY de fecha 02 de marzo de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor Sandro Ovilson Martínez Urbina Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 02 de marzo de 2020 manifestando lo siguiente: “Sobre la solicitud de información del Ex regidor municipal, **Héctor Leonel Girón Palma**, quien es hijo del Sr. **Juan Miguel Girón Hernández**, proveedor de la alcaldía municipal de Victoria, ACLARO lo siguiente:

El señor **Héctor Leonel Girón Palma**, efectivamente fungió como regidor municipal No. 2, en el periodo de gobierno 2014-2018, específicamente casi 22 meses, ya que en noviembre de 2015 renuncio de forma oficial, por evitar conflicto de interés en la contratación de servicios de maquinaria, propiedad del Sr. Juan Miguel Girón Hernández, quien es su padre.

Cabe mencionar que, aunque algunos servicios de maquinaria del Sr. Juan Miguel Girón Hernández, fueron contratados y pagados durante su hijo fue regidor, él siempre se abstuvo de influir en dichas contrataciones y se mantuvo al margen de situaciones relacionadas. Además, siempre se informó ante la corporación en pleno de tales contrataciones.

Como en oficios anteriores, recalco, que las ventajas de contratar la maquinaria del Sr. **Juan Miguel Girón Hernández**, han girado en torno a la flexibilidad de forma de pago que nos ha otorgado, ya que dicho proveedor ha extendido créditos, a la alcaldía de Victoria, por periodos extensos sin tomar acciones judiciales por atraso o falta de pago. Hay que considerar que La Municipalidad de Victoria, para la ejecución de sus proyectos, depende, casi en su totalidad, de las transferencias de gobierno. Por la razón, la mayoría de contratos contemplan en sus cláusulas dicha situación”.

Al realizar pagos a personas con vínculos de afinidad o consanguinidad la Administración Municipal incurre en una práctica administrativa inadecuada, pudiendo generar un conflicto de interés que compromete la transparencia y la ética en la gestión pública.”



RECOMENDACIÓN N°18 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Abstenerse de realizar contratos de obra o cualquier tipo de gestión que implique una relación directa de negocio con personas o contratistas que tengan algún grado de parentesco con el alcalde o miembros de la Corporación Municipal para evitar conflicto de interés y por ende sanciones por prohibiciones establecidas en las Leyes.

15. LA CORPORACIÓN MUNICIPAL APROBÓ LA DEPURACIÓN DE LA BASE DE DATOS DEL DEPARTAMENTO DE CATASTRO MUNICIPAL

Al realizar la lectura a los libros de actas de la Municipalidad en el año 2019 se encontró que en el acta N°31, punto N°7.3 el Jefe de Catastro Municipal y Control Tributario solicitaron la aprobación para la depuración de la base de datos de Catastro en el área de propiedades, debido a que la misma presentaba duplicados según la base que ingreso el Instituto Nacional Agrario (INA) en el año 2012, en el cual no dejaron un respaldo físico del cambio realizado en el sistema municipal y en el punto 9.3 La Corporación Municipal por unanimidad de los presentes a excepción de los regidores Dimitry Orlando Figueroa Primer Regidor (2018-2022) y Rosa Banegas Espinoza Quinta Regidora (2018-2022) aprobaron la solicitud de los Jefes antes mencionados.

Incumpliendo lo establecido en:

Código Penal Decreto Número 144-83, Capítulo III Abuso de Autoridad y Violación de los Deberes de los Funcionarios. Artículo 349 numeral 3, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125. Soporte Documental.

Se envió Oficio N° 165-009-2019-MVY, de fecha 11 de agosto de 2021 al señor Sandro Ovilson Martínez Urbina, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió Oficio N° 166-009-2019-MVY, de fecha 12 de agosto de 2021, al señor Eduardo Sandoval Moreno, Segundo Regidor Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió Oficio N° 167-009-2019-MVY, de fecha 12 de agosto de 2021, al señor Jorge Enrique Herrera Banegas, Tercer Regidor Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió Oficio N° 168-009-2019-MVY, de fecha 12 de agosto de 2021, al señor Carmen Adalid Archaga Velásquez, Cuarto Regidor Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió Oficio N° 169-009-2019-MVY, de fecha 12 de agosto de 2021, al señor Roberto Montes Pineda, Sexto Regidor Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió Oficio N° 170-009-2019-MVY, de fecha 12 de agosto de 2021, a la señora Dilma Marina Cruz Rosales, Séptimo Regidora Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió Oficio N° 171-009-2019-MVY, de fecha 12 de agosto de 2021, al señor José Rómulo Durón Murillo, Octavo Regidor Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.



098

Lo anterior ocasiona que no se cuente con una base datos oportuna que sirva para determinar el valor catastral de las propiedades, y efectuar el cálculo de los impuestos sobre bienes de inmuebles que corresponde pagar a cada contribuyente.

RECOMENDACIÓN N°19 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Proceder a buscar los mecanismos apropiados para la recuperación de la información de los contribuyentes auxiliándose de las fichas catastrales u otra documentación útil que sirva para determinar los valores catastrales de las propiedades del municipio, y una vez elaborada la base de datos elaborar un backup de la misma, igualmente no permitir que personas ajenas a la institución puedan acceder a la información sin la debida autorización de los funcionarios responsables.

16. PAGO INCORRECTO AL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS (SAR) POR RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA (12.5%)

Al revisar el rubro de Servicios Personales, específicamente al pago de las dietas a Regidores Municipales por su asistencia a sesiones de Corporación Municipal, se verificó que la retención en concepto de Impuesto Sobre la Renta (12.5%) por valor de L.1,000.00 fue retenido en pago doble a la Señora Tirsa Torres Flores Séptima Regidora Municipal; por el período 2014-2018 dicho valor fue cancelado incorrectamente al Servicio de Administración de Rentas.

(Valores expresados en Lempiras)

Descripción	Orden de Pago		Cheque		Valor de la dieta	Valor pagado a regidora	I.S.R. Pagado	Observaciones
	No.	Fecha	No.	Fecha				
Banco Atlántida	16358	8/8/2017	16007028	8/8/2017	8,000.00	7,000.00	1,000.00	Dietas pagadas incorrectamente por reunión asistida a la Sra. Tirsa Torres Flores en el mes de junio por un valor de L7,000.00. La dieta devengada es de L.8,000.00 ya que se depositó los L.1,000.00 retención I.S.R.
Año 2017					8,000.00	7,000.00	1,000.00	

Incumpliendo a lo establecido en:

Ley del Impuesto Sobre la Renta artículos 41 y 51; Código Tributario, artículo 121.

Mediante Oficio N° 122-009-2019-MVY de fecha 12 de marzo de 2020, el equipo de auditoría solicitó a la señora Caren Dalila Figueroa Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 12 de febrero de 2020 manifestando lo siguiente: "Dando respuesta al Oficio N° 122-009-2019 MVY; donde solicita la razón del pago doble de la Sra. Regidora Municipal (No.7) del período 2014-2018 Tirsa Torres Flores en el año 2016 (2) dietas netas por el valor de L.14,000.00 y en el año 2017 (1) por un valor de L.7,000.00 sumando un total de L.21,000.00, por falta de disponibilidad de fondos las dietas de los señores regidores no se pagaban el día de la reunión de corporación, por lo mismo los regidores llamaban al señor alcalde para solicitar el pago en diferentes fechas, por error de mi parte como tesorera



municipal y falta de control de parte de la señora Regidora Municipal al solicitar pagos continuos de su dietas y no darse cuenta del pago de más, fue que se dio esta situación de pagos dobles, me comprometo a llevar un control de pagos para evitar dicha situación”.

Lo anterior ha ocasionado que los ingresos de la Municipalidad se vean disminuidos al retener las mismas cantidades en varias ocasiones.

RECOMENDACIÓN N°20 A LA TESORERA MUNICIPAL

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

17. CÁLCULO INCORRECTO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA AL ALCALDE MUNICIPAL

Al evaluar el rubro de Servicios Personales, se identificó que para el año 2018 el cálculo del impuesto Sobre la Renta (ISR) correspondiente al 20% del valor neto gravable instaurado, fue calculado al Alcalde Municipal, por una cantidad inferior a la cantidad que corresponde, ya que los ingresos percibidos por éste, oscilaban en el rango de L 232,622.62 a L 260,000.00 por lo cual en el análisis realizado se determinó que el pago que se debió realizar ascendía a la cantidad de L 17,485.29 y la cantidad pagada fue por L 16,116.43, existiendo una diferencia de L 1,386.86.

(Valores expresados en Lempiras)

Sueldo anual	Gastos deducibles	Renta Neta Gravable	Porcentajes a deducir según la escala progresiva del ISR año 2018		Total ISR a pagar	ISR pagado por la Municipalidad	Diferencia
			15%	20%			
300,000.00	40,000.00	260,000.00	12,009.82	5,475.40	17,485.29	16,116.43	1,386.86

Incumpliendo lo establecido en:

Acuerdo No. SAR-009-2018, publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” el 12 de enero de 2018, Acuerdo Primero.

Mediante Oficio N° 041-009-2019-MVY de fecha 08 de enero de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor Nahúm Héli Domínguez Ramírez encargado de Presupuesto y Contabilidad, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de febrero de 2020 manifestando lo siguiente: “En respuesta al Oficio N° 041-009-2019-MVY, relacionado a solicitud de información detallada sobre los procesos de retención en la fuente y pagos al SAR, de los años 2014, 2015 y 2018; se ACLARA lo siguiente:

En los años 2014 y 2015 se desconocían, en su totalidad, los procesos de retención en la fuente, tanto para proveedores como empleados municipales; consideramos que no existió un verdadero proceso de socialización de parte del SAR hacia las instituciones obligadas a retener; puesto que, en esos años, muchas alcaldías no contaban con acceso a internet o fuentes de información fidedigna. Nunca se recibió, en esos años, alguna notificación de parte del SAR para dar a conocer los procesos de retención, sistemas y formas de pago. Por tal razón el pago de



retenciones que corresponden a esos años aparece en fecha posterior, cuando por cuenta de la municipalidad se buscó la forma de aprender los procesos y darles continuidad.

Respecto al Impuesto Sobre la Renta del año 2018, que corresponde al alcalde municipal, se buscó un formato de cálculo en el SAR, y no se obtuvo respuesta satisfactoria, lo que generó que se buscara ayuda particular, obteniendo un formato de cálculo que generó un error, según oficio del TSC.

Por tal razón existe una diferencia de cálculo del año 2018, por un valor de L. 1,368.88.

Cabe señalar que la planilla de salarios del año 2018 se proporcionó al SAR, para subsanar problemas de periodos anteriores, sin obtener reclamo alguno sobre la diferencia de cálculo mencionada”.

Mediante Oficio N° 061-009-2019-MVY de fecha 14 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor Sandro Ovilson Martínez Urbina Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de febrero de 2020 manifestando lo siguiente: “En respuesta al Oficio N° 061-009-2019-MVY, relacionado a solicitud de información sobre inconsistencias en planillas, retenciones y datos relacionados del periodo a auditar; detallo lo siguiente: **Diferencia Cálculo ISR, año 2018, Sandro Ovilson Martínez Urbina:** No contamos con un formato proporcionado por el SAR, para cálculo de ISR para asalariados, se tuvo que diseñar un formato y, por desconocimiento, se cometió el error de gravar con el 15% la renta neta gravable después del valor exento, sin escalar los valores en la tabla vigente. Dicho error fue, porque se pensó que el valor de la renta neta gravable que resultaba después del valor exento, no alcanzaba el valor tope que continuaba en la tabla que sirve de base para el cálculo”.

El hecho anteriormente descrito ocasiona que el Estado de Honduras no reciba en forma oportuna los ingresos que se generan por dicho impuesto.

RECOMENDACIÓN N°21 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al encargado de Contabilidad y Presupuesto para que realice la respectiva deducción de conformidad a lo establecido en el artículo 22 de la Ley de Impuesto sobre la Renta, para el cual deberán considerar los aumentos de salarios que se tengan en los años fiscales y de esta manera evitar las retenciones por valores inferiores a los que les corresponden.

18. NO SE ENCONTRARON ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO.

Al realizar el análisis a la documentación proporcionada por la Municipalidad se comprobó que no se encontraron algunas órdenes de pago, las cuales se detallan a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

No. Orden de pago	Fecha	Número de cheque	Concepto de gasto	Nombre del beneficiario	Valor pagado
14148	26/02/2015	16005107	Pago de 650 bolsas de cemento para construcción de Bulevar Suyapa.	Alicia Vargas Palma	123,500.00
14287	04/08/2015	16005241	Compra de cemento para construcción de Bulevar Suyapa.	Alicia Vargas Palma	150,100.00



101

No. Orden de pago	Fecha	Numero de cheque	Concepto de gasto	Nombre del beneficiario	Valor pagado
14315	24/04/2015	16005258	Pago parcial de crédito de materiales de construcción para diferentes proyectos.	Alicia Vargas Palma	216,727.00
14318	21/04/2015	16005261	Pago de 2 contratos por reparación de carreteras.	Juan Miguel Girón Hernández	79,500.00
Sub Total					569,827.00

(Valores expresados en Lempiras)

No. Orden de pago	Fecha	Numero de cheque	Concepto de gasto	Nombre del beneficiario	Valor pagado
14024	05/01/2015	16004997	Pago parcial de crédito de materiales para proyectos de electrificación	Suministros Eléctricos	572,597.34
14027	05/01/2015	16005002	Compra de material para culminar proyecto de electrificación de aldea del Sector Olomán	Suministros Eléctricos	55,000.00
14322	21/04/2015	16005264	Pago parcial de crédito de materiales para proyectos de electrificación	Suministros Eléctricos	269,488.88
Total					897,086.22

(Valores expresados en Lempiras)

No. Orden de pago	Fecha	Numero de cheque	Concepto del gasto	Nombre del beneficiario	Valor pagado
10757	30/08/2011	16002980	Reparación de carretera El Zapote-Coyolito.	Sandro Ovilson Martínez	4,000.00
10945	12/02/2011	16003245	Pago de último contrato por conformación y balastro de carretera sector Zapote-Coyolito.	Juan Miguel Girón Hernández	700,000.00
11074	24/04/2011	16002734	Pago de contrato para conformación de carretera entre las comunidades del Mango, Brisas de Victoria y Tempisque	Juan Miguel Girón Hernández	650,000.00
11361	24/06/2011	16002873	Reapertura de carretera Zapote-Coyolito.	Allan Misael Cantillano.	29,800.00
11380	04/07/2011	16002889	Reapertura de carretera El Zapote – Coyolito	Alicia Vargas Palma	24,289.00
10336-11	18/01/2011	16002556	Pago de contrato de formación de carretera entre el Zapote Cerro Azul y Mango.	Juan Miguel Girón Hernández	700,000.00
Total					2,108,089.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto artículo 125; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos; TSC-NOGEI-V-08: Documentación de Procesos y Transacciones.



Mediante Oficio N° 057-009-2019-MVY de fecha 10 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó a la señora Bettyna Gregoria Rosales Gutiérrez, Ex Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 08 de enero de 2020 manifestando lo siguiente: "Dando respuesta al oficio núm. 064-009-2019-MVY, donde solicita respuesta sobre las órdenes de pago en los expedientes de los proyectos de la estrategia para la reducción de la pobreza (ERP) ejecutados por la municipalidad.

La orden de pago #8747 de fecha 19 de octubre de 2009 por un valor de L.7,039.37 correspondiente a la cancelación de alimentos y otros por capacitación a personal de salud. Esta orden no se encontró físicamente ni la documentación de respaldo correspondiente. Esta orden de pago la busqué en el archivo de la municipalidad y no la encontré".

Mediante Oficio N° 064-009-2019-MVY de fecha 13 de febrero de 2019, el equipo de auditoría solicitó al señor Antonio Sebastián Landa, Ex Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de febrero de 2020 manifestando lo siguiente: "Dando respuesta al oficio núm. 064-009-2019-MVY, donde solicita respuesta sobre las órdenes de pago en los expedientes de los proyectos de la estrategia para la reducción de la pobreza (ERP) ejecutados por la municipalidad.

La orden de pago #8747 de fecha 19 de octubre de 2009 por un valor de L.7,039.37 correspondiente a la cancelación de alimentos y otros por capacitación a personal de salud. Esta orden no se encontró físicamente ni la documentación de respaldo correspondiente. Esta orden de pago no fue entregada a la corporación entrante no fue encontrada en los archivos municipales".

Mediante Oficio N° 065-009-2019-MVY de fecha 13 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor José Israel Baquedano, Ex Consultor, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 19 de febrero de 2020 manifestando lo siguiente: "En cumplimiento al oficio enviado a mi persona el día jueves 13 de febrero del presente año para discutir asuntos relacionados con el manejo de los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza remito mi contestación respecto a la falta de respaldo de las órdenes de pago 8595, 8598 y 8747 la ex tesorera Bettyna Gregoria Rosales manifestó haber encontrado y entregado a su personal las órdenes de pago 8595 y 8598; sin embargo, no ha sido posible encontrar la orden de pago 8747".

Mediante Oficio N° 162-009-2019-MVY de fecha 06 de agosto de 2021, el equipo de auditoría solicitó al señor Sandro Ovilson Martínez, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin fecha manifestando lo siguiente: "En respuesta al Oficio N°. 162-009-2019-MVY de fecha 06 de agosto de 2021 donde solicitan se justifique por escrito nos justifique por escrito porque no se encontró las siguientes órdenes de pago: 10757 30/08/2021 16002980 reparación de carretera El Zapote-coyolito Sandro Ovilson Martínez por 4,000.00 Lps.

10945 12/02/2011 16003245 pago de último contrato para conformación de carretera sector Zapote-Coyolito Juan Miguel Girón Hernández por 700,000.00 Lps.

11074 24/04/2011 16002734 pago para la conformación de carretera entre las comunidades del Mango, Brisas de victoria y tempisque juan miguel Girón Hernández por 650,000.00 Lps.

11380 04/07/2011 162873 reapertura de carretera zapote-coyolito Allan Misael Cantillano por 29,800.00.



11380 04/07/2011 16002889 reapertura de carretera zapote-coyolito Alicia Vargas palma por 24,289.00 Lps

103311 18/01/2011 16002556 pago de contrato por conformación de carretera entre el zapote cerro azul y el mango juan miguel Girón Hernández por 700,000.00 Lps

Mediante Oficio N° 161-009-2019-MVY de fecha 05 de agosto de 2021, el equipo de auditoría solicitó al señor Sandro Ovilson Martínez, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin fecha manifestando lo siguiente: "En respuesta al Oficio No. 161-009-2019-MVY de fecha 06 de agosto de 2021 donde solicitan se justifique por escrito nos justifique por escrito porque no se encontró las siguientes órdenes de pago:

14148 26/02/2015 16005107 pago por compra de 650 bolsas de cemento para construcción del bulevar suyapa Alicia Vargas palma por 123,500.00 Lps

14287 04/08/2015 16005241 pago por compra de cemento para bulevar Suyapa Alicia Vargas palma por 150,100.00 Lps

14315 24/04/2015 16005258 pago parcial de crédito por compra de materiales de construcción para diferentes proyectos Alicia Vargas palma por 216,727 lps

14318 21/04/2015 116005261 pago de 2 contratos por reparación de carretera juan Girón Hernández por 79,500.00 103311 18/01/2011 16002556 pago de contrato por conformación de carretera entre el zapote cerro azul y el mango juan miguel Girón Hernández por 700,000.00 Lps

En respuesta al oficio No. 161-009-2019-MVY manifiesto a usted que supongo que la información que están solicitando si no se encuentra en la documentación entregada a ustedes está en la documentación que decomiso la ATIC Y MINISTERIO PUBLICO, ya que solo entregaron actas de entregas algunos agentes de dicho decomiso de documentación a nuestra institución la municipalidad de victoria. Otros hicieron caso omiso en la entrega de actas de recepción de documentación".

En respuesta al oficio No. 162-009-2019-MVY manifiesto a usted que supongo que la información que están solicitando si no se encuentra en la documentación entregada a ustedes está en la documentación que decomiso la ATIC Y MINISTERIO PUBLICO, ya que solo entregaron actas de entregas algunos agentes de dicho decomiso de documentación a nuestra institución la municipalidad de victoria. Otros hicieron caso omiso en la entrega de actas de recepción de documentación".

El no encontrar físicamente algunas órdenes de pago con su respectiva documentación soporte, ocasiona que no se pueda evidenciar de forma inmediata y confiable la información proporcionada por la Municipalidad, por tanto, hace que los registros de la Rendición de Cuentas, no sean confiables ya que no se puede definir si esta información fue registrada y así considerar las obligaciones que se puedan tener pendientes.



RECOMENDACIÓN N°22
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que mantenga la documentación que elabora la Municipalidad o cualquier otro documento público que le corresponda su custodia como ser: órdenes de pago, recibos, contratos, y cualquier otro documento, ya que dichos documentos son el respaldo de las operaciones ejecutadas por la Municipalidad.

19. INADECUADO PROCEDIMIENTO EN EL PAGO DE SUBSIDIOS A INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES

Al examinar la documentación soporte de los subsidios, se comprobó un inadecuado procedimiento en el pago de subsidios a instituciones gubernamentales, ya que existe un convenio de cooperación suscrito entre la Municipalidad y el Proyecto de Salud, sin embargo el procedimiento que utiliza la Administración Municipal en la entrega de los mismos no es el adecuado, ya que los pagos los emiten directamente a nombre de las personas que laboran en esa institución como es el caso del pago del sueldo de la Microbióloga Mirtia Sarahí Cerritos Martínez y el pago de la señora Dina Onelia Gáleas Murillo encargada del hogar Materno Infantil, mismos que son registrados bajo el objeto de gasto 581 y 541, cabe resaltar que el convenio incluye el reconociendo del décimo tercer y cuarto mes de salario, según acta N°8 punto 9.6 de fecha 16/05/2014 la Corporación Municipal acuerda que el subsidio se canalizará a través de la administradora de dicho proyecto. Quien a su vez liquidará los valores recibidos ante la Corporación Municipal; no hay liquidación de los mismos como tampoco informe de actividades. Por lo que según lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto, ejemplos a continuación:

Proyecto de Salud
(Valores expresados en Lempiras)

Objeto del gasto	Año	Valor pagado por la municipalidad	Observación
581	2011	126,000.00	
581	2012	85,000.00	
581	2013	270,000.00	
581	2014	288,000.00	
581	2015	180,000.00	Pago realizados a la microbióloga de salud, el 22/02/2015 el alcalde firma convenio de cooperación con el proyecto de salud y en la cláusula cuarta, punto 4, aprobó hacer el pago directo a la persona contratada por el proyecto de salud, sin embargo, el día 20/10/2015 según acta N°39 de fecha 11.2 hasta esa fecha la Corporación Municipal ratifica dicho acuerdo y que se pague al profesional que realice dichas pruebas, no hay liquidación de los valores recibidos, no hay liquidación del pago realizado.
541	2016	162,000.00	
541	2017	162,000.00	
541	2018	72,000.00	



(Valores expresados en Lempiras)

Objeto del gasto	Año	Valor pagado por la municipalidad	Observación
581	2013	61,000.00	
581	2014	51,000.00	
581	2015	42,000.00	
541	2016	36,000.00	
541	2017	53,000.00	
541	2018	100,000.00	Pagos realizados a la encargada del Hogar Materno infantil, en los convenios de cooperación firmados entre salud y la administración municipal el punto 3 manifiesta que se le pagara 13 y 14 avo mes de salario, el pago se hace directo a la persona contratada y no a nombre de la administradora del proyecto, no hay liquidación de los valores recibidos, en el penúltimo párrafo del convenio manifiesta: (Queda entendido que por parte de la alcaldía municipal la coordinadora del hogar no podrá gozar del beneficio del pago de vacacione, cesantía, preaviso o algún otro derecho laboral); sin embargo pagaron una demanda por valor de L.100,000.00.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades artículo 30 numeral 1, Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes para el año 2018, artículo 73.

Mediante Oficio N° 175-009-2019-MVY de fecha 18 de octubre de 2021, el equipo de auditoría solicitó al señor Sandro Ovilson Martínez Urbina, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 28 de octubre de 2021 manifestando lo siguiente: "Las instituciones gubernamentales que funcionan en el municipio y a las cuales apoya La Municipalidad de Victoria es porque no cuentan con el apoyo necesario del Gobierno Central para realizar adecuadamente sus servicios a la población. La única finalidad que se busca en apoyar las instituciones en condiciones difíciles, es la de atender a la población más vulnerable, en temas de salud, educación y otras labores sociales. El procedimiento que se utiliza es la suscripción de convenios institucionales. Solicitamos al Tribunal la descripción del procedimiento adecuado para realizar el desembolso de dichos subsidios".

Lo anterior podría ocasionar demandas y pago de prestaciones laborales ocasionando un perjuicio económico a las arcas de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°23 AL ALCALDE MUNICIPAL

Cuando se otorguen subsidios al sector Salud Pública estos deberán ser aprobados por la Corporación Municipal y los cheques deben ser emitidos a nombre de las instituciones beneficiadas, evitando efectuar pagos a empleados de esos entes, a fin de evitar un pasivo laboral que a futuro afecte las finanzas de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°24 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Antes de tomar una decisión de ratificar un subsidio sin conocer el procedimiento, abstenerse de ratificar, a fin de evitar un pasivo laboral que a futuro afecte las finanzas de la Municipalidad.



20. OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS Y AYUDAS SOCIALES SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al efectuar la revisión en el área de gastos, específicamente los Subsidios y Ayudas Sociales, se comprobó que se realizaron desembolsos que no cuentan con la documentación soporte para realizar dichos gastos, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Objeto del gasto	Año	Valor pagado por la Municipalidad	Observaciones
514, 571, 581	2010	118,665.00	No se encontró la solicitud de la ayuda, copia de identidad, aprobación por la Corporación Municipal
514, 571, 573	2011	63,590.00	
514, 573, 581	2012	92,221.00	
514, 573, 581	2013	143,291.67	
514, 573	2014	55,200.00	
573, 581	2015	53,750.00	
543, 573	2016	27,960.00	
514, 543	2017	34,500.00	
514, 571, 573	2018	71,750.00	
514	2019	11,000.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto artículo 125, Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, artículo 78, numeral 8, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGEKI-V-08: Documentación de Procesos y Transacciones TSC-NOGEKI-V-11: Sistema Contable y Presupuestario y TSC-NOGEKI-VI-2: Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante Oficio N° 175-009-2019-MVY de fecha 18 de octubre de 2021, el equipo de auditoría solicitó al señor Sandro Ovilson Martínez Urbina Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 28 de octubre de 2021 manifestando lo siguiente: “Las ayudas sociales se otorgan mediante solicitud debidamente autorizadas, considerando la urgencia de las mismas. Los subsidios y apoyo a otras instituciones se realizan mediante convenios y para fines específicos, descritos en dichos convenios. Se ha instruido a la Tesorería Municipal a realizar los desembolsos, únicamente, cuando las solicitudes estén debidamente documentadas”.

Lo anterior afecta la disponibilidad presupuestaria y financiera, además de la razonabilidad de los saldos de la Rendición de Cuentas.

RECOMENDACIÓN N°25 AL ALCALDE MUNICIPAL

Evitar autorizar gastos en concepto de ayudas sociales, sin que estas estén debidamente respaldadas con la suficiente documentación soporte, como ser: solicitud por escrito, fotocopia



de la tarjeta de identidad de la persona beneficiado o solicitante, listados de las personas beneficiadas, con el fin de que exista evidencia del gasto generado, asimismo hacer las gestiones pertinentes para la elaboración y aprobación de un Reglamento de Ayudas Sociales debidamente aprobado por la Corporación Municipal.

21. NO SE CUMPLE CON EL NÚMERO DE CABILDOS ABIERTOS ESTIPULADOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el Control Interno y mediante la lectura de los libros de actas, se comprobó que la Municipalidad no ha cumplido número de cabildos abiertos estipulados en la Ley de Municipalidades, Ejemplos a continuación:

Cabildos Abiertos
Período del 2010-2014

Año	Nº Acta	Tipo de Sesión	Fecha	Total, cabildos por año
2010	1	Cabildo abierto	05/06/2010	2
	2		13/09/2010	
2011	3	Cabildo abierto	18/02/2011	2
	4		12/08/2011	
2012	5	Cabildo abierto	15/06/2012	1
2013	6	Cabildo abierto	08/02/2013	3
	7		23/02/2013	
	8		17/05/2013	

Cabildos Abiertos
Período del 2014-2018

Año	Nº Acta	Tipo de Sesión	Fecha	Total cabildos por año
2014	1	Cabildo abierto	22/03/2014	3
	2	Sesión Extraordinaria	09/04/2014	
	3	Cabildo abierto	19/09/2014	
2016	10	Cabildo abierto	22/07/2016	1
2017	11	Cabildo abierto	10/02/2017	4
	12		23/06/2017	
	s/n		14/06/2017	
	13		27/10/2017	



Cabildos Abiertos
Período del 2018-2022

Año	Nº Acta	Tipo de Sesión	Fecha	Total cabildos por año	Observaciones
2018	Sin Número	Cabildo abierto	18/05/2018	1	En el año 2018, se observó que solo se completó un cabildo abierto, posteriormente registraron en el libro de actas en el folio 287 de fecha 15/06/2018 un listado de asistencia, pero no hay preámbulo de ningún cabildo, así mismo en el folio 295 de fecha 19/07/2018 y el folio 301 de fecha 27/07/2018, en ambos casos solo registraron un listado de asistencia sin un preámbulo del cabildo realizado y en general el libro esta con las páginas en blanco.
2019	1	Cabildo abierto	28/06/2019	1	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo 33-B, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

Mediante Oficio N° 017-009-2019-MVY de fecha 26 de noviembre de 2019 y Oficio N° 029-009-2019-MVY de fecha 04 de diciembre de 2019, el equipo de auditoría solicitó a los Miembros de la Corporación Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quienes contestaron mediante nota de fecha 06 de diciembre de 2019 manifestando lo siguiente: “En respuesta al Oficio N° 029-009-2019-MVY, dirigido a la Corporación Municipal, y relacionado a los hallazgos de Control Interno presentados en la **Conferencia de Entrada**, he mantenido comunicación verbal con los miembros de dicha Corporación, por lo cual detallamos lo siguiente

“Cabildos Abiertos por año (11): En algunos años anteriores La Corporación Municipal no ha podido realizar la cantidad de Cabildos Abiertos que se deben llevar a cabo por cada periodo (5). Se tiene la experiencia de convocar a toda la población a asistir a cabildos abiertos en la cabecera municipal, obteniendo poca respuesta de la misma; por lo que se ha determinado realizar Cabildos Abiertos por sectores del municipio (Sector Bajo Grande, Sector Oloman, Sector Tegucigalpita, Sector Combas, Sector Vegas y Sector Victoria), para tratar temas puntuales de cada sector y darles cumplimiento”.

Lo anterior ocasiona que los habitantes del municipio no tengan conocimiento del manejo de los fondos, como también de las obras a ejecutar o por ejecutarse.

RECOMENDACIÓN N°26
AL ALCALDE MUNICIPAL

Generar las resoluciones correspondientes para celebrar como mínimo los cinco Cabildos Abiertos durante el año, con las formalidades que la Ley de Municipalidades establece.



22. PAGOS DE SALARIO ADELANTADO AL ALCALDE MUNICIPAL SIN LA DEBIDA APROBACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Y SIN LA RESPECTIVA DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al evaluar el rubro de Servicios Personales, se comprobó que el señor Sandro Ovilson Martínez Urbina, Alcalde Municipal solicitó mediante nota a la señora Caren Dalila Figueroa Flores Tesorera Municipal se le pagará adelantado los salarios correspondientes a los meses de octubre y noviembre del 2018, dicha solicitud fue ejecutada sin la debida aprobación de la corporación municipal y sin la respectiva documentación soporte que respalte el gasto. Detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre del funcionario	Cargo	Concepto de Gastos	Fecha	Número de Orden	Número de Cheque	Valor pagado por anticipado	Observaciones
Sandro Ovilson Martínez Urbina	Alcalde Municipal	Sueldos Básicos	17/09/2018	17271	16007802	25,000.00	Solicitó un adelanto del salario, correspondiente al mes de octubre del 2018.
			31/10/2018	17386	16007897	25,000.00	Solicitó un adelanto del salario, correspondiente al mes de noviembre del 2018.

Incumpliendo lo establecido en:

Código de Conducta Ética del Servidor Público, artículo 19.

Código Penal Decreto Número 144-83, Capítulo III Abuso de Autoridad y Violación de los Deberes de los Funcionarios. Artículo 349 numeral 2 y 3 Malversación de caudales públicos por apropiación.,

Mediante Oficio N° 0156-009-2019-MVY de fecha 28 de julio de 2019, el equipo de auditoría solicitó al señor Sandro Ovilson Martínez Urbina, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 30 de julio de 2021 manifestando lo siguiente: “En respuesta al Oficio N° 156-009-2019-MVY, sobre solicitud de información pertinente, por anticipo de salarios otorgados a mi persona en el año 2018; **ACLARO** lo siguiente:

En fecha 17 de septiembre de 2018 solicité a la Tesorería Municipal, de forma directa, el pago anticipado de mi salario correspondiente al mes de octubre 2018 y en fecha 31 de octubre de 2018 solicité, nuevamente, un pago anticipado de mi salario correspondiente al mes de noviembre del mismo año; siendo, en ambas ocasiones, para resolver asuntos familiares que requerían atención urgente.

Como toda persona luchadora tengo necesidades, a veces de urgencia y, solicitar mi salario anticipado, fue la opción más accesible y transparente que encontré para resolver en ese momento.

Se debe considerar, además, en este caso, que al finalizar el año 2018. Los pagos de salarios correspondientes a mi persona no excedieron al periodo respectivo”.

Mediante Oficio N° 0157-009-2019-MVY de fecha 28 de julio de 2019, el equipo de auditoría solicitó a la señora Caren Dalila Figueroa Flores, Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin fecha manifestando lo siguiente: “En respuesta al Oficio No. 157-009-2019-MVY de fecha 28 de julio de 2021 donde solicitan



información que se le realizo adelanto de pago de sueldo al Señor Alcalde Municipal Sandro Ovilson Martínez se aclara lo siguiente:

La orden de pago N°17271 de fecha 17/09/2018 corresponde al pago de salario del mes de octubre 2018, y la orden de pago N° 17386 de fecha 31/10/2018 corresponde al mes de noviembre 2018, según registro interno. En ambos casos el Alcalde Municipal realizo solicitud de forma directa a la Tesorera Municipal, debido a emergencias personales por solventar. Cabe señalar que al final del periodo en mención (2018) los sueldos y salarios correspondientes al Señor Alcalde Municipal no excedieron más de lo presupuestado, es decir, cubrieron únicamente los doce meses del año”.

Por lo antes expuesto, la Municipalidad está sujeta a malos entendidos en cuanto al control y manejo de los bienes y valores, y lo que repercute en una mala práctica administrativa.

RECOMENDACIÓN N°27
AL ALCALDE MUNICIPAL

Abstenerse de solicitar anticipos de salarios sin contar con la aprobación de la Corporación Municipal, a fin de asegurar la transparencia en el manejo de fondos.

RECOMENDACIÓN N°28
A LA TESORERA MUNICIPAL

Abstenerse de realizar pagos de sueldos y salarios por adelantado al Alcalde Municipal; sino están debidamente aprobados por la Corporación Municipal y con la documentación pertinente que respalte dicho valor.

CAPÍTULO VI



111

A. HECHOS SUBSECUENTES



112

HECHOS SUBSECUENTES

Desde la fecha de salida de la auditoría 14 de agosto de 2021 a la fecha de emisión de este informe 24 de febrero de 2025; no hemos tenido conocimiento o recibida comunicación por parte de las autoridades de la Alcaldía Municipal de Victoria, Departamento de Yoro; de hechos subsecuentes u operaciones que pudiesen afectar la opinión y consecuentemente el estado de Ejecución Presupuestaria, en las fechas antes expresadas.

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES



113



A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

1. LA MUNICIPALIDAD NO CUMPLIÓ OPORTUNAMENTE CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA No. 063/2009-DASM-CFTM

Realizamos el seguimiento de las recomendaciones incluidas en el informe de auditoría No.063/2009-DASM-CFTM que cubrió el período del 25 de noviembre de 2005 al 08 de septiembre de 2009, el cual fue notificado por el Tribunal Superior de Cuentas mediante oficio 318/2011-SG TSC en fecha de 11 de julio de 2011, este informe corresponde a auditoría con 6 recomendaciones de Control Interno y 18 de Cumplimiento Legal; a ser implementadas por la Municipalidad de Victoria Departamento de Yoro. Nuestra revisión demostró que dichas recomendaciones fueron implementadas por la entidad, con excepción de las siguientes 2:

N	Título del Hallazgo	Descripción de la recomendación	Comentario del Auditor
1.	FALTA DE CONTROL PARA EL PAGO DE FACTURAS DE COMBUSTIBLE.	RECOMENDACIÓN No 1 AL ALCALDE MUNICIPAL (Control Interno) Dar instrucciones a la Tesorera Municipal para que, en todas las compras de combustibles, se consigne en las facturas el número de placa o la descripción del vehículo y en la orden de pago especifique el destino del mismo, el cual servirá para respaldar los pagos efectuados.	Las órdenes de combustible no cuentan con un control de pago de facturas. Las órdenes no cuentan también con toda debida descripción del equipo y actividad a realizar.
2.	NO SE CUENTA CON REGISTROS DETALLADOS Y EXPEDIENTES POR CONTRIBUYENTE.	RECOMENDACIÓN No. 2 AL ALCALDE MUNICIPAL (Control Interno) a) Proceder a realizar las acciones necesarias a fin de implementar un expediente por contribuyente y por tipo de impuesto, el cual debe contener la documentación necesaria como: declaraciones de bienes inmuebles, volumen de ventas, escrituras públicas de propiedades de los contribuyentes y toda la documentación relacionada con los dominios plenos otorgados. b) Girar instrucciones para que se proceda a determinar el saldo real de la mora tributaria y mantenga registros detallados por contribuyentes que muestren el saldo de cada uno de estos de forma anual y sus vencimientos.	El departamento de Catastro y Control tributario no cuentan con una actualización eficaz y eficiente de los expedientes para un mejor control.

(Ver anexo No. 3, página 111).

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, artículo 79.

Mediante oficio N° 067-009-2019-MVY de fecha 14 de febrero de 2020 y oficio N° 094-009-2019-MVY de fecha 25 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor Sandro Ovilson Martínez Urbina Alcalde Municipal explicación sobre los hechos antes comentados,



quién contestó mediante nota de fecha 27 de febrero de 2020 manifestando lo siguiente: "En respuesta al Oficio N° 0094-009-2019-MVY, (seguimiento oficio 067) relacionado a solicitud de información sobre Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría, del Informe N° 063-2009-DASM-CFTM, detallo lo siguiente:

En el año 2011 recibimos la visita de personal del TSC, en donde se nos informó de las recomendaciones derivadas de la Auditoría realizada en 2009. En el año 2012 se elaboró un Plan de Acción para mejorar o evacuar tales recomendaciones".

Al no aplicar el Plan de Acción para mejorar o evacuar tales recomendaciones que inciden negativamente en la Municipalidad, esto hace que no se pueda ejecutar y controlar el desarrollo de sus actividades en las mejores condiciones de eficiencia y de acuerdo con los objetivos trazados de la institución.

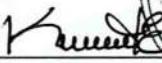
RECOMENDACIÓN No.1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Elaborar y cumplir con el plan de acción para la implementación de las recomendaciones formuladas en este informe y en el Informe de Auditoría N°. 063/2009-DASM-CFTM en cumplimiento a lo establecido en el artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

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 MDC. 24 de febrero de 2025


Imelda María Tercero Lovo
Supervisora de Auditoría


Karla Janeth Escobar Gómez
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales


Yessy Marlen Rubio Sánchez
Sub Gerente de Auditoría Sector Municipal