



**GERENCIA DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL  
(GASM)**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES  
(DAM)**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO  
LEGAL**

**PRACTICADA A LA MUNICIPALIDAD DE NARANJITO  
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

**INFORME N° 016-2017-DAM-CFTM-AM-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 14 DE ABRIL DE 2009  
AL 30 DE ABRIL DE 2017**

**MUNICIPALIDAD DE NARANJITO  
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**INFORME N° 016-2017-DAM-CFTM-AM-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 14 DE ABRIL DE 2009  
AL 30 DE ABRIL DE 2017**

**GERENCIA DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL  
(GASM)**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES  
(DAM)**

**MUNICIPALIDAD DE NARANJITO,  
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

**CONTENIDO**

**PÁGINAS**

**INFORMACIÓN GENERAL**

RESUMEN EJECUTIVO

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

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

**CAPÍTULO II**

**INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

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

**CAPÍTULO III**

**EVALUACION DEL CONTROL INTERNO**

|                                    |       |
|------------------------------------|-------|
| A. INFORME DEL CONTROL INTERNO     | 8-9   |
| B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO | 10-27 |

## **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

|  |       |
|--|-------|
| A. INFORME DE LEGALIDAD  | 29    |
| B. CAUCIONES   | 30    |
| C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES  | 30-31 |
| D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES<br>REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS | 31-44 |

## **CAPÍTULO V**

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

|  |       |
|--|-------|
| A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA | 46-58 |
|--|-------|

## **CAPÍTULO VI**

### **HECHOS SUBSECUENTES**

|                        |    |
|------------------------|----|
| A. HECHOS SUBSECUENTES | 60 |
|------------------------|----|

## **CAPÍTULO VII**

### **SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

|  |    |
|--|----|
| A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES | 62 |
|--|----|

|        |    |
|--------|----|
| ANEXOS | 63 |
|--------|----|

## RESUMEN EJECUTIVO

### A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN:

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Naranjito, Departamento de Santa Bárbara, 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 2017 y de la Orden de Trabajo N° 016-2017-DAM-CFTM, de fecha 22 de mayo de 2017.

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; y
- 3) Comprobar que los registros contables y financieros, así como sus documentos de soporte o respaldo existan.

Este informe contiene opiniones, comentarios, conclusiones y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad Civil y Administrativa, 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 solicitó presentar dentro de un plazo de 15 días hábiles a partir del día siguiente de la fecha de recepción del presente informe lo siguiente: (1) Plan de Acción con período definido para aplicar cada recomendación del informe; (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 Naranjito, Departamento de Santa Bárbara, cubriendo el período comprendido del 14 de abril de 2009 al 30 de abril de 2017, con énfasis en la revisión de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales Suministros, Obras Públicas, Transferencias Corrientes y de Capital, Cuentas y Documentos por Cobrar, Propiedad, Planta y Equipo, Presupuesto, Cuentas y Préstamos por Pagar, Estrategia Para la Reducción de la Pobreza (ERP), Seguimiento de Recomendaciones y Programa General.

En el desarrollo de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Naranjito, Departamento de Santa Bárbara, 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 y la UAI de la institución auditada, se programó y ejecutó la visita a los funcionarios y empleados de la Institución para comunicar el objetivo de la auditoría, evaluamos el control interno para conocer los procesos administrativos, financieros y contables para registrar las operaciones 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 El Naranjito, Departamento de Santa Bárbara;
2. La documentación para realizar la auditoría se solicitó por escrito mediante oficios;
3. Revisión y análisis de la documentación soporte del periodo sujeto a revisión presentada a la comisión;
4. Examinamos las cuentas del presupuesto ejecutado, correspondientes al período auditado que se detallan en el alcance;
5. Examinamos la efectividad y confiabilidad de los procedimientos presupuestarios administrativos y de control interno;
6. Pruebas de cálculos; y
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 Naranjito, Departamento de Santa Bárbara, por el período terminado el 31 de diciembre de 2016, así como hallazgos de auditoría sobre el diseño y funcionamiento del control interno, el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, el seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores y preparar el pliego de responsabilidades con base de los hallazgos incluidos en el informe.

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

## **OPINIÓN:**

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

1. Obra de infraestructura pagada y no ejecutada en su totalidad.
2. Valores pagados de más del decimotercer mes de salarios del Año 2011 de acuerdo a lo estipulado en la ley del séptimo día y décimo tercer mes.
3. La Municipalidad pagó intereses moratorios por préstamo bancario.
4. La Administración Municipal se excedió en el gasto de funcionamiento.
5. Anticipos otorgados a contratistas no pactados en el contrato que sobrepasan el 20% del monto total suscrito.
6. Deficiencias determinadas en el registro de ciertos valores en los informes de rendiciones de cuentas municipales.
7. La Administración Municipal, no retuvo el impuesto sobre la renta que corresponde por ley y no realizó retención del 12.5% a contratos por servicios técnicos.
8. La Administración Municipal realizó pagos en efectivo.
9. Empleado municipal no ha rendido caución.
10. Funcionario municipal no ha actualizado la declaración jurada de ingresos, activos y pasivos ante el ente contralor.
11. El monto de cobro por volumen de venta difiere con el monto establecido en ley.
12. Pago de obras de infraestructura sin haber sido finalizada o contar sin dictamen.
13. No se remiten copias de las actas a gobernación departamental ni al archivo nacional
14. Recursos de la estrategia para la reducción de la pobreza que no fueron liquidados en tiempo y forma en las oficinas correspondientes.
15. Algunos expedientes de obra de infraestructura se encuentran incompletos.
16. Ciertos viáticos otorgados no fueron asignados ni liquidados en forma individual.
17. Ciertas órdenes de pago no cuentan con la debida documentación soporte.
18. El anteproyecto del presupuesto municipal no fue presentado en el tiempo que estipula la ley.
19. Las modificaciones presupuestarias no son sometidas en tiempo por la administración a la aprobación de la corporación municipal.
20. La administración municipal no realizó la retención del 12.5% del impuesto sobre la renta.
21. Las cuentas bancarias de ahorro no cuentan con toda la documentación de las transacciones realizadas en cada mes.
22. La administración municipal no ha efectuado arqueos sorpresivos a los recursos que ingresan y que se manejan en caja general.
23. Deficiencias determinadas en el manejo de los bienes municipales.
24. Procedimientos inadecuados en el manejo de las cuentas por pagar.
25. Los ingresos recaudados no son depositados íntegramente.
26. No existen controles adecuados para el gasto de combustible.
27. La Administración Municipal, no tiene un control eficiente por las reparaciones mayores del equipo automotor.

28. Gastos mal codificados en ciertas órdenes de pago.
29. El libro de control de entrada y salida del personal no es manejado eficientemente por la Administración Municipal.
30. Las actas municipales presentan borriones, manchones, tachaduras y espacios en blanco.
31. Deficiencias encontradas en el área de control tributario municipal.
32. La Administración Municipal, no cuenta con un sistema administrativo y financiero definido
33. Deficiencias encontradas en el área de catastro municipal.
34. La Administración Municipal carece del director de contabilidad y presupuesto.
35. Deficiencias encontradas en la administración del recurso humano de la municipalidad.
36. Los vehículos de la municipalidad no han sido matriculados.
37. Falta de documentación soporte de los cobros realizados por permisos de construcción, remodelación y mejoras.

En nuestra opinión, excepto por los efectos adversos que pudieran ocasionar los asuntos mencionados en el párrafo anterior, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad del Naranjito, Departamento de Santa Bárbara, no presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2016, de conformidad con la Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M. D. C. 20 de septiembre de 2022.

---

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA.  
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

## CAPITULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en 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 Operativo Anual 2017 y de la Orden de Trabajo N° 016-2017-DAM-CFTM, de fecha 22 de mayo de 2017.

#### 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 y ejecutados a los años terminados a diciembre de 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016 y al 30 de abril de 2017, de conformidad con los principios de contabilidad y a las normas presupuestarias vigentes aplicados al sector Público (NICSP).
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar los activos fijos;
4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidos en el informe de auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

#### C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de La Municipalidad de Naranjito, Departamento de Santa Bárbara, cubriendo el período del 14 de abril de 2009 al 30 de abril de 2017, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales Suministros, Obras Públicas, Transferencias Corrientes y de Capital, Cuentas y Documentos por Cobrar, Propiedad, Planta y Equipo, Presupuesto, Cuentas y Préstamos por Pagar, Estrategia Para la Reducción de la Pobreza (ERP), Seguimiento de Recomendaciones y Programa General.

#### **D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD**

Las actividades de la Municipalidad de Naranjito, Departamento de Santa Bárbara, se rigen por la Constitución de la República, la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, los Marcos Rectores del Control Externo, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley de Contratación del Estado y Su Reglamento, Ley del Presupuesto, Ley del Impuesto Sobre la Renta 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, los objetivos de la Municipalidad son los siguientes:

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

#### **F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD**

La estructura organizacional de la institución está constituida así:

|                     |  |
|---------------------|--|
| Nivel Ejecutivo:    | Corporación Municipal  |
| Nivel de Asesoría:  | Alcalde Municipal y Vice Alcalde   |
| Nivel de Apoyo:     | Comisión de transparencia, Comisionado Municipal de Derechos Humanos, Tesorería, Auditor Municipal, Secretaría Municipal.  |
| Nivel de Operativo: | Director de Contabilidad y Presupuesto, Oficina Municipal de la Mujer, Director Municipal de Justicia, Director de Administración Tributaria, Director de Catastro Municipal, Director de Medio Ambiente y Director Técnico Municipal. |

## G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el periodo examinado y que comprende del 14 de abril de 2009 al 30 de abril de 2017, Los ingresos examinados ascendieron a **CIEN MILLONES QUINIENTOS OCHO MIL SETECIENTOS ONCE LEMPIRAS CON VEINTISÉIS CENTAVOS. (L100,508,711.26)** (Ver Ingresos examinados en anexo N° 1, página 64). Los egresos examinados y que comprenden del 14 de abril de 2009 al 30 de abril de 2017 ascendieron a **SESENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SESENTA LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L69,248,960.40).** (Ver Egresos examinados en anexo N° 1, página 64).

## PROYECTOS EVALUADOS

Dentro de los gastos descritos, se incluyen cinco (5) proyectos que se inspeccionaron técnicamente por el auditor de proyectos por un monto de **OCHO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS (L8,240,779.77)**, y verificados financieramente e inspeccionados por la comisión de auditoría, noventa y dos (92) proyectos por un monto de **TREINTA Y SEIS MILLONES CIENTO DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO LEMPIRAS CON CUARENTA Y DOS CENTAVOS (L36,118,828.42)**, sumado ambos montos un total de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHO LEMPIRAS CON DIECINUEVE CENTAVOS (L44,359,608.19)**, Asimismo de los cinco (5) proyectos evaluados por el Técnico de Ingeniería del Tribunal Superior de Cuentas, se determinó un (1) hallazgo que describe en forma más precisa en el Capítulo V de este informe, ver el hallazgo N° 1. **(Ver Monto de proyectos inspeccionados técnicamente y proyectos verificados financieramente e inspección física por la comisión en anexo N° 1, página N° 64).**

## H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados principales que ejercieron funciones durante el período examinado, se detallan en el **Anexo N° 2, pagina N° 65.**

## **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 Naranjito, Departamento de Santa Bárbara

Su Oficina

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Naranjito, Departamento de Santa Bárbara, por período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 y 2015. La preparación de Estados 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 pudieran ejercerse si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones conferidas en La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados. Dichas normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a si el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento de erros 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.

Como resultado del análisis efectuado a las cifras de la Rendición de Cuentas del año 2016, se concluye que la Administración Municipal no registró en la Forma 01 Liquidación del Presupuesto de Ingresos la cantidad de Ingresos de **cuatro millones ochocientos noventa y tres mil quinientos setenta y nueve lempiras con cincuenta y un centavos (L4,893,579.51)**, y en la Forma 02 Liquidación del Presupuesto de Egresos la cantidad de **novecientos noventa y un mil ciento noventa y nueve lempiras (L991,199.00)**. (Ver hallazgo N° 6, en Capítulo V, hallazgos con responsabilidad)

En nuestra opinión, excepto por los efectos adversos que pudieran ocasionar los asuntos mencionados en el párrafo anterior, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad del Naranjito, Departamento de Santa Bárbara, no presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2016, de conformidad con la Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M.D.C., 20 de septiembre de 2022.

---

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA.  
Jefe del Departamento de Auditorías Municipal



## **CAPITULO III**

### **EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

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

Señores

**MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Municipalidad de Naranjito, Departamento de Santa Bárbara  
Su Oficina

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Naranjito, Departamento de Santa Bárbara, por el período comprendido entre el 20 de abril de 2009 al 30 de abril de 2017, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 20 de septiembre de 2022.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas del Marco Rector de Control Externo Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si los Estados 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 los Estados de Ejecución Presupuestaria, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Por lo tanto, no expresamos tal opinión.

Nuestra consideración del control interno estuvo limitada al propósito descrito en el párrafo anterior y no fue diseñada para identificar todas las deficiencias en el control interno que pudieran ser deficiencias significativas o debilidades materiales y por lo tanto no existe seguridad de que todas las deficiencias, 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 Ejecuciones Presupuestarias de la entidad, no sea prevenida o detectada y corregida oportunamente.

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

1. Las cuentas bancarias de ahorro no cuentan con toda la documentación de las transacciones realizadas en cada mes.
2. La administración municipal no ha efectuado arqueos sorpresivos a los recursos que ingresan y que se manejan en caja general.
3. Deficiencias determinadas en el manejo de los bienes municipales.
4. Procedimientos inadecuados en el manejo de las cuentas por pagar.

5. Los ingresos recaudados no son depositados íntegramente.
6. No existen controles adecuados para el gasto de combustible.
7. La Administración Municipal, no tiene un control eficiente por las reparaciones mayores del equipo automotor.
8. Gastos mal codificados en ciertas órdenes de pago.
9. El libro de control de entrada y salida del personal no es manejado eficientemente por la Administración Municipal.
10. Las actas municipales presentan borrones, manchones, tachaduras y espacios en blanco.
11. Deficiencias encontradas en el área de control tributario municipal.
12. La Administración Municipal, no cuenta con un sistema administrativo y financiero definido
13. Deficiencias encontradas en el área de catastro municipal.
14. La Administración Municipal carece del director de contabilidad y presupuesto.
15. Deficiencias encontradas en la administración del recurso humano de la municipalidad.
16. Los vehículos de la municipalidad no han sido matriculados.
17. Falta de documentación soporte de los cobros realizados por permisos de construcción, remodelación y mejoras.

Tegucigalpa, M.D.C., 20 de septiembre de 2022.

---

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA.  
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

## B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

### 1. LAS CUENTAS BANCARIAS DE AHORRO NO CUENTAN CON TODA LA DOCUMENTACIÓN DE LAS TRANSACCIONES REALIZADAS EN CADA MES

En la evaluación a la cuenta de Caja y Bancos, verificamos que las cuentas de ahorro que maneja la Administración Municipal no cuenta en sus expedientes con las copias de la documentación de las diferentes transacciones realizadas en el mes, como ser: Hojas de transferencias, hojas de retiros por pago realizadas en efectivo, hojas por depósitos bancarios, hoja de autorización de cheque de caja o certificado u otro documento de cualquier operación realizada por la administración, ejemplos:

| Nombre de Institución Bancaria | N° de Cuenta    | Tipo de Operación Registrada en Cuenta de ahorro | Tipo De Operación Registrada Según Documentos | Fecha de Retiro | Valor Registrado en la Cuenta de Ahorro (L.) | Descripción del gasto según la Orden de Pago                  | Observaciones   |
|--------------------------------|-----------------|--|---|-----------------|--|---|---|
| Banco de Occidente             | 21-103-016730-0 | No se sabe                                       | Retiro de cuenta N° 135539441                 | 16/10/2014      | L100.725.00                                  | Con este valor se pagó planilla de empleados municipales      | La documentación soporte del retiro no está archivada en el expediente de la cuenta bancaria, por lo cual se desconoce en qué se utilizó el valor retirado. |
| Banco de Occidente             | 21-103-016730-0 | No se sabe                                       | Retiro de cuenta N° 118415791                 | 19/06/2014      | L12,000.00                                   | Pagó de gastos del proyecto de pavimentación del casco urbano | La documentación soporte del retiro no está archivada en el expediente de la cuenta bancaria, por lo cual se desconoce en qué se utilizó el valor retirado. |

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante Oficio N°142-016-2017-MNSB, de fecha 16 de agosto de 2017 el equipo de Auditoría solicitó a la señora Mirna Elizabeth Lara, Tesorera Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 06 de septiembre de 2017, manifestando lo siguiente: “Inicialmente manifiesto que las transacciones bancarias que se realizan en la Municipalidad son transacciones realizadas de forma íntegra y segura ya que siempre se cumple con el objetivo principal que es cumplir con las obligaciones contraídas, sin embargo consideramos anexar todos los documentos que se enuncian en la conferencia de salida.”

### COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo indicado por la señora Mirna Elizabeth Lara, Tesorera Municipal, confirma el hecho encontrado ya que acepta que hasta la fecha de la conferencia de salida los expedientes de cuentas bancarias carecen de documentación que justifique o respalde las transacciones realizadas.

El no mantener en el expediente de cada cuenta de ahorro corriente los documentos de las operaciones mensuales de cada cuenta, ocasiona que no se permita determinar la razonabilidad

de los movimientos y saldos financieros mostrados en las tarjetas de banco que maneja la Administración Municipal.

**RECOMENDACIÓN N° 1  
AL TESORERO (A) MUNICIPAL**

Realizar las acciones que permitan mantener un expediente por cada cuenta de ahorro o de cheques donde se maneja la información documental de las operaciones que se realizan en el mes y de cada una de las cuentas, y de esta forma mantener un control efectivo de las operaciones y los saldos que maneja la Administración Municipal en cada cuenta.

**2. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO HA EFECTUADO ARQUEOS SORPRESIVOS A LOS RECURSOS QUE INGRESAN Y QUE SE MANEJAN EN CAJA GENERAL**

Al evaluar el rubro de Caja y Bancos, verificamos que la administración municipal, no ha realizado arqueos sorpresivos a los recursos que ingresan o que manejan en la Tesorería Municipal, ya sea estos, diarios, semanales o mensuales, dentro de estos tenemos:

| Nombre del Colector   | Fecha de Recibo Del AI   | Recibo Del AI | Valor recolectado semanal (L) |
|-----------------------|--------------------------|---------------|-------------------------------|
| Sergio Carranza López | 02/05/2016 al 06/05/2016 | 2913 al 2924  | 650.00                        |
|                       | 09/05/2016 al 13/05/2016 | 2925 al 2947  | 950.00                        |
|                       | 16/05/2016 al 16/05/2016 | 2948 al 2950  | 150.00                        |

| Nombre Tesorera Municipal | Fecha del Reporte diario | Valor recolectado en caja general diario (L) | Recibo Del AI  |
|---------------------------|--------------------------|--|----------------|
| Mirna Elizabeth Lara.     | 03/04/2017               | 5,948.56                                     | 86286 al 86314 |
|                           | 17/04/2017               | 5,183.80                                     | 86390 al 86425 |
|                           | 28/04/2017               | 7,234.50                                     | 86588 al 86608 |

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante Oficio N°007-016-2017-MNSB, de fecha 01 de junio de 2017 el equipo de Auditoría solicitó al señor Grebil Omar Bonilla Sarmiento, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, “quien contestó mediante nota de fecha 06 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: inciso 5. Los arqueos únicamente se han realizado a fin de mes para realizar los informes, pero se girarán instrucciones al auditor para que en sus funciones implemente supervisiones y arqueos sorpresivos a caja chica y caja general y que estos sean presentados en cada informe mensual.”

No realizar arqueos de fondos y valores, en tiempo y forma, podría causar, pérdida, extravío, apropiación indebida del dinero o robo de fondos municipales, afectando esto a la economía municipal.

## **RECOMENDACIÓN N° 2 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Nombrar o someter lo antes posible a sesión de Corporación Municipal, la asignación de la persona independiente del área de recaudación y registro de transacciones para que, en forma periódica y sorpresiva, sin crear rutina de la actividad practiquen los arqueos de caja general o cualquier fondo o recursos que manejen las áreas en la institución, asimismo dejar evidencia escrita de la labor realizada. Y verificar el cumplimiento de la recomendación.

### **3. DEFICIENCIAS DETERMINADAS EN EL MANEJO DE LOS BIENES MUNICIPALES**

Al examinar la administración de la Propiedad, Planta y Equipo evidenciamos una serie de deficiencias en el control y manejo de los bienes municipales, como ser:

- a) Los bienes no son asignados por escrito a los funcionarios y empleados municipales, ejemplos:

| Descripción  | Cantidad | Valor unitario en (L.) | Código     | Oficina donde está el bien                 | Descripción   |
|--|----------|------------------------|------------|--|---|
| Computadora de escritorio marca Dell, pantalla plana, color negra y gris | 1        | 11,000.00              | 123-02-006 | Secretaría Municipal                       | No está asignada por escrito.                             |
| Computadora de escritorio marca Dell color negra                         | 1        | 14,000.00              | 123-11-001 | Tesorería Municipal                        | No está asignada por escrito.                             |
| Computadora pantalla plana marca Samsung                                 | 1        | 8,000.00               | 123-05-001 | Oficina de Dirección Municipal de justicia | El bien está en mal estado y no fue asignado por escrito. |
| <b>Total</b>   |          | <b>33,000.00</b>       |            |  |   |

- b) Ciertos bienes de la Municipalidad no están asegurados contra pérdida, daño, robo o catástrofe, ejemplos:

| Descripción del Bien                                  | Ubicación del Bien | Valor en (L.) | Observaciones     |
|---|--------------------|---------------|-------------------|
| Edificio de la Alcaldía Municipal                     | Barrio Dolores     | 1,030,600.00  | No está Asegurado |
| Edificio del Rastro Municipal                         | Barrio Dolores     | 131,500.00    | No está Asegurado |
| Ambulancia Municipal Marca Toyota Land Cruiser Dissel | Barrio Dolores     | 749,197.00    | No está Asegurado |

- c) Algunos bienes establecidos en el inventario físico no cuentan con una descripción detallada, ejemplos:

| Descripción     | N° de inventario | Valor (L) | Observación   |
|-----------------|------------------|-----------|---|
| Escritorio      | 123-13-001       | 5,000.00  | Estos bienes no tienen una descripción precisa del bien como ser la marca, serie, modelo, tipo de material y color. |
| Computadora     | 123-02-006       | 11,000.00 |   |
| Silla giratoria | 123-11-001       | 3,000.00  |   |

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno: TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V-15 Inventarios Periódicos.

Mediante Oficio N°143-016-2017-MNSB, de fecha 16 de agosto de 2017 el equipo de Auditoría solicitó al señor José Wilman Lara Orellana, encargado de bienes municipales, explicación sobre el hecho antes comentado, “quien contestó mediante nota de fecha 28 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente: **a)** Por desconocimiento no la hacíamos ya hemos tenido dos auditorías anteriores y no se había hecho la observación pero a partir de ahora lo aremos, **b)** a partir de sus observaciones haremos las gestiones necesarias para cumplir con ella ya que esto es potestad de la corporación del departamento de presupuesto, **c)** el inventario lo tenemos en base a la descripción necesitada en la forma 10 de la rendiciones de cuentas GL la cual es enviada al TSC y nunca nos había dicho nada sobre eso.”

El no contar con procedimientos de control de los bienes municipales, puede ocasionar pérdida, extravío o robo de los bienes municipales.

### **RECOMENDACIÓN N° 3 AL ENCARGADO DE BIENES MUNICIPALES**

Realizar por lo menos dos (2) inspecciones físicas al año, para verificar y mantener actualizado el inventario físico y colocar en el inventario de cada bien la fecha de su adquisición, así como una descripción precisa como ser: serie, marca, modelo, color y estado; asimismo poner en los bienes el código de inventario, todo lo descrito es para tener un control eficiente de los bienes municipales

#### **4. PROCEDIMIENTOS INADECUADOS EN EL MANEJO DE LAS CUENTAS POR PAGAR**

Producto de la revisión de los documentos de las cuentas por pagar que se manejan en el área de tesorería de la municipalidad, se pudo comprobar que no se cuenta con un expediente individual para cada proveedor de materiales, suministros y servicios técnicos, en su lugar son archivados en un folder sin ningún control que permita identificar el monto adeudado, saldo inicial y montos pagados por las municipalidades, ejemplos a continuación:

| N° | Descripción                                      | Fecha de adquisición del crédito | Proveedor  | Monto Adeudado    | Saldo a la fecha  | Observaciones   |
|----|--|----------------------------------|------------|-------------------|-------------------|---|
| 1  | 2/4 de aceite ursa.<br>Para carro de educación.  | 13/01/2017                       | Don Manuel | No está reflejado | No está reflejado | No se puede determinar qué cantidad se obtuvo al crédito, que cantidad se ha pagado y cuál es el saldo pendiente a pagar. |
| 2  | 4 brochas de cuatro pulgadas o de tres pulgadas. | 15/05/2017                       | Don Manuel | No está reflejado | No está reflejado |   |
| 3  | 2 rollos de manguera ¾                           | 04/04/2017                       | Don Manuel | No está reflejado | No está reflejado |   |

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-8 documentación de procesos y transacciones y la TSC-NOGECI VI-06 archivo institucional.

Mediante Oficio N°008-016-2017-MNSB, de fecha 01 de junio de 2017 el equipo de Auditoría solicitó a la señora Mirna Elizabeth Lara, Tesorera Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 01 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “Inciso 4. En relación a las cuentas por pagar que maneja el Departamento de Tesorería se cuenta con un control de las cuentas que se tiene con los proveedores, anteriormente no se contaba con un formato de solicitud de crédito, únicamente con notas donde se aprueba la solicitud de crédito, esta es firmada por mi persona previo aprobación del Alcalde Municipal, pero el control del monto adeudado siempre se maneja en el departamento, pero a raíz de la recomendación se implementara un formato para solicitar el crédito mismo que será respaldo con un auxiliar de cuentas por pagar, este se presentara en la comisión para que emita su visto bueno con su amplio conocimiento para que el avance de la buena Administración Municipal se vea reflejado en el transcurso de la Auditoría.”

### COMENTARIO DEL AUDITOR

Con relación a lo manifestado por la señora Mirna Elizabeth Lara, Tesorera Municipal, es preciso mencionar que la comisión verificó que las cuentas por cobrar estaban en un folder sin clasificarlas y sin control por cada proveedor, asimismo la funcionaria en nota remitida a la comisión de auditoría acepto el hecho encontrado ya que indicó que llevarán un auxiliar para el control de cuentas por pagar.

El no mantener un control eficiente de las cuentas por pagar, ocasiona que se cancelen valores que no corresponden a proveedores de bienes o servicios.

### RECOMENDACIÓN N° 4 A LA TESORERO (A) MUNICIPAL

Notificar en forma escrita y verificar que la Tesorera Municipal, proceda a establecer un control detallado de las cuentas por pagar documentadas que se manejan en la Municipalidad, y para ello crear un auxiliar por cada persona natural o jurídica que haya proporcionado bienes o servicios a la Administración Municipal, y así saber en cualquier momento que cantidad se obtuvo al crédito, que cantidad se ha pagado y cuál es el saldo que se tiene por pagar a una determinada fecha, y todo con el fin de mantener un control eficiente de las cuentas por pagar.

## 5. LOS INGRESOS RECAUDADOS NO SON DEPOSITADOS ÍNTEGRAMENTE.

Al analizar el manejo de los ingresos corrientes recaudados por la Administración Municipal en la Tesorería Municipal, verificamos que los ingresos cobrados no son depositados de manera íntegra, ejemplos a continuación:

| Fecha de Ingreso         | Recibos Cobrados en el mes | Total Cobrado Según Recibos Del Mes | Fecha que se Realizó el Deposito   | Valor Depositado en el Mes | Diferencia | Observaciones   |
|--------------------------|----------------------------|-------------------------------------|--|----------------------------|------------|---|
| 01/01/2015 al 30/01/2015 | 76971 al 77465             | 265,371.25                          | 07/01/2015, 15/01/2015, 15/01/2015, 20/01/2015, 22/01/2015, 24/01/2015, 29/01/2015, 30/01/2015 | 139,994.68                 | 125,376.57 | No se están depositando íntegramente los ingresos captados diariamente, la diferencia se debe a que Administración Municipal realiza pagos en efectivo. |
| 01/02/2015 al 27/02/2015 | 77466 al 77956             | 124,451.43                          | 06/02/2015, 06/02/2015, 19/02/2015, 24/02/2015   | 42,920.00                  | 81,531.43  |   |

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V 01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V10 Registro Oportuno

Mediante Oficio N°142-016-2017-MNSB, de fecha 16 de agosto de 2017 el equipo de Auditoría solicitó a la señora Mirna Elizabeth Lara, Tesorera Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, “quien contestó mediante nota de fecha 06 de septiembre de 2017, manifestando lo siguiente: La razón por la cual es difícil depositar los ingresos corrientes de forma íntegra en las cuentas bancarias es por el hecho de que en el municipio no hay agencias bancarias las cuales puedan estar a nuestro alcance inmediato para realizar los depósitos, sin embargo se debe considerar que a diario se presentan situaciones y obligaciones que la Municipalidad debe cumplir por ejemplo el apoyo de ayudas sociales a personas de escasos y al no tener disponibilidad se hace uso de los ingresos corrientes se debe analizar los factores antes descritos en vista de que es necesario recurrir a los ingresos recaudados para cumplir con las obligaciones de la Municipalidad, sin embargo para dar cumplimiento a esta recomendación vertida en la conferencia de salida, se considerara la apertura de un fondo rotatorio el cual servirá para cubrir con todas las necesidades de la Municipalidad sin tocar los ingresos recaudados”.

El no depositar los ingresos recaudados íntegramente incrementa el riesgo de pérdida o robo a la Administración Municipal, lo que puede ocasionar disminución de los recursos municipales y que posteriormente pueden ocasionar responsabilidades a la Administración Municipal.

#### **RECOMENDACIÓN N° 5 A LA TESORERA MUNICIPAL**

Proceder a depositar íntegramente los valores cobrados con recibos en la Tesorería Municipal y cuando el valor cobrado diariamente sea una cifra razonable depositarla 24 horas después de su recepción, además si los ingresos de varios días son muy bajos asegurarse de mantener las medidas de resguardo en las oficinas de la tesorería municipal y posteriormente efectuar el depósito de esos días en forma íntegra en la cuenta bancaria correspondiente, y de esta forma mantener el control de los recursos que maneja la Administración Municipal.

#### **6. NO EXISTEN CONTROLES ADECUADOS PARA EL GASTO DE COMBUSTIBLE.**

En la revisión efectuada al rubro de Materiales y Suministros específicamente en la subcuenta (356) combustible y lubricantes, se denotó que las facturas por este insumo, no cuentan con la descripción del vehículo al que se le suministro el combustible, también carecen de información básica como ser número de placa, marca, color, kilometraje del vehículo al cual fue proporcionado el suministro, asimismo no se acompañan informe de actividades en el que se describa en qué se utilizó el vehículo al que se le suministró el combustible y quién es el responsable del uso del mismo, ejemplos a continuación:

| <b>N° de Orden</b> | <b>Fecha</b> | <b>Valor (L.)</b> | <b>Forma de Pagó</b> | <b>Beneficiario</b>                 | <b>Observación</b>  |
|--------------------|--------------|-------------------|----------------------|-------------------------------------|---|
| 2053               | 05/11/2009   | 1,605.00          | Efectivo             | Estación de Servicios el Triángulo. | La factura de la Orden de pago no cuenta con Kilometraje, Número de Placa, Cantidad de Galones e Informe de Labores Realizadas. |
| 11868              | 21/09/2015   | 14,387.00         | Cheque               | Bloquera y Ferretería Enmanuel.     | La factura de la Orden de pago no cuenta con Kilometraje, Número de Placa, Cantidad de Galones e Informe de Labores Realizadas. |

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante Oficio N°007-016-2017-MNSB y Oficio N°008-016-2017-MNSB, de fecha 01 de junio de 2017 el equipo de Auditoría solicitó al Señor Grebil Omar Bonilla Sarmiento y a la señora Mirna Elizabeth Lara, Tesorera Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quienes contestaron mediante nota de fecha 01 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “En referencia a la compra de combustible no se ha manejado un formato como lo indica la comisión de auditoría, no se contaba con el conocimiento que se debía de implementar dicho formato, ya que ni el Tribunal Superior de Cuentas, ni la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) unifican criterios, ni capacitan en los diferentes departamentos para que de esta manera se de la información suficiente y pertinente para cada procedimiento que se realiza en la Municipalidad, es importante mencionar que ha criterio de nosotros hemos realizado autorizaciones por escrito no pre numeradas únicamente notas de las cuales se maneja el control interno de la compra de combustible, talvez no ha llenado los estándares de uso a criterio de la comisión pero agradecemos la recomendación dada.”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

A lo manifestado por el señor Grebil Omar Bonilla Sarmiento, Alcalde Municipal, y a la señora Mirna Elizabeth Lara, Tesorera Municipal, en respuesta a los Oficios N°007-016-2017-MNSB y Oficio N°008-016-2017-MNSB, de fecha 01 de junio de 2017 sobre ... “no se contaba con el conocimiento que se debía de implementar dicho formato, ya que ni el Tribunal Superior de Cuentas, ni la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) unifican criterios, ni capacitan en los diferentes departamentos”..., se indica que no es este Ente Contralor el encargado de capacitar sobre el uso o no de los formatos que establece los procedimientos internos de la municipalidad, no obstante la ejemplificación de los formatos a usar se encuentra en la caja de herramientas otorgada por la AMHON, por lo cual se anima hacer uso de la misma.

El no contar con controles adecuados para el gasto de combustible por cada equipo que lo utiliza, ocasiona que se puedan cancelar valores que no correspondía.

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

Realizar acciones que permita la implementación de controles para el suministro de combustible como ser: un formato que cuente con la descripción básica como ser número de placa, marca, color, kilometraje del vehículo al cual se le suministra el combustible, así mismo los responsables del uso del combustible o lubricante deberán otorgar un informe de actividades en qué describa en que y quien utilizó el combustible que se le otorgo.

### **7. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, NO TIENE UN CONTROL EFICIENTE POR LAS REPARACIONES MAYORES DEL EQUIPO AUTOMOTOR**

Al practicar el análisis pertinente sobre los controles que se llevan para el manejo de cada equipo automotor propiedad de la Municipalidad, evidenciamos que el encargado del parque vehicular municipal, maneja una bitácora para cada equipo, sin embargo en ésta, solo registra; fecha, hora

de salida y de llegada, firma del responsable del equipo, kilometraje al salir y al llegar, pero no se registran valores por gastos de reparaciones mayores (overhaul, cambios de bombas de frenos, llantas, motor de arranques), u otros mantenimientos que habitualmente requiere el equipo automotriz de la Municipalidad, ejemplo de equipos:

| Descripción del Vehículo | Marca  | Modelo        | Color  | Serie de Motor | Serie de Chasis    | Placa     | Valor de la Reparación (L.) | Observaciones                                  |
|--------------------------|--------|---------------|--------|----------------|--------------------|-----------|-----------------------------|--|
| Vehículo                 | Toyota | PICK-UP 4X4   | Blanco | 3L-5463627     | STPBE62630012 6318 | 08267     | 100,000.00                  | No se tiene bitácora por reparaciones mayores. |
| Vehículo                 | Toyota | Camioneta 4X4 | Blanco | IH05018594     | JFEREB7J00030 951  | Sin placa | 749,197.00                  | No se tiene bitácora por reparaciones mayores. |

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante Oficio N°144-016-2017-MNSB, de fecha 16 de agosto de 2017 el equipo de Auditoría solicitó al señor Grebil Omar Bonilla Sarmiento, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 06 de septiembre de 2017, manifestando lo siguiente: “como ustedes han podido contestar y relatar en el oficio descrito el encargado de los vehículos maneja varios registros oportuno con ,los cuales se puede entender el uso que se realiza de los vehículos propiedad de la Municipalidad para cubrir con diversas actividades necesarias, sin embargo únicamente no se ha cumplido en realizar un informe que detalle las reparaciones que se realizan a los vehículos municipales cuando estos reciben mantenimiento es importante destacar que todo vehículo necesita mantenimiento periódico y constante para que este no sufra desperfectos durante el uso del mismo, es importante analizar la razonabilidad de que año son los vehículos el uso que se les da y evidenciamos que las reparaciones realizadas son correctas según el periodo de los últimos mantenimientos realizados, sin embargo informamos que se realizaran un informe que describa el trabajo de reparación mecánica que se desarrollara a los vehículos que reciben mantenimiento con la única finalidad de dar cumplimiento a la recomendación vertida por la comisión auditora.”

El no tener un control eficiente de las reparaciones mayores realizadas a los vehículos municipales da lugar de no contar con los antecedentes completos de la situación física de los vehículos automotores, pudiendo causar que se estén realizando gastos innecesarios en equipos que no prestan el servicio que se requiera en la institución.

## **RECOMENDACIÓN N° 7 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Notificar en forma escrita y verificar que el Encargado del equipo automotor, mejore e implemente lo antes posible el formato de la bitácora que utiliza para el control del equipo automotor de la Municipalidad, agregándole a esta, el registro de reparaciones mayores o menores (overhaul, cambios de bombas de frenos, motor de arranques), u otros mantenimientos

que requieran los automotores en la municipalidad, lo anterior para tener un uso y manejo eficiente de los vehículos de la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N° 8  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Verificar que el encargado del equipo automotor cumpla con lo solicitado

**8. GASTOS MAL CODIFICADOS EN CIERTAS ÓRDENES DE PAGO**

Al analizar los gastos del período, comprobamos que en ciertas órdenes de pago los gastos realizados fueron mal codificados según documentación soporte, ejemplos:

| N° de O/P | Fecha      | Beneficiario              | Valor pagado en (L) | Descripción utilizada                                  | Código de gasto en O/P | Código de gasto que debió utilizarse al codificarlos |
|-----------|------------|---------------------------|---------------------|--|------------------------|--|
| 10866     | 13/01/2015 | Impresión Digital Service | 11,000.00           | Pagó por adquisición de red para internet.             | 241                    | 216  |
| 11812     | 12/08/2015 | Ferretería Emanuel        | 1,400.00            | Compra de carreta uso municipal                        | 291                    | 441  |
| 12107     | 26/12/2015 | Constructora M Y E        | 90,000.00           | Subsidios a empresas privadas, Cancelación de balastro | 575                    | 475  |

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y la TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestarios.

Mediante Oficio N° 142-016-2017-MNSB<sub>2</sub> de fecha 16 de agosto de 2017 el equipo de Auditoría solicitó a la Señora Mirna Elizabeth Lara, Tesorera Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 06 de septiembre de 2017, manifestando lo siguiente: “Informamos que se tendrá el cuidado de revisar los códigos presupuestarios utilizados en la orden de pago con el objetivo de verificar que sean los correctos que se utilizan al momento de emitir una erogación.

El no codificar fielmente los gastos, ocasiona tener cifras en cuentas que no corresponden, afectando estas malas codificaciones el control administrativo del gasto corriente por parte de la Administración Municipal.

**RECOMENDACIÓN N° 9  
AL CONTADOR Y A LA TESORERA MUNICIPAL**

Todo gasto codificarlo fielmente en base a la documentación soporte que se anexa en cada orden de pago, para evitar tener valores en códigos de gastos que no corresponden y de esta forma mantener registros presupuestarios confiables.

## 9. EL LIBRO DE CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA DEL PERSONAL NO ES MANEJADO EFICIENTEMENTE POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Al examinar el área de Recursos Humanos, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un control adecuado de la asistencia del personal detalle a continuación:

- El libro no cuenta con campos para registrar la doble jornada de la municipalidad únicamente tiene espacios para la hora de entrada por la mañana y salida por la tarde.
- El control de libro no ha sido asignado a ningún funcionario o empleado.
- El libro de control de asistencia no cuenta con la columna de observaciones para anotar cualquier incidencia.
- No se realizan acciones de personal con base a las ausencias en el libro de asistencia de personal, ejemplo de deficiencias:

➤ Inasistencias registradas en el libro de asistencias.

| Nombre del Empleado | Cargo               | Fecha                  | Observaciones  |
|---------------------|---------------------|------------------------|--|
| German Pérez        | Jefe de la UMA      | 11-06-2013             | Marco la hora de entrada por la mañana 7:56, y no marco la hora de salida a la 12:00 y no se registró en la jornada de la tarde.   |
| Fidel Castellón     | Jefe de UTM         | 22-05-2012             | Hora oficial de entrada en la mañana 8:00 am y entro a las 8:30 y no hay justificación del porqué de la llegada tarde a sus labores.   |
| Wilman Lara         | Jefe de Presupuesto | 20 al 22 de abril 2016 | No tiene justificación en el libro porque no asistió a trabajar tres (3) días y al investigar se le hizo el primer llamado de atención en nota 18-05-2016 y, audiencia de descargo el día 20 de mayo de 2016, sin embargo el empleado municipal siempre siguió faltando por días, en este caso la Administración Municipal ha realizado varios llamados de atención, no obstante no ha tomado una medida definitiva. |

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante Oficio N°144-016-2017-MNSB, de fecha 16 de agosto de 2017 el equipo de Auditoría solicitó al Señor Grebil Omar Bonilla Sarmiento, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 06 de septiembre de 2017, manifestando lo siguiente: “sobre el caso de las entradas y salidas del personal de la Municipalidad se procederá a la instalación de un reloj marcador (biométrico) para que posteriormente se registren las huellas de los empleados municipales de esta forma se tendrá un control y registro oportuno de las entradas y salidas del personal, también se regularizara las entradas tardías para que los casos relativos se hagan deducciones de sus salarios por el incumplimiento de esa nueva normativa.”

### COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo manifestado por el señor Grebil Omar Bonilla Sarmiento, Alcalde Municipal, en su nota enviada, reafirma que se han dado las situaciones descritas en el hallazgo, en el ejemplo número tres del señor Wilman Lara Jefe del departamento de presupuesto, la administración si realizó un

llamado de atención y un acta de descargo como castigo, pero el empleado municipal siempre continuó incumpliendo con su horario laboral sin que la Administración Municipal haya tomado una decisión definitiva, por lo que el hecho persiste.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad de Naranjito, Departamento de Santa Bárbara, no cuente con un tiempo efectivo de trabajo y esto a su vez puede afectar el logro de los objetivos en la Municipalidad

## **RECOMENDACIÓN N° 10 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder de forma inmediata asignar a la persona que controle y custodie el libro de entrada y salidas del personal que labora en la institución, asimismo la persona encargada deberá mejorar el formato que está en el libro y colocar en estas las columnas con las casillas de entrada y salida como sus firmas por la doble jornada que se labora en la entidad.

### **10. LAS ACTAS MUNICIPALES PRESENTAN BORRONES, MANCHONES, TACHADURAS Y ESPACIOS EN BLANCO**

Al examinar los libros de actas municipales, encontramos que ciertas actas presentan borrones, manchones, tachaduras y espacios en blanco, dentro de estas deficiencias tenemos:

| <b>N° de Acta</b> | <b>Fecha del Acta</b> | <b>Tipo de Sesión</b> | <b>N° folio</b> | <b>Observaciones</b>   |
|-------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------|--|
| 15                | 15/07/2009            | Sesión Ordinaria      | 727 al 337      | Tiene espacio en blanco, después de cierre de sesión vuelve a reanudar la sesión y a dejar más de una hoja completa en blanco. |
| 12                | 15/05/2014            | Sesión Ordinaria      | 44 y 45         | Tachaduras y espacios en blanco  |
| 24                | 15/10/2015            | Sesión Ordinaria      | 230 y 232       | Tachaduras   |

Incumpliendo lo establecido en:

En Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en La Norma General de Control Interno TSC NOGECI V-09 Supervisión Constante y la TSC NOGECI VI-02 Calidad y suficiencia de la información.

Mediante Oficio N°141-016-2017-MNSB, de fecha 16 de agosto de 2017 el equipo de Auditoría solicitó a la señora María Erlinda García Girón, Secretaría Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 06 de septiembre de 2017, manifestando lo siguiente: “Sobre este caso manifestó que se ha cometido errores involuntarios que encierra las observaciones antes descritas por la comisión auditora sin embargo es importante manifestar que nunca se ha recibido una queja por parte de la corporación municipal sobre este caso ya que siempre lo que va escrito en una acta es, lo que efectivamente e íntegramente se discute en las sesión de corporación, informo que tomare las acciones pertinentes con la finalidad de cumplir las observaciones realizadas por la comisión auditora de la conferencia de salida.”

Las actas de Corporación Municipal, al presentar borrones, manchones y tachaduras, pierden confiabilidad y credibilidad en la información plasmada en las mismas.

## RECOMENDACIÓN N° 11 A LA SECRETARÍA MUNICIPAL

Transcribir íntegramente lo discutido y aprobado en cada punto de una sesión y en cada acta correspondiente, y evitar efectuar borrones, manchones, tachaduras y/o cualquier otro tipo de alteración que puedan afectar la credibilidad y veracidad de la información que tiene escrita cada acta de la Municipalidad.

### 11. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN EL ÁREA DE CONTROL TRIBUTARIO MUNICIPAL

Al evaluar el área de control tributario, se comprobó que en este departamento cuentan con un formato para declaraciones juradas de bienes inmuebles, industria comercio y servicios, pero éste, no es pre numerado, asimismo no mantienen expedientes de los contribuyente sujetos al pago de impuestos, tasas y servicios, como también no manejan un registro de las tarjetas de solvencias emitidas; por lo descrito no mantienen un control eficiente de los registros de los contribuyentes sujetos a pagó de impuestos, tasas y servicios en la institución, ejemplos a continuación:

| N° | Nombre del Contribuyente         | Tipo de Impuesto                           | N° de Declaración          | Monto Declarado (L) | Observaciones  |
|----|----------------------------------|--|----------------------------|---------------------|--|
| 1  | Leche y Derivados Leyde          | Impuesto de Industria Comercio Y Servicios | Sin Número de Declaración. | 267,710.15          | Las declaraciones juradas no están pre numeradas y no se cuenta con expediente del contribuyente y no se tiene control de solvencias emitidas  |
| 2  | Lácteos de Honduras S.A. de C.V. | Impuesto de Industria Comercio Y Servicios | Sin Número de Declaración. | 1,109,980.36        | Las declaraciones juradas no están pre numeradas y no se cuenta con expediente del contribuyente y no se tiene control de solvencias emitidas. |

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno: TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-17 Formularios y la TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante Oficio N°010-016-2017-MNSB, de fecha 04 de junio de 2017 el equipo de Auditoría solicitó a la señora Dina Marilú Carranza, Jefa de Control Tributario Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 01 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “En relación a este hecho le puedo manifestar que las declaraciones juradas son recibidas en control tributario para realizar el respectivo cálculo del impuesto de industria comercio y servicio para dar cumplimiento a la ley de Municipalidades en el artículo 78 párrafo tercero en el cual no indica que se debe de manejar declaraciones pre numeradas únicamente que se cumpla con el requisito de la presentación de la declaración para realizar el cálculo del impuesto respectivo, en el ejemplo que la comisión menciona difícilmente pre numerar declaraciones que ya viene firmadas y selladas por las empresas que cancelan impuestos en la comunidad así como esta empresa hay muchas más que mandan su declaración ya firmadas a menos que se llene otra declaración y esta no cuenta con la firma del representante de la empresa que lo valide”.

### COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo manifestado por el señor Grebil Omar Bonilla Sarmiento, Alcalde Municipal, en la nota enviada establece que las declaraciones no son pre numeradas y no aclaran porque no manejan

expedientes por cada contribuyente ni como controlan la entrega de solvencia municipal, por lo descrito el hallazgo persiste.

El no mantener formatos de impuestos, tasas y servicios pre numerados ni conservar expedientes con toda la documentación de cada contribuyente y no tener control de las Solvencias de impuestos emitidas a cada contribuyente, produce que la Administración Municipal no tenga control de los contribuyentes del término municipal, afectando este descontrol la captación de ingresos en la Municipalidad.

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

Proceder a enumerar la forma de los distintos impuestos que no están pre numerados, mismos que deberán ser usados en estricto orden correlativo, para que de esta forma se recopile toda información requerida del contribuyente, asimismo una vez recopilada la información requerida proceder a crear los expedientes de cada contribuyente de manera individualizada, implementando también un estricto control de solvencias municipales para tributantes naturales o jurídicos que residen el término municipal.

### **12. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, NO CUENTA CON UN SISTEMA ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEFINIDO**

Al verificar si la Administración Municipal posee un sistema administrativo y financiero definido, se verificó que no se utiliza un sistema administrativo y financiero automatizado para satisfacer todas las necesidades de la administración, tal como lo establecen en la Norma General de Control Interno.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno: TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario.

Mediante Oficio N°144-016-2017-MNSB, de fecha 16 de agosto de 2017 el equipo de Auditoría solicitó al señor Grebil Omar Bonilla Sarmiento, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 06 de septiembre de 2017, manifestando lo siguiente: “sobre el caso del uso de sistemas de la Municipalidad se solicitara todo el apoyo necesario a la AMHON para que podamos utilizar los sistemas eficientemente y de esta forma los datos que se manejan en los diferentes módulos sean correctos y oportunos, finalizamos informando que se trabajara en las recomendaciones vertidas en la conferencia de salida con el objetivo principal de dar cumplimiento y dejar evidencia de las seguimiento de recomendaciones del Tribunal Superior de Cuentas.”

El no contar con un programa contable financiero definido, donde se registren las operaciones contables generadas por la Administración Municipal, no permite ejercer un control efectivo sobre los bienes, derechos y obligaciones de las actividades financieras y administrativas de la organización.

#### **RECOMENDACIÓN N° 13 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Implementar y mantener un sistema de contabilidad y controles internos que aseguren la contabilización apropiada y oportuna de todas las actividades y transacciones administrativas y

financieras de la Administración Municipal, registrando en este todas las operaciones contables, presupuestarias, tributarias, catastrales y de tesorería como lo establecen las Disposiciones Generales de Presupuesto.

### 13. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN EL ÁREA DE CATASTRO MUNICIPAL

Se verificó en el área de Catastro Municipal, que las fichas catastrales tienen la información escrita con lápiz grafito, las mismas no están pre numeradas y no cuentan con los expedientes de los contribuyentes de bienes inmuebles del término municipal, ejemplos a continuación:

Ejemplos de fichas catastrales:

| Nombre del propietario         | Nº Clave Catastral      | Dirección del predio | Observación   |
|--------------------------------|-------------------------|----------------------|---|
| Ismael Chávez Pineda           | 16-14-01-OM43Z0-00-0040 | Cuesta el Armado     | La información de las fichas catastrales está escrita con lápiz grafito, fichas catastrales no están pre numeradas y no cuentan con expedientes de los contribuyentes dueño de bien inmueble. |
| Denis Alexis Carranza Bautista | 16-14-01-OM424G-15-0016 | Barrio San Antonio   |   |
| Carmelina Pineda Contreras     | 16-14-01-OM424F-28-0002 | Barrio El Calvario   |   |

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante Oficio N°011-016-2017-MNSB, de fecha 01 de junio de 2017 el equipo de Auditoría solicitó al señor José Gustavo Castellón López, Jefe de Catastro Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 06 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “En la actualidad se está realizando el ingreso al sistema de la actualización de las fichas catastrales por esta razón se tiene aún la información en lápiz grafito, a medida se vaya ingresando los datos de cada inmueble al sistema se irá cambiando a lápiz tinta en cada ficha para que no sea modificada la información para evidenciar la realización de este proceso le adjunto dos fichas catastrales originales, en relación a la numeración déjeme informarle que este formato de fichas catastrales que actualmente estamos utilizando en el departamento de catastro ya cuenta con una numeración pre impresa.”

#### COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo manifestado por el señor José Gustavo Castellón López, Jefe de Catastro Municipal, en la nota enviada confirma la deficiencia en las fichas catastrales en cuanto al llenado con lápiz grafito y por las demás deficiencias no dieron explicación por tanto el hecho se mantiene.

El tener las fichas catastrales llenas con lápiz grafito, no pre numeradas y sin expedientes, ocasiona que la Administración Municipal no mantenga un control eficiente de los contribuyentes que pagan bienes inmuebles en el término municipal afectando esta situación la captación de ingresos corrientes en la Municipalidad.

#### RECOMENDACIÓN N° 14 AL JEFE DE CATASTRO

Proceder inmediatamente a realizar el llenado de las fichas catastrales con tinta indeleble, además crear los expedientes catastrales donde esté la ficha catastral, escritura pública, declaración jurada de bienes entre otros y también pre numerar las fichas catastrales de cada contribuyente, para

que la Administración de la institución mantenga información confiable en el área de Catastro Municipal.

#### **14. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CARECE DEL DIRECTOR DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO**

Al hacer una verificación a los diferentes cargos dentro de la Administración Municipal, comprobamos que en la estructura organizativa municipal se encuentra la Dirección de Contabilidad y Presupuesto, no obstante, se constató que durante el período auditado no se encontraba nombrado dicho Director o Contador Municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional en la Norma General de Control Interno: TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano y la TSC-NOGECI III-04 Estructura Organizativa.

Mediante Oficio N°007-016-2017-MNSB, de fecha 01 de junio de 2017 el equipo de Auditoría solicitó al señor Grebil Omar Bonilla Sarmiento, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 06 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “Debido a la disponibilidad presupuestaria no se ha aperturado la plaza de contabilidad pero tomando en cuenta la experiencia de otras Municipalidades se aprobara en la próxima de reunión de corporación se asignara las actividades y pasara a ser el departamento de contabilidad y presupuesto de igual forma se presentara en el transcurso de la Auditoría la aprobación y ampliación de funciones.”

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Lo manifestado por el señor Grebil Omar Bonilla Sarmiento, Alcalde Municipal, en nota enviada es consiente que no hay ninguna persona encargada de registrar y controlar las transacciones que realice el control contable en la institución, por tal razón el hallazgo se mantiene.

El no contar con un profesional que realice el control contable financiero dentro de la Administración Municipal, ocasiona que la información manejada por la administración sea escueta o no confiable.

#### **RECOMENDACIÓN N° 15 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Nombrar un Contador Municipal tal como lo indica la estructura organizacional y capacitarlo continuamente, para que de esta manera cada operación quede registrada en el programa del Sistema de Administración Municipal Integrado que implementen, y de esta forma tener un eficiente control de las operaciones de ingresos y gastos por parte de la Administración Municipal.

#### **15. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO DE LA MUNICIPALIDAD**

Al evaluar el área de Recursos Humanos, se constató las siguientes inconsistencias en manejo del personal:

- No existe una persona que se encargue del manejo de Recurso Humano.

- No poseen un manual descriptivo de puestos y salarios
- No existe una evaluación periódica de desempeño del personal municipal.
- Ciertos expedientes de personal están incompletos, ejemplos a continuación:

| Nombre del Funcionario o Empleado | Cargo                 | Observaciones   |
|-----------------------------------|-----------------------|---|
| Daysi Magaly Fuentes Torres       | Auditora              | No tiene expediente elaborado, de la Auditora Municipal.    |
| Dani Osman Miranda Carranza       | Asistente de Catastro | Falta Hoja de vida, copias de títulos y diplomas obtenidos. |

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno: TSC-NOGECI-VII-08 Documentación de Procesos y Transacciones y la TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano.

Mediante Oficio N°007-016-2017-MNSB, de fecha 01 de junio de 2017 el equipo de Auditoría solicitó al señor Grebil Omar Bonilla Sarmiento, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 06 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “Esta también es una de las situaciones que debido a la disponibilidad presupuestaria no se ha podido contratar un administrador municipal o jefe de recursos humanos, pero en vista de la recomendación dada por la comisión de Auditoría se buscara una persona ya empleada por la Municipalidad que cuenta con el perfil idóneo para asignarle las funciones de jefe de recursos humanos durante el proceso de Auditoría se presentara la asignación de funciones en la que ira incluido la evaluación del personal, en relación al manual de puestos y funciones este ya fue entregado a la comisión de Auditoría en respuesta al oficio.”

El no implementar los procedimientos necesarios para el manejo del personal en la institución puede ocasionar pagos de salarios indebidos, que posteriormente pueden causar responsabilidad a la Administración Municipal.

## **RECOMENDACIÓN N° 16 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones que correspondan a efectos de:

- a) Designar por escrito a una persona que realice la función del área de Recursos Humanos.
- b) Diseñar, aprobar o implementar un manual de puestos y salarios que facilite las labores en cada puesto de trabajo en la entidad.
- c) Realizar un análisis del talento humano para conocer el alcance de sus conocimientos y proceder a capacitarlos para que se eficiente el manejo en los cargos que ostentan en la Municipalidad.

Lo anterior para tener un personal capaz y eficiente, para el logro de los objetivos institucionales.

## **16. LOS VEHÍCULOS DE LA MUNICIPALIDAD NO HAN SIDO MATRICULADOS**

Al revisar el equipo automotor perteneciente a la Municipalidad, evidenciamos que los vehículos carecen de matrícula actualizada por lo cual no poseen boleta de revisión extendida por el

Instituto de la Propiedad (IP), detalle de vehículos propiedad de la entidad:

| Datos del Vehículo           | Tipo         | Motor       | Serie             | Color  | Año  | Asignado              | Observaciones                              |
|------------------------------|--------------|-------------|-------------------|--------|------|-----------------------|--|
| Vehículo Toyota Hilux Diesel | Doble Cabina | 2KD-7104908 | 8AJFR22C8459134   | Gris   | 2006 | Selín Bernardo Gracia | Vehículos que carecen de pago de matrícula |
| Vehículo Toyota doble cabina | Doble Cabina | 2L-0918594  | LN6500015704      | Blanco | 2003 | Alcalde Municipal     |  |
| Vehículo Toyota doble cabina | Doble Cabina | 3L-5463627  | JTPDE626300126318 | Blanco | 2003 | Alcalde Municipal     |  |

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos la Norma General de Control Interno: TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad por Control Interno, TSC-NOGECI IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgo y la TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Mediante Oficio N° 139-016-2017-MNSB de fecha 16 de agosto de 2017 el equipo de Auditoría solicitó al señor Grebil Omar Bonilla Sarmiento, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quienes contestaron mediante nota de fecha 06 de septiembre de 2017, manifestando lo siguiente: “Manifestamos que se procederán a realizar las gestiones pertinentes según los procedimientos establecidos en el marco de las leyes que regulan la inscripción de un vehículo nacional como propiedad del estado y de la Municipalidad de Naranjito, presentado inicialmente los documentos a la Secretaría de bienes del estado para luego presentar dichos documentos a la oficina de bienes nacionales del Tribunal Superior de Cuentas (TSC), y por ultimo con los documentos de la Municipalidad y los emitidos por las oficinas y dependencias antes descritas se proceda hacer la respectiva inscripción en las oficinas del Instituto de la Propiedad específicamente registro vehicular con la finalidad de que se emitan la respectiva boleta de revisión a nombre de la Municipalidad de Naranjito de esta forma se cumplirá con la recomendación vertida por la comisión auditora.”

El no contar con la matrícula de los vehículos automotores al día, genera multas y recargos perjudicando la economía de la Municipalidad.

### **RECOMENDACIÓN N° 17 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a realizar los trámites necesarios para matricular los vehículos pertenecientes a la Municipalidad, creando un control de tiempo que les permita conocer la fecha que deberán actualizar la misma y de esta manera evitar pagos innecesarios en concepto de multas por cancelación extemporánea

### **17. FALTA DE DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE LOS COBROS REALIZADOS POR PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN Y MEJORAS**

Al revisar los Ingresos de la Municipalidad de Naranjito, verificamos que el Departamento de Catastro no cuenta con expedientes donde esté toda la documentación que sustente el permiso de construcción, de remodelación y mejoras, otorgados durante el período auditado, como ser: Solicitud del permiso de construcción, copia de escritura del bien inmueble, documentos personales, planos de construcción, minuta o presupuesto de construcción a ejecutarse, informe

de inspección de la obra con su análisis de cálculo y valor a cobrar de parte del área de Catastro Municipal, ejemplos a continuación:

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

| Año            | Nº Recibo | Fecha      | Nombre del Contribuyente    | Descripción                                 | Valor en (L.)   | Observaciones   |
|----------------|-----------|------------|-----------------------------|---|-----------------|---|
| 2016           | 81396     | 01/03/2016 | María Consuelo Quintanilla. | Permiso de Construcción Vivienda de Bloque. | 1,045.00        | No se encontró documentación que avale el pago realizado. |
| 2016           | 83151     | 17/08/2016 | Fredy Zelaya.               | Permiso de Construcción Vivienda de Bloque. | 1,700.00        |   |
| 2017           | 85048     | 23/01/2017 | Servicio Perdomo.           | Permiso de Construcción Vivienda de Bloque. | 1,060.00        |   |
| <b>Totales</b> |           |            |                             |   | <b>3,805.00</b> |   |

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante Oficio N°078-016-2017-MNSB, de fecha 18 de julio de 2017 el equipo de Auditoría solicitó al señor al señor José Gustavo Castellón López, Jefe de Catastro Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 20 de julio de 2017, manifestando lo siguiente: “La Municipalidad de Naranjito otorga permisos de construcción previo a la solicitud de los contribuyentes que se presentan al departamento de catastro, donde realizamos las inspecciones de la construcción a realizar el dato se toma la libreta de supervisiones de campo, posteriormente en la oficina se realiza el cálculo correspondiente y asignar el valor que está estipulado en el plan de arbitrios de cada año, es importante mencionar que en años anteriores no se manejó formato para dejar plasmado el cálculo pero actualmente con el apoyo del técnico de la mancomunidad MAVAQUI ya contamos con un formato tomando en cuenta la sugerencia de parte de la comisión auditora del TSC.”

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR.**

Lo manifestado por el señor José Gustavo Castellón López, Jefe de Catastro Municipal, no refuta el hallazgo encontrado, ya que el manifestó: “Es importante mencionar que en años anteriores no se manejó formato para dejar plasmado el cálculo pero actualmente con el apoyo del técnico de la mancomunidad MAVAQUI ya contamos con un formato.”

El no mantener la documentación básica de los permisos de construcción, remodelación y mejoras, donde está la información de la inspección como de los cálculos para el cobro de los permisos de construcción, produce que no podemos determinar la razonabilidad en los cobros realizados de este tipo de ingresos.

#### **RECOMENDACIÓN N° 18**

##### **AL JEFE DE CATASTRO MUNICIPAL.**

Proceder inmediatamente a realizar lo antes posible los expedientes de permiso de construcción, remodelación y mejoras por cada contribuyente y en este mantener la documentación siguiente: Solicitud del permiso de construcción, escritura de propiedad del bien, documentos personales, planos de construcción, minuta o presupuesto de construcción de la obra e informe de inspección de la obra con su análisis de cálculo y valor a cobrar por parte del área de Catastro Municipal, lo anterior para mantener un control administrativo de este tipo de ingreso.

## **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

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

Señores

**MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Municipalidad de Naranjito, Departamento de Santa Bárbara

Su Oficina

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Naranjito, Departamento de Santa Bárbara, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2016 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 y 2015, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 14 de abril de 2009 al 30 de abril de 2017 y de la cual emitimos nuestro informe.

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

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley Orgánica del Presupuesto, Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año objeto de auditoría, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Ley de Impuesto sobre la Renta, Reglamento de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Plan de Arbitrios de la Municipalidad y Reglamento de Viáticos de la Municipalidad.

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

Tegucigalpa M.D.C. 20 de septiembre de 2022.

---

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA.  
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

## B. CAUCIONES

### 1. EMPLEADO MUNICIPAL NO HA RENDIDO CAUCIÓN

Al examinar el rubro de caja y bancos, comprobamos que el empleado municipal encargado de realizar los cobros a vendedores en vehículos que ingresan a la cabecera municipal, no cuenta con su respectiva caución a favor de la Municipalidad, por los valores de ingresos cobrados y que maneja de la institución, al realizar la labor de cobro, ejemplos:

| Nombre          | Cargo              | Nº Recibos Cobrados en el Mes   | Mes                | Valor Recaudado en el Mes | Observaciones                               |
|-----------------|--------------------|---|--------------------|---------------------------|---|
| Sergio Carranza | Colector Municipal | 81780, 81789, 81808, 81818, 81848, 81856, 81872, 81891, 81918, 81943, 81961, 81994, 82016, 82034, 82053, 82136, 82150 | Abril del 2016     | 4,070.00                  | El receptor de fondos no cuenta con caución |
| Sergio Carranza | Colector Municipal | 84180, 84215, 84252, 84264, 84296, 84307, 84321, 84345, 84362, 84400, 84437, 84452, 84498                             | Diciembre del 2016 | 2,575.00                  | El receptor de fondos no cuenta con caución |
| <b>TOTAL</b>    |                    |   |                    | <b>6,645.00</b>           |   |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su artículo 97.

Mediante oficio N°144-016-2017-MNSB, de fecha 16 de agosto de 2017 el equipo de Auditoría solicitó al señor Grebil Omar Bonilla Sarmiento, alcalde municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 06 de septiembre de 2017, manifestando lo siguiente: “si bien es cierto las cauciones financieras fueron creadas para que todo empleado que administre un fondo a favor de una entidad gubernamental sin embargo en nuestra gestión municipal todos los empleados que manejan fondos que son a favor de la Municipalidad son personas de buen actuar y de reconocimiento de valores morales dentro de nuestro municipio, es por esa razón que se ha tenido la confianza de no solicitar cauciones a favor a la Municipalidad sin embargo se procederá a realizar dichos procedimientos administrativos con la finalidad de dar cumplimiento de la recomendación vertida en la conferencia de salida.”

El no contar con caución el encargado de cobros a vendedores en vehículos por cobro manejo y custodia de dinero o equipo, causa que, en caso de pérdida, robo o extravío de estos recursos no tenga la Administración Municipal la facilidad para recuperar estos recursos, afectando la economía de la hacienda municipal.

#### **RECOMENDACIÓN N° 1 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la persona encargada de realizar los cobros en concepto de recaudación de los vendedores ambulantes que ingresan en vehículo al municipio, para que presente la caución respectiva lo antes posible y evidenciar por el cumplimiento de la misma.

## C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

A excepción de lo que a continuación se describe los funcionarios 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.

**1. FUNCIONARIO MUNICIPAL NO HA ACTUALIZADO LA DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS, ACTIVOS Y PASIVOS ANTE EL ENTE CONTRALOR**

Al verificar los expedientes de los funcionarios que tienen que presentar y actualizar la Declaración Jurada de Bienes, comprobamos que, a la fecha de realización de la auditoría, el funcionario a continuación citado no ha actualizado la Declaración Jurada de Ingresos, Activos y Pasivos al Tribunal Superior de Cuentas, como se establece en la Ley, a continuación, datos del funcionario:

| Nº | Nombre                            | Cargo        | Observación  |
|----|-----------------------------------|--------------|--|
| 1  | Boris Marell Villanueva Gutiérrez | Regidor Nº 2 | No ha actualizado la declaración jurada desde el 2011. |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 56; Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 60.

Mediante Oficio Nº 146-016-2017- MNSB de fecha 16 de agosto de 2017 y en reiteración al primer oficio enviado, remitido en Oficio Nº 151-016-2017- MNSB de fecha 06 de diciembre de 2017, al señor Boris Marell Villanueva Gutiérrez, Regidor Municipal, pero a la fecha no se ha recibido respuesta.

El no presentar y actualizar la Declaración Jurada de Bienes dificulta determinar el incremento o comportamiento patrimonial del funcionario o empleado obligado a declarar.

**RECOMENDACIÓN Nº 1  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al personal obligado a presentar la Declaración Jurada de Activos y Pasivos, realizar la misma tal como se establece en ley y entregar una (1) copia a quien corresponda en la institución para que sea adjuntada en el expediente de personal.

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

**1. EL MONTO DE COBRO POR VOLUMEN DE VENTA DIFIERE CON EL MONTO ESTABLECIDO EN LEY**

Al verificar los cobros por volumen de ventas que realiza el área de control tributario en la Municipalidad, comprobamos que algunos cobros del impuesto sobre Industria Comercio y Servicios, los realizan por medio de tasación a los contribuyentes conforme al plan de arbitrios aprobado en la Municipalidad, y no como se estipula en el artículo 78 de la Ley de Municipalidades, ejemplos a continuación:

➤ Valores cobrados de Volumen de Ventas a los carros repartidores que entran al municipio:

| Tasa a pagar para vehículo que vende mercadería según Plan de Arbitrios del año 2016 en su artículo 43 | Nº de Recibo | Fecha de Recibo | Valor Pagado en recibo en (L.) | Nombre del Contribuyente | Presenta declaración el contribuyente para pagó de Volumen de venta y permiso de operación según artículo 78 de LM. | El contribuyente ha pagado volumen de venta o permiso de operación durante el período auditado | Observación   |
|--|--------------|-----------------|--------------------------------|--------------------------|---|--|---|
| 50.00  | 2916         | 02/05/2016      | 50.00                          | Surtidora Internacional  | no  | no   | La Administración Municipal solo ha estado cobrando a estos negocios una tasa de L50.00 por entrar a vender en vehículo a la cabecera municipal y no les han cobrado el volumen de venta ni el permiso de operación a estos negocios. |
| 25.00  | 2922         | 03/05/2016      | 25.00                          | Bimbo de Honduras        | no  | no   |   |

➤ Negocios que se les cobra el volumen de venta por tasación.

| Tasa a pagar por volumen de ventas según Plan de Arbitrios del año 2016 y 2017 | Nº de Recibo | Fecha de Recibo | Valor Pagado por volumen de venta tasado según plan de arbitrios 2016 y 2017 en (L.) | El volumen de venta pagado fue anual o mensual | Nombre del Contribuyente              | Presenta declaración el contribuyente para pagó de Volumen de venta según artículo 78 de LM. | El contribuyente ha pagado volumen de venta durante el período auditado | Observación   |
|--|--------------|-----------------|--|--|---------------------------------------|--|---|---|
| 100.00   | 80616        | 27/01/2016      | 1,200.00   | Anual  | Tienda Naranjito Ferretería           | No   | Si, por tasación  | La Administración Municipal solo ha cobrado el volumen de venta de estos negocios por tasación según se establece en el plan de arbitrios municipales y estos negocios no presentan declaración jurada de ingresos. |
| 200.00   | 85145        | 24/01/2017      | 1,200.00   | Anual  | Mini Súper el Proveedor (abarrotería) | No   | Si, por tasación  |   |

Incumpliendo lo establecido en:  
Ley de Municipalidades en su Artículo 78.

Mediante Oficio N°144-016-2017-MNSB, de fecha 16 de agosto de 2017 el equipo de Auditoría solicitó al señor Grebil Omar Bonilla Sarmiento, alcalde municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 06 de septiembre de 2017, manifestando lo siguiente: “Es importante considerar factores cruciales en el análisis sobre este caso de los cobros por concepto de volumen de venta, en vista que si bien es cierto como ustedes lo manifiestan en el oficio hay algunos cobros que se realizan bajo este concepto (Tasa) esto sucede únicamente en los casos de las economías informales denominados en esta forma por la SAR las cuales no manejan estados financieros ni contabilidades las cuales permiten hacer cálculos en base a ventas registradas y contabilizadas, es por esa razón que los cobros se realizan mediante una tasa dicha modalidad es válida para la SAR., también informamos que en los casos

de las empresas que generan ventas dentro de nuestro municipio ellos presentan sus respectivos estados financieros los cuales son sujetos a calculo según la ley de Municipalidades para realizar posteriormente el respectivo cobro a favor de la Municipalidad.”

Mediante Oficio N°155-016-2017-MNSB, de fecha 26 de febrero de 2017 el equipo de Auditoría solicitó a la señora Dina Marilú Carranza, Jefa del Departamento de Control Tributario, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 05 de marzo de 2018, manifestando lo siguiente: “que si bien es cierto si no estamos realizando los cobros tal como se establece en la Ley de Municipalidades, el cual consiste en solicitar declaración juradas de impuestos a los contribuyentes y realizar el cálculo de impuesto a pagar según lo declarado lo anterior ocurre ya que en nuestro municipio no hay una educación tributaria al igual como ocurre a nivel Nacional, razón por la cual los valores declarados no son confiables y seguros para utilizarlos como base de cálculo, sin embargo nuestro compromiso como autoridades municipales es incrementar los ingresos año a año para generar mayor inversión razón por la cual mantener una tasación por impuesto nos ha dado mejores resultados en el tema de recaudación de impuestos finalizamos informando que analizaremos la posibilidad de crear métodos seguros los cuales nos permitan hacer el cobro del impuesto de industria Comercio y Servicios mediante declaración Jurada.”

## **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Lo manifestado por el señor Grebil Omar Bonilla Sarmiento, Alcalde Municipal y la señora Dina Marilú Carranza, Jefa del Departamento de Control Tributario, no desvanece el presente hallazgo ya que no justificaron a la comisión auditora con documentación suficiente y pertinente el cumplimiento del compromiso citados por ellos.

El no realizar el cobro del Impuesto Sobre Industria Comercio y Servicios, como se establece en la ley, sino como fue aprobado en los planes de arbitrios municipales, ocasiona que la Administración Municipal obtenga menos ingresos en estos tipos de impuestos.

### **RECOMENDACIÓN N° 1 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar con el equipo responsable de tasación de los cobros de Impuestos Sobre Industria Comercio y Servicios que generen los diferentes contribuyentes del municipio un proyecto de cobro que esté de acuerdo a lo establecido en la ley vigente, el cual debe ser presentado a la Corporación Municipal para su debida discusión y aprobación.

## **2. PAGO DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA SIN HABER SIDO FINALIZADA O CONTAR SIN DICTAMEN**

Al examinar las órdenes por pago de ejecución de obra de infraestructura, se verificó que, pese a que en ciertos contratos de obras se pactó en la cláusula tercera que los pagos se realizarían al finalizar los trabajos, en algunos proyectos la Administración Municipal los pagó sin que las obras hayan sido finalizadas o sin contar con dictamen, ejemplos a continuación:

| O/G | Beneficiario        | Nombre del proyecto   | N° cheque | Orden de pagó |            |               | Monto del contrato | Tipo de garantías | Observaciones   |
|-----|---------------------|---|-----------|---------------|------------|---------------|--------------------|-------------------|---|
|     |                     |   |           | N°            | Fecha      | Monto en (L.) |                    |                   |   |
| 475 | Alex Águila Edgardo | Habilitación tramo carretero del Naranjito Santa Bárbara. A Trinidad Copan. | 55823374  | 9532          | 02/01/2014 | 121,000.00    | 298,950.00         | No Hay            | Se incumplió la cláusula tercera contractual, ya que se pagó previo de finalizar la obra. |
| 475 | Alex Águila Edgardo | Habilitación tramo carretero del Naranjito Santa Bárbara. A Trinidad Copan. | 55823391  | 9612          | 07/02/2014 | 177,950.00    |                    | No Hay            |   |
| 543 | Adolfo Caballero    | Construcción de kínder comunidad el aguacate.                               | 59788461  | 10620         | 21/09/2014 | 32,000.00     | 80,000.00          | No hay            |   |
| 461 | Adolfo Caballero    | Construcción de kínder comunidad el aguacate.                               | 60261296  | 11019         | 17/02/2015 | 32,000.00     |                    | No hay            |   |
| 461 | Adolfo Caballero    | Construcción de kínder comunidad el aguacate.                               | 62304925  | 11729         | 04/08/2015 | 10,000.00     |                    | No hay            |   |
| 461 | Adolfo Caballero    | Construcción de kínder comunidad el aguacate.                               | 62304921  | 11725         | 04/08/2015 | 6,000.00      |                    |                   |   |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado de Honduras en su Artículo 10 control de ejecución y Clausula Tercera contractual del contrato firmado entre las partes.

Mediante Oficio N°007-016-2017-MNSB, de fecha 01 de junio de 2017 el equipo de Auditoría solicitó al señor Grebil Omar Bonilla Sarmiento, alcalde municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 06 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “En relación a los pagos por concepto de cancelación de contratos o pagos de estimaciones de proyectos en el mismo contrato no especifica los documentos que se tienen que presentar previo a la cancelación de cada monto pero si se toma la supervisión que realiza los patronatos o encargados de los proyectos los cuales se le presentaran en el momento que la comisión así lo necesiten ya que eso lo manejan los presidentes de patronatos los cuales nos brindaran copia, referente a la cláusula tercera del contrato es una mala redacción, del contrato en la cláusula tercera, para lo cual en de ahora en adelante se tendrá el debido cuidado en la redacción de contratos aprovechando la compañía y conocimiento que la comisión de Auditoría nos transmitan.”

El realizar pagos de obras de infraestructura, que no cuentan con dictamen o que incumplan lo estipulado en el contrato, puede ocasionar pagos erróneos por parte de la Administración Municipal.

### **RECOMENDACIÓN N° 2 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Previo a realizar pago de obras, se deberá verificar que los mismos se encuentren en apego a lo estipulado en el contrato y a lo establecido en la Ley.

### **3. NO SE REMITEN COPIAS DE LAS ACTAS A GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL NI AL ARCHIVO NACIONAL**

Al analizar los procedimientos del área de Secretaría Municipal, verificamos que no remiten copias de las actas de sesión de Corporación Municipal a la Gobernación Departamental ni al Archivo Nacional, ejemplos:

| Años | Cantidad de Actas  | Observaciones   |
|------|--|---|
| 2015 | Ordinarias N° 25, Extraordinarias N° 1 y Cabildos Abiertos N° 4  | No se remitieron copias de las actas a: Gobernación Departamental ni al Archivo Nacional. |
| 2016 | Ordinarias N° 24, Extraordinarias N° 11 y Cabildos Abiertos N° 5 | No se remitieron copias de las actas a: Gobernación Departamental ni al Archivo Nacional. |

Incumpliendo lo establecido en:  
La Ley de Municipalidades Artículo 51 numeral 5

Mediante oficio N°141-016-2017-MNSB, de fecha 16 de agosto de 2017 el equipo de Auditoría solicitó a la señora María Erlinda García Girón, Secretaría Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 06 de septiembre de 2017, manifestando lo siguiente: “en este caso manifiesto que se procederá sacar copias de los libros de actas para que luego sean encuadrados y enviados a las instituciones correspondientes teniendo como respaldo de esta normativa cumplida los acuses de recibido a favor de la Municipalidad.

El no remitir la Secretaría Municipal, copias de las actas a las instituciones que la ley le establece, puede causar que, en caso de robo, desastres naturales e incendios, esta información invaluable, no se puedan recuperar.

### **RECOMENDACIÓN N° 3 A LA SECRETARÍA MUNICIPAL**

Proceder lo antes posible a remitir las copias de las actas municipales a Gobernación Departamental y al Archivo Nacional, sean estas ordinarias, extraordinarias o cabildos abiertos, para tener la información resguardada en casos de percances en las instalaciones municipales y así poder recuperar la información de las sesiones de las corporaciones municipales.

#### **4. RECURSOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA QUE NO FUERON LIQUIDADOS EN TIEMPO Y FORMA EN LAS OFICINAS CORRESPONDIENTES**

Al verificar los recursos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), comprobamos que la Administración recibió estos recursos, pero las liquidaciones de los valores descritos en el cuadro nunca fueron enviadas a las oficinas de la ERP como lo establecía la normativa, por lo cual se desconoce el uso otorgado a estos fondos.

| Detalle del Deposito   | Fecha del Deposito | Ingresos de la ERP (L.) | Fecha límite en que debió liquidarse los fondos   |
|--|--------------------|-------------------------|---|
| Remanente  | 11/05/2009         | 119,493.24              | Antes de cumplir doce meses de haber recibido el primer desembolso, a más tardar dos meses de haber recibido el segundo desembolso), se debió presentar una liquidación financiera. |
| Depósito de la ERP   | 13/11/2009         | 1,806,461.98            |   |
| Deposito por la Comunidad                                    | 25/01/2010         | 40,000.00               |   |
| Depósito de la ERP   | 05/04/2010         | 9,511.27                |   |
| Deposito realizado por el alcalde municipal, mediante cheque | 10/05/2011         | 723,176.55              |   |
| <b>TOTAL</b>   |                    | <b>2,698,643.04</b>     |   |

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento para la Operacionalización Institucional de los Recursos de La Estrategia para la Reducción de la Pobreza asignados a Las Municipalidades Artículo 22 de Los Desembolsos inciso C) y Artículo 23 del Acuerdo Ejecutivo No.1138-07.

Mediante oficio N°007-016-2017-MNSB, de fecha 01 de junio de 2017 el equipo de Auditoría solicitó al señor Grebil Omar Bonilla Sarmiento, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 06 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “En el caso de los fondos de la ERP la normativa principal establecida que se debía liquidar los fondos que se recibían en las Municipalidades para que de esta forma las Municipalidades continuaran recibiendo desembolsos de ese programa algo que ustedes en su momento pudieron verificar que los fondos siempre se recibieron sin ninguna interrupción lo que da a entender que efectivamente las liquidaciones se enviaban a las oficinas de la ERP y estas eran aprobadas, lo antes descrito evidencia la razonabilidad de las operaciones administrativas realizadas por la Municipalidad desconocemos porque la comisión de la Auditoría hace esa observación”.

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Lo manifestado por el señor Grebil Omar Bonilla Sarmiento, Alcalde Municipal, en su nota enviada, sobre “las liquidaciones se enviaban a las oficinas de la ERP y estas eran aprobadas, lo antes descrito evidencia la razonabilidad de las operaciones administrativa”, no desestima el presente hallazgo ya que no presentó ante la comisión de auditoría, prueba documental de lo manifestado por su persona.

El no presentar las liquidaciones de los fondos de los proyectos para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza (ERP), como se establece en el reglamento de la misma, produce dudas del manejo de los fondos y de la ejecución de los proyectos por parte de los administradores de los mismos, lo que podría causar la pérdida de credibilidad de la administración municipal ante los entes cooperantes.

#### **RECOMENDACIÓN N° 4 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a presentar en tiempo y forma los informes o liquidaciones económicas que le soliciten en base a la Ley o según a los convenios suscritos entre partes, con los entes externos e internos, para que de esta forma la Administración Municipal pueda tener credibilidad en el manejo de cualquier recurso que ingresa en la entidad.

#### **5. ALGUNOS EXPEDIENTES DE OBRA DE INFRAESTRUCTURA SE ENCUENTRAN INCOMPLETOS**

Al revisar los expedientes de obra de infraestructura ejecutados durante el período auditado, comprobamos que, en ciertos expedientes administrativos de contratación para la ejecución de proyectos, no cuentan con toda la documentación soporte, ya que en algunos expedientes no se encontró contratos, informes o planilla de jornales con su informe, ejemplos a continuación:

| Año de ejecución | Proyecto  | Ejecutor                       | Valor (L) | Documentos que no se encuentran en Ciertos Expedientes.                           |
|------------------|---|--------------------------------|-----------|---|
| 2014             | Mejoramiento de carretera a Cerro Azul                  | No hay                         | 53,180.00 | Contrato  |
| 2017             | Cambio de postes y tendido eléctrico en el Casco Urbano | José Hildebrando Gómez Escobar | 50,000.00 | No hay informe de supervisión   |
| 2017             | Construcción de parrillas en el Barrio Santa Ana        | Jesús Delmo Hernández          | 42,333.00 | Se pagó jornales y no se cuenta con la planilla ni con el informe de supervisión. |

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley Orgánica del Presupuesto en su artículo 125, Ley de Contratación del Estado Artículo 23, y del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno: TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Mediante oficio N° 07-016-2017-MNSB, de fecha 01 de junio de 2017 el equipo de Auditoría solicitó al señor Fidel Castellón Maldonado, Unidad Técnica Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 06 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “Inicialmente manifestamos que desconocemos la naturaleza de esta observación en vista que los expedientes que se manejan en la Municipalidad efectivamente cuentan con documentos que muestran los procesos en ejecución y desarrollo de una obra, dato que ustedes en su momento pudieron comprobar por ejemplo hago mención al proyecto del sistema de alcantarillado y agua potable es un proyecto que se encuentra debidamente documentado con sus procesos administrativos desarrollados en base a la ley de contratación del estado y demás leyes aplicables como las Disposiciones Generales del Presupuesto ahora hay proyectos pequeños los cuales no cuentan con tantos documentos administrativos en vista que los procedimientos de ejecución no los amerita sin embargo en lo antes descrito evidencia que efectivamente la Municipalidad ha cumplido con la recomendación emitida en el informe anteriormente es importante informar que yo personalmente en ocasiones colaboro en definir el orden de los expedientes de obras públicas.”

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Lo manifestado por el señor Fidel Castellón Maldonado, Unidad Técnica Municipal, en su nota enviada, solo se refiere al proyecto del sistema de alcantarillado y agua potable y sobre los proyectos descritos en la nota enviada por la comisión y descritos en el hecho no nos aclaró nada, por tal situación el hecho se mantiene

La falta de la documentación completa en los expedientes administrativos de ejecución de proyectos de infraestructura, ocasiona que no se pueda determinar con facilidad la razonabilidad de los valores invertidos en ciertas obras y al seguir con este tipo de práctica podría ocasionar subutilización de fondos por parte de la Administración Municipal para este tipo de proyectos.

#### **RECOMENDACIÓN N° 5 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Notificar por escrito al Jefe de la Unidad Técnica Municipal, que inmediatamente proceda a anexar toda la documentación técnica, legal y financiera, así como los requisitos previos para ejecutar las obras de infraestructura.

## 6. CIERTOS VIÁTICOS OTORGADOS NO FUERON ASIGNADOS NI LIQUIDADOS EN FORMA INDIVIDUAL

Al revisar los gastos por viáticos y de viajes otorgados a los funcionarios y empleados municipales, se verificó que la Administración Municipal, cuenta con un Reglamento de Viáticos, el cual regula las asignaciones por persona, no obstante, se han encontrado gastos por anticipos de viáticos, donde en una sola solicitud, han otorgado viáticos a dos (2) personas diferentes y de igual manera no hay liquidaciones independientes, lo anterior incumple lo establecido en el reglamento de viáticos para este tipo de gastos, ejemplos a continuación:

| Nº de orden de pago | Fecha      | Valor    | Beneficiario                  | Descripción del Gasto   | Observaciones  |
|---------------------|------------|----------|-------------------------------|---|--|
| 10597               | 14/11/2014 | 5,000.00 | Grebil Omar Bonilla Sarmiento | Para cubrir viáticos y gastos de viaje al señor Alcalde y al Jefe del Departamento de la UTM, Para declaratoria de COPECO y fondo vial. | Se realizó una sola O/P, para el funcionario y empleado que realizaron la gira de trabajo los dos empleados Municipales y el valor del viático se asignó solo a una persona.   |
| 12928               | 27/05/2016 | 8,300.00 | Grebil Omar Bonilla Sarmiento | Reunión a FOPRIDE sobre socialización de proyecto, al señor Alcalde, al Jefe del Departamento de la UTM                                 | Se realizó una sola solicitud de viáticos como de orden de pago, para el funcionario y empleado que realizaron la gira de trabajo los dos empleados Municipales y el valor del viático se asignó solo a una persona. |

Incumpliendo lo establecido en:

El Reglamento de Viáticos de la Municipalidad Artículo 2 párrafo dos.

Mediante oficio N°142-016-2017-MNSB<sub>2</sub>, de fecha 16 de agosto de 2017 el equipo de Auditoría solicitó a la señora Mirna Elizabeth Lara, Tesorera Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 06 de septiembre de 2017, manifestando lo siguiente: “Es importante considerar que el valor de los viáticos fue inferior al que debió otorgarse, también se debe analizar la normativa legal que la ley prohíbe y lo que permite, es por esa razón que consideramos no haber cometido ninguna falta en vista que los viáticos de igual forma fueron liquidados de manera oportuna apegándonos al reglamento de viáticos municipal, sin embargo evitamos realizar otorgamiento de viáticos bajo esta modalidad con la finalidad de dar cumplimiento a la recomendación vertida en la conferencia de salida.”

El no asignar y liquidar viáticos en forma individual (por empleado), puede ocasionar la falta de liquidación oportuna de los mismos o se otorguen valores erróneos por categorías de empleados ocasionando mayor gasto a la Administración Municipal.

### RECOMENDACIÓN N° 6 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Tesorero (a) Municipal que toda asignación de viáticos debe ser otorgada de manera individual, para cada funcionario o empleado bajo la categoría correspondiente y que las liquidaciones de estos deban efectuarse de manera independiente por cada funcionario o empleado municipal a quien fue otorgado el anticipo de viáticos, liquidación que deberá ser entregada en el tiempo establecido y acompañada por la documentación soporte que establece el reglamento de viáticos vigente.

**RECOMENDACIÓN N° 7  
AL TESORERO (A) MUNICIPAL**

Al momento de otorgar el anticipo de viáticos, así como al recibir la liquidación de los mismos, deberá verificar que estos hayan sido asignados de manera individual al funcionario o empleado solicitante y que cumplan con los requisitos del reglamento de viáticos vigentes.

**7. CIERTAS ÓRDENES DE PAGO NO CUENTAN CON LA DEBIDA DOCUMENTACIÓN SOPORTE.**

Al verificar la documentación que respalda ciertas órdenes de pago a la ejecución por proyectos de infraestructura, comprobamos que algunas de estas órdenes, no cuentan con cierta documentación de respaldo que demuestre que la ejecución pagada fue realizada de forma oportuna y tal como fue requerido, ya que no se encontró: fotografías del antes, durante y al final de la ejecución de obra, así mismo en los proyectos de reparación de carreteras no se anexo la dirección geo referencial o croquis por medio de la cual se describa el inicio y el final del tramo carretero en construcción o reparación, detalle a continuación:

**Gastos con falta de documentación soporte**

| O/G                   | Beneficiario         | Descripción Del Gasto  | Nombre Del Proyecto                             | Ubicación De La Obra | Cheque   | Orden De Pago |            |           | Monto Del Contrato | Observaciones   |
|-----------------------|----------------------|--|---|----------------------|----------|---------------|------------|-----------|--------------------|---|
|                       |                      |  |   |                      |          | N°            | Fecha      | Valor     |                    |   |
| 475                   | Constructora M&E     | Reparación de carretera de naranjito a Santiago de Posta.  | Reparación de Carretera Santiago de Posta       | Santiago de Posta    | 58632 67 | 10315         | 08/09/2014 | 51,000.00 | 51,000.00          | Falta Informe de supervisión de la obra, fotografías, de antes durante como al final de la obra y además falta el croquis de la reparación de a donde a donde se reparó.  |
| <b>Total Año 2014</b> |                      |  |   |                      |          |               |            |           | <b>51,000.00</b>   |   |
| 475                   | Alex Edgardo Aguilar | Pago por concepto de horas de trabajo del patrol 35 horas. Carretera de Naranjito a Santa Ana Aldea. | Reparación de carretera comunidad de Santa Ana. | Comunidad Santa Ana  | 64208760 | 12822         | 19/04/2016 | 59,500.00 | 59,500.00          | Falta el contrato e Informe de supervisión de horas maquinas trabajadas en el proyecto, como también fotografías, de antes durante como al final de la obra y además falta el croquis de la reparación de a donde a donde se reparó la carretera. |
| <b>Total Año 2016</b> |                      |  |   |                      |          |               |            |           | <b>59,500.00</b>   |   |
| <b>TOTAL</b>          |                      |  |   |                      |          |               |            |           | <b>110,500.00</b>  |   |

Incumpliendo lo establecido en:  
Ley Orgánica del Presupuesto en su artículo 125.

Mediante oficio N°007-016-2017-MNSB y oficio N°008-016-2017-MNSB, de fecha 01 de junio de 2017 el equipo de Auditoría solicitó al señor Grebil Omar Bonilla Sarmiento Alcalde Municipal y la señora Mirna Elizabeth Lara, Tesorera Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 06 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “La documentación de los proyectos se maneja de forma anexa al expediente en algunos casos en relación a las supervisiones de los proyectos estos son realizados directamente por los patronatos los cuales tienen en su poder constancias de recepción de proyecto los cuales dan fe que el proyecto fue realizado en cada comunidad, de los ejemplos tomados por la comisión se adjunta copias mismas que se anexarán a los expedientes de los proyectos.”

Asimismo, mediante oficio N°158-016-2017-MNSB, de fecha 12 de marzo de 2018 el equipo de Auditoría solicitó al señor Fidel Castellón Maldonado, Jefe de la Unidad Técnica Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 14 de marzo de 2018, manifestando lo siguiente: “en relación a las órdenes de pago que no cuentan con el soporte correspondiente; hago la aclaración que en cada expediente mi responsabilidad es la elaboración del mismo y no de verificar que lleva de soporte cada orden de pago, porque no es mi departamento el que está a cargo de llenar las órdenes de pago, simplemente las recibo y las agrego en su respectivo orden correlativo.”

## COMENTARIO DEL AUDITOR

La respuesta otorgada a los oficios N° 007-016-2017-MNSB, N°008-016-2017-MNSB, de fecha 01 de junio de 2017 y N°158-016-2017-MNSB, de fecha 12 de marzo de 2018, no presentó pruebas que demuestren lo indicado en sus respuestas.

El no mantener los soportes correspondientes por cada orden de pago, ocasiona que ciertos gastos no sean confiables y verificables.

## RECOMENDACIÓN N° 8 AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Al realizar cualquier pago, la Administración Municipal, deberá anexar a la orden de pago, toda la documentación soporte que sustente el valor cancelado, asimismo en los pagos de obras además del contrato y recibo de pago se debe anexar el informe de supervisión con las firmas correspondientes, y las fotografías del antes durante y del final de la obra, y cuando se trate de calles pavimentadas o de terracería agregar los planos o croquis para conocer sobre las especificaciones técnicas como ser: Inicio y finalización de pavimentación, reparación o apertura de una carretera, y de esta forma tener respaldo documental de cada gasto que realizó la Administración en cada proyecto.

### 8. EL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL NO FUE PRESENTADO EN EL TIEMPO QUE ESTIPULA LA LEY

Producto del examen a los documentos que soporta las formulaciones presupuestarias del periodo que comprende la auditoría, se comprobó que no se cumplió en tiempo con la presentación del anteproyecto de presupuesto que el alcalde debe realizar a más tardar el 15 de septiembre de cada ejercicio ante la Corporación Municipal; así mismo la referida Corporación no aprobó en tiempo el presupuesto municipal, detalle a continuación:

| No. | Descripción      | Aprobado según N° De Acta | Fecha de presentación a Más Tardar 15-Septiembre | Fecha de Aprobación A Más tardar el 30 de Noviembre | Observaciones   |
|-----|------------------|---------------------------|--|---|---|
| 1   | Presupuesto 2009 | 24-2008                   | 22/11/2008                                       | 22/11/2008  | El presupuesto cumple con la fecha de aprobación pero no en la fecha de presentación. |
| 2   | Presupuesto 2010 | 29-2009                   | 22/12/2009                                       | 22/12/2009  | El presupuesto no cumple con la fecha de presentación y aprobación.                   |

| No. | Descripción      | Aprobado según N° De Acta | Fecha de presentación a Más Tardar 15-Septiembre | Fecha de Aprobación A Más tardar el 30 de Noviembre | Observaciones  |
|-----|------------------|---------------------------|--|---|--|
| 3   | Presupuesto 2011 | 26-2010                   | 15/10/2010                                       | 15/10/2010  | El presupuesto cumple con la fecha de aprobación pero no de presentación |
| 4   | Presupuesto 2012 | 31-2011                   | 15/12/2011                                       | 15/12/2011  | El presupuesto no cumple con la fecha de presentación y aprobación.      |
| 5   | Presupuesto 2013 | 29-2012                   | 19/12/2012                                       | 19/12/2012  | El presupuesto no cumple con la fecha de presentación y aprobación.      |
| 6   | Presupuesto 2014 | 25-2013                   | 15/11/2013                                       | 15/11/2013  | El presupuesto cumple con la fecha de aprobación pero no de presentación |
| 7   | Presupuesto 2015 | 25-2014                   | 03/11/2014                                       | 03/11/2014  | El presupuesto cumple con la fecha de aprobación pero no de presentación |
| 8   | Presupuesto 2016 | 28-2015                   | 16/11/2015                                       | 16/11/2015  | El presupuesto cumple con la fecha de aprobación pero no de presentación |
| 9   | Presupuesto 2017 | 26-2016                   | 01/11/2016                                       | 01/11/2016  | El presupuesto cumple con la fecha de aprobación pero no de presentación |

Incumpliendo lo establecido en:  
El Artículo 95 de la Ley de Municipalidades.

Mediante oficio N°144-016-2017-MNSB, de fecha 16 de agosto de 2017 el equipo de Auditoría solicitó al señor Grebil Omar Bonilla Sarmiento, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 06 de septiembre de 2017, manifestando lo siguiente: “En este caso sobre la presentación del ante proyecto del presupuesto que debe ser presentado a más tardar el 15 de septiembre de cada año informaremos que realizaremos las gestiones pertinentes con la finalidad de cumplir con esta normativa, sin embargo manifestamos que durante todo el período que abarca toda la auditoría realizada a la Municipalidad el presupuesto fue aprobado antes de la fecha límite que establece la ley de Municipalidades ya que el objetivo de la ley es tener la aprobación del presupuesto en tiempo y forma para el siguiente período fiscal.”

El no someter y aprobar en tiempo y forma el presupuesto municipal, ocasiona que no se conozca por parte de todos los regidores los supuestos de las cifras tanto de ingresos y gastos que se van a generar en cierto período de tiempo y que se aprueban en el mismo, limitando al final que no se logren las metas establecidas.

### **RECOMENDACIÓN N° 9 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Someter a consideración y discusión el Anteproyecto del presupuesto, a la Corporación Municipal, a más tardar el 15 de septiembre de cada año y una vez discutido y analizado, se deberá aprobar a más tardar el 30 de noviembre del mismo año.

**9. LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS NO SON SOMETIDAS EN TIEMPO POR LA ADMINISTRACIÓN A LA APROBACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Al hacer una revisión al rubro de Presupuesto, verificamos que las modificaciones presupuestarias por ampliaciones y transferencias, no fueron sometidas a probación en tiempo y forma por parte de la Administración a la Corporación Municipal, ejemplo de ampliación a continuación:

Según libro de sesión de la Corporación Municipal en el Acta N° 13, Folio N°185 Numeral 11, del día miércoles 15 de junio del 2015, se aprobó las ampliaciones presupuestarias de Ingresos y Egresos por un monto de L2,650,795.46, valor que correspondía aprobarse para el primer trimestre del año 2015, detalle de valores según acta a continuación:

| Programa | Actividad | Fondo | Grupo | Sub-grupo | Objetivo | N° proyecto | Descripción  | Cantidad            |
|----------|-----------|-------|-------|-----------|----------|-------------|--|---------------------|
| 3        | 1         | 12    | 400   | 460       | 461      |             | Construcción Muro Kínder                                     | 26,810.00           |
| 3        | 1         | 12    | 400   | 460       | 461      |             | Reparación kínder  | 4,160.00            |
| 3        | 1         | 12    | 400   | 460       | 461      |             | Construcción de muro Esc. Nicolás Villeda                    | 10,000.00           |
| 3        | 9         | 12    | 400   | 480       | 481      |             | Mejoramiento Electrificación                                 | 200,000.00          |
| 6        | 1         | 12    | 400   | 460       | 464      |             | Construcción tanque de Agua                                  | 13,975.00           |
| 6        | 1         | 12    | 400   | 470       | 475      |             | Reparación de carretera                                      | 249,958.40          |
| 6        | 1         | 12    | 400   | 470       | 475      |             | Reparación de carreteras                                     | 280,106.00          |
| 6        | 1         | 12    | 400   | 460       | 463      |             | Construcción de viviendas                                    | 9,220.00            |
| 3        | 1         | 12    | 400   | 460       | 461      |             | Construcción Adición y Mejoras de Edificios.                 | 200,000.00          |
| 3        | 2         | 12    | 400   | 460       | 461      |             | Construcción Adición y Mejoras de Edificios.                 | 200,000.00          |
| 6        | 1         | 12    | 400   | 460       | 467      |             | Const. adición y mejoras de parques y lugares de recreo      | 25,000.00           |
| 6        | 1         | 12    | 400   | 480       | 481      |             | Const. Adic. y mej. de líneas de trans. de energía eléctrica | 728,908.60          |
| 6        | 1         | 12    | 400   | 470       | 475      |             | Construcción adición y mejoras de carreteras y puentes       | 702,837.46          |
|          |           |       |       |           |          |             | <b>TOTAL</b>   | <b>2,650,975.46</b> |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en el Artículo 98 numeral 3, y Artículo 181 de su Reglamento.

Mediante oficio N°144-016-2017-MNSB, de fecha 16 de agosto de 2017 el equipo de Auditoría solicitó al señor Grebil Omar Bonilla Sarmiento, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 06 de septiembre de 2017, manifestando lo siguiente: “Inicialmente manifestamos que las modificaciones presupuestarias a realizar se hacen en base a las principales necesidades financieras que contrae la Municipalidad sin embargo en su momento no se sometió a sesión de corporación las modificaciones presupuestarias realizadas ya que siempre se informa a la corporación las modificaciones presupuestarias posteriormente, es importante informar que la corporación municipal no realiza intervenciones en los procedimientos administrativos que realiza la alcaldía ya que esa no es la función que compete a la corporación lo antes descrito evidencia la razonabilidad de las acciones tomadas o la Municipalidad que han sido oportunas.”

**COMENTARIO DEL AUDITOR**

Es importante aclarar que no se está cuestionando sobre el porqué se realizan las modificaciones, lo que se está cuestionando es el incumplimiento de las fechas en que esas modificaciones

debieron ser aprobadas por la Corporación Municipal lo cual queda aclarado en la causa arriba detallada misma que ratifica el hallazgo encontrado.

Lo anterior podría ocasionar que la Administración Municipal, autorice pagos en renglones presupuestarios que no tenían disponibilidad presupuestaria en su momento.

## **RECOMENDACIÓN N° 10 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones y dejar evidencia que compruebe que el Jefe de Presupuesto analice cada mes el comportamiento de la ejecución presupuestaria, tanto de los renglones de ingresos como de gastos y posteriormente entregue un informe que notifique a su máxima autoridad (Alcalde Municipal) el comportamiento de las asignaciones presupuestarias y los ajustes necesarios en los renglones de ingresos y gastos que correspondan, para que posteriormente sean sometidos en tiempo y forma para su aprobación por parte de la Corporación Municipal.

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

Al efectuar la revisión sobre el rubro de gastos, se constató que la Administración Municipal, no realizó la Retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta, a los pagos realizados por dietas a regidores municipales, por lo cual al solicitar a los señores regidores información del por qué no se les retuvo el pago del impuesto sobre la renta a las dietas percibidas, estos tomaron la decisión de apersonarse a las oficinas del Tribunal Superior de Cuentas de la ciudad de la Santa Rosa de Copán, a realizar los pagos que se puntualizaron en el oficio que se le entregó a cada uno por la comisión de auditoría, comprobando lo antes establecido que la retención correspondiente al pago sobre impuesto sobre la renta no fue realizada de manera oportuna por la Administración Municipal, detalle a continuación:

| Nombre                           | Número de Recibo | Fecha      | Valor            |
|----------------------------------|------------------|------------|------------------|
| Grebil Omar Bonilla Sarmiento    | 1335-2017-4      | 30/06/2017 | 1,200.00         |
| Francis Orlando Martínez Reyes   | 1347-2017-4      | 11/06/2017 | 1,350.00         |
| Dina Maribel Rosales Madrid      | 1350-2017-4      | 24/06/2017 | 1,575.00         |
| Nelson Alexander Caballero Ayala | 1336-2017-4      | 30/06/2017 | 1,125.00         |
| María Olivia Sarmiento           | 1340-2017-4      | 03/06/2017 | 1,500.00         |
| Kleyner Roney Dubón Cardona      | 1361-2017-4      | 24/08/2017 | 11,875.00        |
| Boris Marel Villanueva Gutierrez | 1357-2017-4      | 31/07/2017 | 9,875.00         |
| Rafael Antonio López Calderón    | 1405-2017-4      | 07/11/2017 | 11,075.00        |
| Reina Teresa Tovar Banegas       | 1359-2017-4      | 14/08/2017 | 10,800.00        |
| Mariano Saavedra Castillo        | 1329-2017-4      | 23/06/2017 | 10,425.00        |
| Aida Esperanza Ayala Caballero   | 1337-2017-4      | 30/06/2017 | 8,700.00         |
| <b>Total</b>                     |                  |            | <b>69,500.00</b> |

| Descripción   | Valor en (L.)     |
|---|-------------------|
| Pago por contrato de mano de obra calificada  | 141,081.25        |
| Valor de dietas no retenidas a los regidores  | 71,950.00         |
| Total impuesto no retenido  | 212,131.25        |
| <b>Valor de dietas canceladas por los regidores municipales según recibos descritos en el cuadro anterior</b> | <b>69,500.00</b>  |
| <b>Total no retenido</b>  | <b>143,531.25</b> |

(Ver copia de recibos por pagos del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta por dietas no retenidas a los regidores municipales por la Administración Municipal, en anexo N° 3, página N° 66).

Incumpliendo lo establecido en:  
Ley del Impuesto Sobre la Renta Artículo 50 párrafo cuarto.

Mediante oficio N° 007-016-2017-MNSB y oficio N° 008-016-2017-MNSB de fecha 01 de junio de 2017 el equipo de Auditoría solicitó al señor Grebil Omar Bonilla Sarmiento, Alcalde Municipal y la señora Mirna Elizabeth Lara Tesorera Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quienes contestaron mediante nota de fecha 01 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “En relación a la no retención del impuesto sobre la renta a las dietas de los regidores municipales es importante mencionar que este proceso en la actualidad se realiza según lo indica la Ley del Impuesto Sobre la Renta en su artículo 50, realizando la retención a cada dieta pagada, en el caso de los años que no se realizó la retención déjeme informarle que se está en conversación con los regidores municipales para llegar a un acuerdo para definir la forma de pago para devolver el monto que corresponde al Impuesto Sobre la Renta no retenido con anterioridad, del cual enviaremos a la comisión un acuerdo en el tiempo de la Auditoría.”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Del total del Impuesto Sobre la Renta no retenido a los regidores que suma la cantidad de **setenta y un mil novecientos cincuenta lempiras (L71,950.00)**, de este valor descrito en el cuadro anterior los regidores cancelaron la suma de **sesenta y nueve mil quinientos lempiras (L69,500.00)**, quedando únicamente por cancelar la cantidad de **dos mil cuatrocientos cincuenta lempiras (L2,450.00)** por dietas el Ex regidor Ángel Nelis Cortes Ponce.

El no retener la Administración Municipal los valores del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta, ocasiona reducción en la recaudación de ingresos para el Estado de Honduras.

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

Retener y enterar las cantidades por concepto de Impuesto Sobre la Renta de acuerdo a lo establecido en las Leyes, Normas y Reglamentos vigentes.

## **CAPÍTULO V**

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

#### **A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA**

## A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría practicada a los rubros de: Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales Suministros, Obras Públicas, Transferencias Corrientes y de Capital, Cuentas y Documentos por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Presupuesto, Cuentas y Préstamos por Pagar, Estrategia Para la Reducción de la Pobreza (ERP), Seguimiento de Recomendaciones y Programa General., se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, los que se detallan a continuación:

### 1. OBRA DE INFRAESTRUCTURA PAGADA Y NO EJECUTADA EN SU TOTALIDAD.

Como producto de la revisión efectuada a los documentos presentados por la Municipalidad de Naranjito, Departamento de Santa Bárbara y que corresponde a la ejecución en el año 2014 y 2015 del proyecto "Construcción de Materno Infantil, Municipio de Naranjito, Departamento de Santa Bárbara"; Así como, los resultados de la inspección física del proyecto, descrito en el análisis técnico realizado por el Auditor de Proyectos del Tribunal Superior de Cuentas, para el cual desarrolló procedimientos de análisis de costo de la obra incluyendo precio de mano de obra, materiales y otros gastos por cada una de las actividades contenidas en las estimaciones se comprobó que la inversión realizada por la municipalidad es mayor al monto determinado en la evaluación; a continuación se detalla:

Diferencias correspondientes a las actividades pagadas y no ejecutadas en concepto de mano de obra y materiales

| Valor invertido por la Municipalidad (L.) | Monto evaluado por el Técnico del TSC (L.) | Diferencia (L.) |
|---|--|-----------------|
| 2,558,577.06                              | 2,544,480.06                               | 14,097.00       |

(Ver Dictamen técnico del proyecto y analítica de gastos del proyecto en anexo N° 4, página N° 67).

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 73 y 191 del Reglamento; Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 122 numeral 4 y del Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79 numeral 7.

Mediante oficio Presidencial DMRPC N° TSC/ 0088-2021 de fecha 02 de diciembre de 2021, el equipo de auditoría solicitó al señor Grebil Omar Bonilla Sarmiento, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, y a la fecha del informe, no se tiene respuesta al oficio enviado por la comisión.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Naranjito, Departamento de Santa Bárbara por la cantidad de **CATORCE MIL NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS EXACTOS (L14,097.00)**.

### RECOMENDACIÓN N° 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Al momento de realizar un pago de una obra, deberá asegurarse que las cláusulas del contrato se cumplan en su totalidad, y cumplir con la recepción de la obra y poder cancelar la totalidad de la

obra, asimismo se constituirá la garantía de obra si fue pactada en el contrato de conformidad a la planificación y contratación del proyecto.

## 2. VALORES PAGADOS DE MÁS DEL DECIMOTERCER MES DE SALARIOS DEL AÑO 2011 DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN LA LEY DEL SÉPTIMO DÍA Y DECIMOTERCER MES

Al desarrollar el rubro de Servicios Personales y verificar los gastos por decimotercer mes de salario de los funcionarios y empleados municipales, se comprobó que para el año 2011, la Administración Municipal canceló de decimotercer mes de salario un valor mayor al que correspondía pagar, en vista que en el mes de julio del año descrito la Administración otorgó un incremento salarial y el valor pagado debió ser calculado y cancelado en base al promedio anual de salarios ganados en el año, como lo establece la Ley del Séptimo Día y Décimo Tercer mes, y no haber pagado el aguinaldo con los salarios cancelados del mes de diciembre del año 2011, detalle de valores a continuación:

| <b>Descripción</b>                                     | <b>Monto en (L.)</b> |
|--|----------------------|
| Valores pagados de más del decimotercer mes de salario | 5,015.27             |
| <b>Total</b>   | <b>5,015.27</b>      |

(Ver Cálculo del valor del decimotercer mes de salarios pagado de más en Anexo N° 5, en página N° 68).

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Séptimo Día y Décimo Tercer mes en concepto de Aguinaldo en su Artículo 12; Ley de Municipalidades Artículo 43 y del Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79 numeral 1 y 3.

Mediante oficio N°156-016-2017-MNSB<sub>2</sub> de fecha 27 de febrero de 2018 el equipo de auditoría solicitó al señor Grebil Omar Bonilla Sarmiento, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 02 de marzo de 2018, manifestando lo siguiente: “se debe considerar que si hubo exceso en el pagó del décimo tercer mes de salario para el año 2011 no es una responsabilidad la cual debe de caer en mi persona, en vista que yo atiendo números actividades y compromisos por ser el titular de la Municipalidad de Naranjito, sin embrago girare instrucciones a los empleados encargados en realizar dicho acto administrativo para que revisen bien los cálculos de todos los derechos laborales que le corresponden a los empleados municipales teniendo en cuenta el inicio de sus funciones con la Municipalidad, con lo anterior se garantizara hacer pagos correctos al personal, de igual forma si en una revisión a posteriori por la Auditora Municipal encontrase diferencias se deducirán responsabilidades a los internos de la Municipalidad a los empleados responsables en cometer el error.”

Mediante oficio N°142-016-2017-MNSB<sub>2</sub> de fecha 16 de agosto de 2017 el equipo de Auditoría solicitó a la señora Mirna Elizabeth Lara, Tesorera Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 06 de septiembre de 2017, manifestando lo siguiente: “En este caso se videncia que fue un error involuntario en el cálculo elaborado para el

pago del decimotercer mes del año 2011 en vista que para todos los otros años el cálculo fue correcto y oportuno, sin embargo siempre se tendrá el cuidado de revisar los cálculos para los pagos de este concepto con la finalidad de hacer pagos correctos.”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Lo manifestado por el señor Grebil Omar Bonilla Sarmiento, Alcalde Municipal y la señora Mirna Elizabeth Lara, Tesorera Municipal, en sus notas enviadas, refuerzan el presente hallazgo ya que aceptan el pago de más en el decimotercer mes de salario del año 2011, por tanto el hecho se mantiene.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Naranjito, Departamento de Santa Bárbara por la cantidad de **CINCO MIL QUINCE LEMPIRAS CON VEINTISIETE CENTAVOS (L5,015.27)**.

### **RECOMENDACIÓN N° 2 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a quien corresponda que, al momento de realizar las planillas de pagos del decimotercero y decimocuarto mes de salario a los empleados municipales, deberá verificar que las cantidades pagadas sea de acuerdo a los salarios percibidos durante un período determinado y los cálculos deben realizarse en apego a lo establecido en la normativa legal vigente.

### **3. LA MUNICIPALIDAD PAGÓ INTERESES MORATORIOS POR PRÉSTAMO BANCARIO**

Al examinar las cuentas por pagar, comprobamos que la Administración Municipal adquirió un préstamo bancario con Banco de Occidente, y al analizar los pagos realizados de este préstamo nos encontramos que, debido a la mala planificación en el tiempo de pago de cada cuota del crédito obtenido, se atrasó la Administración Municipal en el pago de las cuotas, razón por la cual el banco cobró intereses moratorios, detalle a continuación:

| <b>Pagó Intereses Moratorios Por Préstamo Bancario</b> |                      |
|--|----------------------|
| <b>Descripción</b>                                     | <b>Monto en (L.)</b> |
| Intereses Moratorios pagados                           | 4,689.03             |
| <b>Total</b>   | <b>4,689.03</b>      |

**(Ver analítica por intereses moratorios pagado por préstamo bancario en Anexo N° 6, en página N° 69).**

Incumpliendo lo establecido en:

Código Civil Artículo 1360, Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79 numeral 1.

Mediante oficio N°142-016-2017-MNSB, de fecha 16 de agosto de 2017 el equipo de Auditoría solicitó a la señora Mirna Elizabeth Lara, Tesorera Municipal explicación sobre el hecho antes comentado, y en nota de fecha 06 de septiembre de 2017, manifestó lo siguiente: “Sobre este caso del cobro del banco por intereses moratorios es importante considerar y analizar que en las instituciones difícilmente niegan un préstamo bancario a las Municipalidades en vista que tienen como principal respaldo financiero de cobro las transferencias que manda el Gobierno Central, sin embargo se debe analizar consideradamente que los intereses moratorios no son cobrados

por incumplimiento de la Municipalidad si no por el pagó tardío de las trasferencias a la Alcaldía eso ocasiono que se generara el cobro realizado a la Municipalidad.”

Mediante oficio N°144-016-2017-MNSB, de fecha 16 de agosto de 2017 el equipo de Auditoría solicitó al señor Grebil Omar Bonilla Sarmiento, Alcalde Municipal explicación sobre el hecho antes comentado, y en nota de fecha 06 de septiembre de 2017, manifestó lo siguiente: “Sobre este caso del cobro del banco por intereses moratorios es importante considerar y analizar que en las instituciones difícilmente niegan un préstamo bancario a las Municipalidades en vista que tienen como principal respaldo financiero de cobro las trasferencias que manda el Gobierno Central, sin embargo se debe analizar consideradamente que los intereses moratorios no son cobrados por incumplimiento de la Municipalidad si no por el pagó tardío de las trasferencias a la Alcaldía eso ocasiono que se generara el cobro realizado a la Municipalidad.”

### COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo manifestado por la señora Mirna Elizabeth Lara, Tesorera Municipal y el señor Grebil Omar Bonilla Sarmiento, Alcalde Municipal en sus notas enviadas, aceptan que hubo pago de intereses moratorios, situación que se originó por falta de planificación de los recursos que se debían tener disponibles para el pago de las cuotas del préstamo que se establecieron entre la Administración Municipal y con la institución bancaria en el convenio de préstamo firmado, razón por la cual el hecho se mantiene.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Naranjito, Departamento de Santa Bárbara por la cantidad de **CUATRO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (L4,689.03)**.

### RECOMENDACIÓN N° 3 AL ALCALDE MUNICIPAL

Previo a solicitar un préstamo bancario, se deberá planificar la capacidad económica de endeudamiento el plazo de tiempo a pagar los montos de las cuotas a pagar, para que no se generen intereses moratorios y respetar las fechas de pagos pactadas en el contrato del préstamo.

#### 4. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL SE EXCEDIÓ EN EL GASTO DE FUNCIONAMIENTO

Producto del examen a la ejecución del presupuesto municipal, se comprobó que los gastos de funcionamiento excedieron para los ejercicios 2012, 2014 y 2015, a los límites establecidos en la normativa relacionada, cálculo a continuación:

| Año  | Ingresos Corrientes Recaudados en (L.) | Transferencias Recibidas en (L) | 65% Sobre los Ingresos Corrientes que Corresponde a Gastos de Funcionamiento | 15% Sobre las Transferencias del Gobierno Central que Corresponde a Gastos de Funcionamiento | Gastos de Funcionamiento Según Ley de Municipalidades | Gastos de Funcionamiento Realizados por la Municipalidad | Exceso en Gasto de Funcionamiento | Porcentaje (%) de Gastos de Funcionamiento Gastado de Mas o de Menos |
|------|--|---------------------------------|--|--|---|--|-----------------------------------|--|
| 2012 | 698,752.74                             | 5,566,449.60                    | 454,189.28   | 834,967.44   | 1,289,156.72  | 1,841,615.59   | 552,458.87                        | 42.85%   |
| 2014 | 871,508.64                             | 15,048,438.00                   | 566,480.62   | 2,257,265.70   | 2,823,746.32  | 3,156,818.38   | 333,072.06                        | 11.79%   |
| 2015 | 1,159,996.88                           | 15,661,722.34                   | 753,997.97   | 2,349,258.35   | 3,103,256.32  | 3,162,632.19   | 59,375.87                         | 1.91%  |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 91 y 98 numerales 2 y 6.

Mediante oficio N° 144-016-2017-MNSB, de fecha 16 de agosto de 2017 el equipo de auditoría solicitó al señor Grebil Omar Bonilla Sarmiento, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 06 de septiembre de 2017, manifestando lo siguiente: “Sobre este caso es importante considerar factores importantes los cuales son cruciales para determinar un mejor análisis respecto a los gastos de funcionamiento inicialmente manifestamos que para cada año fiscal la Municipalidad debe elaborar el presupuesto de gastos e ingresos el cual será manejado durante todo el año fiscal, en eso es importante analizar que se presupuestan los ingresos a percibir como los gastos a ejecutar, sin embargo la Municipalidad no recibe las transferencias a cabalidad durante el año en vista que el gobierno no cumple a cabalidad con esa disposición lo anterior afecta notablemente la disponibilidad financiera para la ejecución de gastos en vista que los gastos son obligaciones contraídas que se deben cumplir si o si, lo anterior evidencia que si el gobierno central enviara a cabalidad las transferencias presupuestadas no se hubiera exceso en el gasto de funcionamiento.”

### COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo manifestado por el señor Grebil Omar Bonilla Sarmiento, Alcalde Municipal en respuesta al oficio N° 144-016-2017-MNSB, donde no presenta los motivos o razones del porque la Administración Municipal gastó más recursos en gastos de funcionamientos que en inversión en los años descritos, y solo se basó en su respuesta a que no ingresaron los recursos de la Transferencia del Gobierno Central, por tal razón el hecho se mantiene.

Al no analizar la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos mensualmente, ocasiona que por una mala planificación la Administración Municipal no ejecute la totalidad de los proyectos de inversión.

### RECOMENDACIÓN N° 4 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la persona que maneja la ejecución presupuestaria, que cada mes o cada trimestre de cada año, verifique que el gasto de funcionamiento se encuentra en los límites establecidos en Ley y este deberá notificar en forma escrita a su autoridad superior para que se tomen las medidas correspondientes y evitar así excederse en el gasto corriente en la Municipalidad.

### 5. ANTICIPOS OTORGADOS A CONTRATISTAS NO PACTADOS EN EL CONTRATO QUE SOBREPASAN EL 20% DEL MONTO TOTAL SUSCRITO

Al evaluar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que se otorgaron anticipos a contratistas no pactados en los contratos, y los mismos se pagaron por porcentajes mayores al 20%, de los montos de los contratos suscritos, ver detalle a continuación:

| No | Proyecto  | Nombre del contratista | Fecha de orden de pagó | N° O/P | Valor de anticipo pagado en la O/P en (L.) | Monto del Contrato en (L.) | % de anticipo otorgado | 20% de anticipo según la ley en (L.) | Anticipos pagados de más en (L.) | Observaciones  |
|----|---|------------------------|------------------------|--------|--|----------------------------|------------------------|--------------------------------------|----------------------------------|--|
| 1  | Construcción de parque central en Santiago de Posta | Antonio Tovar Venegas  | 20/01/2012             | 6837   | 50,000.00                                  | 234,253.00                 | 21.34                  | 46,850.60                            | 3,149.40                         | Se pagó más del 20% de anticipo según monto total del contrato suscrito y este no estaba establecido en el contrato firmado. |

| No | Proyecto                  | Nombre del contratista  | Fecha de orden de pagó | Nº O/P | Valor de anticipo pagado en la O/P en (L.) | Monto del Contrato en (L.) | % de anticipo otorgado | 20% de anticipo según la ley en (L.) | Anticipos pagados de más en (L.) | Observaciones  |
|----|---------------------------|-------------------------|------------------------|--------|--|----------------------------|------------------------|--------------------------------------|----------------------------------|--|
| 2  | Electrificación en Pompoa | Orlando Aguiluz Guevara | 24/12/2012             | 8127   | 80,000.00                                  | 230,000.00                 | 34.78                  | 46,000.00                            | 34,000.00                        | Se pagó más del 20% de anticipo según monto total del contrato suscrito y este no estaba establecido en el contrato firmado. |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado en el Artículo 105.

Mediante oficio N° 125-016-2017-MNSB, y oficio N° 126-016-2017-MNSB de fecha 09 de agosto de 2017 el equipo de Auditoría solicitó al señor Grebil Omar Bonilla Sarmiento, Alcalde Municipal y la señora Mirna Elizabeth Lara, Tesorera Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quienes respondieron mediante notas de fecha 11 de agosto de 2017 y 14 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente: “Inicialmente expresamos que los casos que se notifican en el oficio sobre el anticipo otorgado a diferentes contratistas para ejecución de obras son erogaciones que se encuentran bien justificadas en vista que siempre se ha cumplido el objetivo principal que es desarrollar una obra ustedes en su momento pudieron verificar todos los proyectos comprobando que se encuentran desarrollados y finalizados en óptimas condiciones, es importante hacer énfasis en la ley de contratación del estado en su capítulo VIII garantías, específicamente el artículo número 105 garantías por anticipo de fondos dicho artículo habla del respaldo bancario que debe haber (garantías) por parte del contratante sobre los anticipos otorgados en caso que el contratista no realice la obra y se quede con el anticipo entregado, sin embargo en todas las obras que la Municipalidad ha desarrollado tenemos la satisfacción de manifestar que nunca hemos tenido inconvenientes de esa naturaleza en vista que nosotros tenemos relación laboral con personas que son reconocidos actuar en nuestra sociedad además de poseer mucha relación laboral con la Municipalidad, lo antes expuesto evidencia con el objetivo principal de la ley de contratación del estado el cual es desarrollar proyectos sin tener inconvenientes en la ejecución de los mismos, finalmente manifestamos que agregaremos a los contratos todas las cláusulas contractuales correspondientes que se establecen en la Ley de Contratación del Estado.”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Lo manifestado por el señor Grebil Omar Bonilla Sarmiento, Alcalde Municipal y la señora Mirna Elizabeth Lara, Tesorera Municipal en sus notas enviadas, establece que toda la obra se ha realizado y no han tenido ningún problema, pero no justifican por qué dieron anticipos mayores al 20% sin estar pactados en los contratos, indicando que no están cumpliendo con lo que se establece en la Ley de Contratación del Estado, por tal razón el hecho persiste.

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° 5 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Previo a realizar el pago de anticipo se deberá verificar que este se encuentre pactado en el contrato, mismo que no podrá ser mayor al 20% del monto total del contrato suscrito.

**6. DEFICIENCIAS DETERMINADAS EN EL REGISTRO DE CIERTOS VALORES EN LOS INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES**

Al examinar los documentos fuentes que deben ser utilizados para la preparación de los informes de rendición de cuentas que son presentados ante este ente contralor, se verificó la existencia de las siguientes inconsistencias en lo correspondiente a los ejercicios objeto de examen.

a) Ingresos no registrados del proyecto de salud en las Rendiciones de Cuentas:

| Años         | Ingresos no Registrados en las Rendiciones de Cuentas Municipales en (L.) |
|--------------|---|
| 2014         | 1,514,463.68  |
| 2015         | 5,267,509.10  |
| 2016         | 4,893,579.51  |
| <b>Total</b> | <b>11,675,552.29</b>  |

Ver analítica de Ingresos no Registrados del Proyecto de Salud en las rendiciones de cuentas de los años 2014, 2015 y 2016. **(Ver Analítica de los Ingresos del Proyecto de Salud no registrados en las rendiciones de cuentas de los años 2014, 2015 y 2016 en anexo N° 7, página N° 70).**

b) Gastos no registrados del proyecto de salud en las Rendiciones de Cuentas:

| Años         | Gastos no registrados en las Rendiciones de Cuentas Municipales en (L.) |
|--------------|---|
| 2014         | 991,199.00  |
| 2015         | 735,618.76  |
| 2016         | 287,211.80  |
| <b>Total</b> | <b>2,014,029.56</b>   |

Ver analítica de Gastos no Registrados del Proyecto de Salud en las rendiciones de cuentas de los años 2014, 2015 y 2016. **(Ver Analítica de los Gastos del Proyecto de Salud no registrados en las rendiciones de cuentas de los años 2014, 2015 y 2016 en anexo N° 7, página N° 70).**

c) Terrenos comprados y no registrados en la Forma 09 de Control de Bienes Muebles e Inmuebles de las rendiciones de cuentas de los años 2013 y 2016, ejemplos:

| Fecha de compra | Nombre del terreno  | Ubicación            | Medidas                | Valor               | Observación  |
|-----------------|---------------------|----------------------|------------------------|---------------------|--|
| 26/07/2010      | Laguna de oxidación | Aldea el centro      | 7527.62mts             | 75,000.00           | Terrenos comprados y no registrados en la Forma 09 de Control de Bienes Mueble o Inmueble. |
| 31/01/2013      | Laguna de oxidación | Barrio san Cristóbal | No se tienen registros | 970,000.00          |  |
| <b>Total</b>    |                     |                      |                        | <b>1,045,000.00</b> |  |

Incumpliendo lo establecido en:  
Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 122 Numeral 5.

Mediante oficio N° 139-016-2017-MNSB de fecha 16 de agosto de 2017 el equipo de Auditoría solicitó al señor Grebil Omar Bonilla Sarmiento, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 06 de septiembre de 2017, manifestando lo siguiente: “Inicialmente manifestamos que nos satisface informar que estos

fondos han sido manejados de forma transparente y de manera íntegra tal como ustedes han podido verificar que todos los gastos generados por estos fondos se encuentran bien documentados y sustentados, sin embargo nosotros hemos trabajado en base a los convenios legalmente suscritos con la Secretaría de Salud los cuales en su contenido no establecen que deben ser reflejados dichos valores financieros en las rendiciones de cuentas municipales teniendo como único objetivo la atención a los ciudadanos del municipio de Naranjito, sin embargo iniciaremos a registrar lo que son los gastos y los ingresos para que estos se vean reflejados en las rendiciones de cuentas.

Mediante oficio N° 157-016-2017-MNSB de fecha 12 de marzo de 2018 el equipo de Auditoría solicitó al señor Grebil Omar Bonilla Sarmiento, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 14 de marzo de 2018, manifestando lo siguiente: ... “Terrenos comprados y no registrados en la Rendición de Cuentas; Sobre este tema informamos que ahora todos los bienes propiedad de la Municipalidad serán registrados de manera íntegra en el inventario que se presenta En la Rendición de Cuentas, sin embargo el terreno que se notifica en el oficio Siempre mantuvo todos sus documentos a favor de la Municipalidad de Naranjito, Departamento de Santa Bárbara, acto que legitima que la propiedad pertenece a La Alcaldía cumpliendo con las disposiciones establecidas en la Ley de Municipalidades.”

Mediante oficio N° 153-016-2017-MNSB de fecha 12 de marzo de 2018 el equipo de Auditoría solicitó al señor José Wilman Lara Orellana, Jefe de Presupuesto Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 20 de febrero de 2018, manifestando lo siguiente: “Sobre el caso de los fondos que han sido manejados provenientes de la Secretaría de Salud para el Municipio de Naranjito, manifestamos que el convenio suscrito entre ambas partes en ninguna cláusula establece que debemos liquidar dichos fondos en las Rendiciones de Cuentas, agregando a esto también que el Departamento de Rendición de Cuentas del mismo ente contralor Tribunal Superior de Cuentas no nos han realizado una observación la cual señale que debemos agregar a las liquidaciones presupuestarias los fondos provenientes del convenio suscrito entre la Alcaldía y la Secretaría de Salud, sin embargo a partir de este nuevo año fiscal agregaremos dichos valores a las Rendiciones de Cuentas con la finalidad de cumplir con la recomendación dejada en la conferencia de salida, finalizamos informando que la Municipalidad ha realizado un trabajo en conjunto con el área de salud del Municipio el cual se ha visto reflejado en el uso responsable de los fondos ya que somos de los Municipios con mejores resultados sobre este tema”

Mediante oficio N° 143-016-2017-MNSB de fecha 16 de agosto de 2017 el equipo de Auditoría solicitó al señor José Wilman Lara Orellana, Jefe de Presupuesto Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente: “**a)** por un error involuntario no se registraron los valores en la rendición de cuentas, **b)** A partir de su observación haremos la gestiones necesarias para cumplir con ellas, ya que esto es potestad de la corporación no del departamento de presupuesto, **c)** el inventario lo tenemos en base a la descripción necesitada en la forma diez de la rendición de cuentas GL, la cual es enviada al TSC y nunca nos habían dicho de eso”.

Mediante oficio N° 148-016-2017-MNSB de fecha 16 de agosto de 2017 el equipo de Auditoría solicitó a la señora Elba Franco Mejía, Ex Jefe de Presupuesto Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 06 de septiembre de 2017,

manifestando lo siguiente: “Inicialmente manifestamos que los datos manejados por el departamento de presupuesto son diferentes en vista que se realizaron registros incorrectos de forma involuntaria es por esa razón que se encuentra diferencias de forma y no de fondo, es importante informar que la rendición de cuentas se elaboraba con los datos que manejábamos en el departamento de presupuesto en vista que en nuestro departamento se llevaba toda la información contable de la Municipalidad sin embargo la Municipalidad ya ha tomado las medidas correctivas sobre este caso de esta forma se registran y plasman los valores correctos en los informes de rendición de cuentas.”

De la misma manera Mediante oficio N° 114-016-2017-MNSB de fecha 09 de agosto de 2017 el equipo de Auditoría solicitó al señor José Wilman Lara Orellana, Jefe de Presupuesto Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 10 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente: “en relación a la información solicitada, le explico que estoy como jefe de presupuesto desde el año 2015 a la fecha y si nota el cambio se dio en el año 2011, quizás mi error fue suponer que la forma 09 control de bienes muebles e inmuebles de los años anteriores estaban registradas correctamente, porque durante mi periodo no se han adquirido este tipo de bienes, cabe hacer mención que sucedió en este caso fue un error involuntario de registro de dichos bienes ya que los tales si existen en la actualidad.”

## **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Lo manifestado mediante respuesta otorgadas a la comisión auditora no desvanecen el presente hallazgo ya que el señor Grebil Omar Bonilla Sarmiento, Alcalde Municipal, indica bajo respuesta la oficio N° 139-016-2017-MNSB de fecha del 16 de agosto de 2017 “que iniciaran a registrar los ingresos y gastos para que estos se vean reflejados en las rendiciones de cuentas”, y mediante oficio N° 157-016-2017-MNSB de fecha del 16 de agosto de 2017, Sobre este tema informo “que ahora todos los bienes propiedad de la Municipalidad serán registrados de manera íntegra en el inventario que se presenta En la Rendición de Cuentas.”, afirmado con las declaraciones antes indicadas que a la fecha de la auditoría los bienes de la propiedad de la municipalidad no se encontraban registrados en el inventario de la rendición de cuenta de manera íntegra. De igual manera el señor Wilman Lara Orellana en su condición de Jefe de Presupuesto Municipal, indica que a partir del año fiscal agregaran dichos valores a la rendición de cuentas por lo cual esta comisión auditora le indica que el departamento de rendición de cuentas de Ente Contralor no puede dar observación alguna sobre valores no colocados en la Rendición de Cuentas e indico en respuesta al oficio 143-016-2017-MNSB que no se registraron los valores en las rendiciones de cuentas por errores involuntarios.

El no registrar todas las operaciones generadas por la Administración Municipal en los informes de Rendición de Cuentas, ocasiona falta de credibilidad en los registros que maneja y mantiene la institución, y que seguir con este tipo de práctica seguirá ocasionando responsabilidad a los administradores de la institución.

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

Notificar y verificar que el Jefe de Presupuesto cumpla con el registro de las operaciones de ingresos y gastos en los diferentes formatos del Informe de Rendición de Cuentas, asimismo que se acompañe la documentación soporte correspondiente de cada uno de los valores que se está

registrando en los formatos que corresponda y de esta forma asegurar la razonabilidad de las cifras presentadas en la rendición de cuentas.

**RECOMENDACIÓN N° 7  
AL JEFE DE PRESUPUESTO MUNICIPAL.**

Al momento de completar la información en las diferentes formas que se registran en la rendición de cuentas municipales evitar plasmar valores con errores asimismo incluir en la rendición de cuentas todas las liquidaciones presupuestarias de los convenios suscritos por la Alcaldía Municipal

**7. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, NO REALIZÓ LA RETENCIÓN DEL 12.5% DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA**

Al revisar el rubro de servicios personales se verificó que en algunos pagos como ser, en el pago de dietas a los regidores municipales, la Administración Municipal no retuvo las cantidades de Impuesto Sobre la Renta establecidas por la ley, las cuales se evidencian en las órdenes de pago, asimismo se comprobó que no se retuvo el 12.5% por contratos de Servicios Técnicos Profesionales, ejemplos a continuación:

**Dietas pagadas a regidores que no se realizó la retención del 12.5% del impuesto sobre la renta.**

| Año            | Monto Total de Dietas que no se les Realizó la Retención del 12.5% por año | Valor Retenido por la Municipalidad | Valor que debió Retenerse 12.5% | Valor neto que debió Pagarse en (L.) | Valor no Retenido del 12.5% | Observaciones   |
|----------------|--|-------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|---|
| 2010           | 12,600.00  | 0.00                                | 1,575.00                        | 11,025.00                            | 1,575.00                    | No se realizó la retención del 12.5% del impuesto sobre la renta, por dietas canceladas en los años 2010 y 2011 |
| 2011           | 7,000.00   | 0.00                                | 875.00                          | 6,125.00                             | 875.00                      |   |
| <b>Totales</b> | <b>19,600.00</b>   | <b>0.00</b>                         | <b>2,450.00</b>                 | <b>17,150.00</b>                     | <b>2,450.00</b>             |   |

**Pagos realizados por contratos que no se realizó la retención del 12.5% del impuesto sobre la renta**

| Año            | Monto Total de los Contrato que no se realizó la retención del 12.5% por año | Valores no Retenidos por la Administración Municipal | Valor que debió Retenerse 12.5% | Valor que debió Pagarse en (L.) | Valor no Retenido del 12.5% | Observaciones  |
|----------------|--|--|---------------------------------|---------------------------------|-----------------------------|--|
| 2013           | 90,300.00  | 0.00   | 10,412.50                       | 79,012.50                       | 11,287.50                   | No se realizó la retención del 12.5% del impuesto sobre la renta, y el expediente no cuenta con constancia de pagos a cuenta a la DEI. |
| 2014           | 730,350.00   | 0.00   | 91,293.75                       | 639,056.25                      | 91,293.75                   |  |
| 2016           | 298,000.00   | 0.00   | 37,250.00                       | 260,750.00                      | 37,250.00                   |  |
| 2017           | 10,000.00  | 0.00   | 1,250.00                        | 8,750.00                        | 1,250.00                    |  |
| <b>Totales</b> | <b>1,121,650.00</b>  | <b>0.00</b>  | <b>140,206.25</b>               | <b>981,443.75</b>               | <b>141,081.25</b>           |  |

Incumpliendo lo establecido en:  
Ley del Impuesto Sobre la Renta Artículo 50 párrafo cuarto.

Mediante oficio N° 007-016-2017-MNSB y oficio N° 008-016-2017-MNSB de fecha 01 de junio de 2017 el equipo de Auditoría solicitó al señor Grebil Omar Bonilla Sarmiento, Alcalde Municipal y la señora Mirna Elizabeth Lara Tesorera Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quienes contestaron mediante nota de fecha 01 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “En relación a la no retención del impuesto sobre la renta a las dietas de los regidores municipales es importante mencionar que este proceso en la actualidad se realiza según lo indica la Ley del Impuesto Sobre la Renta en su artículo 50, realizando la retención a cada dieta pagada, en el caso de los años que no se realizó la retención déjeme informarle que se está en conversación con los regidores municipales para llegar a un acuerdo para definir la forma de pago para devolver el monto que corresponde al Impuesto Sobre la Renta no retenido con anterioridad, del cual enviaremos a la comisión un acuerdo en el tiempo de la Auditoría.”

Además Mediante oficio N° 117-016-2017-MNSB y oficio N° 118-016-2017-MNSB de fecha 07 de agosto de 2017 el equipo de Auditoría solicitó a la señora Mirna Elizabeth Lara, Tesorera Municipal y al señor Grebil Omar Bonilla Sarmiento, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quienes contestaron mediante nota de fecha 11 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente: “Es importante destacar que los trabajos que realizaron los contratistas fueron cumplidos de forma satisfactoria para la Municipalidad y por ende se cumplió con los pagos pactados en los contratos, es importante manifestar que todas las personas jurídicas y naturales que reciben pagos dentro del territorio nacional, estas cantidades se convierten en las rentas de base para cálculo y pago de tributos al estado y ellos son los que deben cumplir con sus obligaciones tributarias.”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Lo manifestado a los oficios enviados N° 007-016-2017-MNSB y oficio N° 008-016-2017-MNSB de fecha 01 de junio de 2017 por la comisión de auditoría, al señor Grebil Omar Bonilla Sarmiento, Alcalde Municipal y la señora Mirna Elizabeth Lara Tesorera Municipal donde en su nota manifestaron: “En el caso de los años que no se realizó la retención déjeme informarle que se está en conversación con los regidores municipales para llegar a un acuerdo para definir la forma de pago para devolver el monto que corresponde al Impuesto Sobre la Renta no retenido.”

Lo manifestado a los oficios enviados N° 117-016-2017-MNSB y oficio N° 118-016-2017-MNSB de fecha 07 de agosto de 2017 por la comisión de auditoría, al señor Grebil Omar Bonilla Sarmiento, Alcalde Municipal y la señora Mirna Elizabeth Lara Tesorera Municipal donde en su nota manifestaron: “Es importante manifestar que todas las personas jurídicas y naturales que reciben pagos dentro del territorio nacional, estas cantidades se convierten en las rentas de base para cálculo y pago de tributos al estado y ellos son los que deben cumplir con sus obligaciones tributarias.”

En la primera respuesta aceptan que no realizaron la retención del impuesto sobre la renta a las dietas de los regidores, pero en cuanto a la no retención del Impuesto a los pagos a los contratistas establece que las cantidades “se convierten en las rentas de base para cálculo y pago de tributos al estado y ellos son los que deben cumplir con sus obligaciones tributarias” y de

aclarar que el agente retenedor en ambos casos es la alcaldía como se establece en la ley, y es la obligada a retener y enterar estos valores a al Servicio de Administración de Renta (SAR), por lo descrito el hecho se mantiene.

La no retención del Impuesto Sobre la Renta, por parte de la Administración Municipal, ocasiona pagar recargos e interés por negligencia administrativa al Servicio de Administración de Rentas (SAR), afectando este tipo de erogación a la economía municipal.

**RECOMENDACIÓN N° 8  
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL**

Retener y enterar las cantidades por concepto de Impuesto Sobre la Renta de acuerdo a lo establecido en las Leyes, Normas y Reglamentos vigentes.

**8. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL REALIZÓ PAGOS EN EFECTIVO**

Al analizar las órdenes de pago, comprobamos que la Administración de la Municipalidad realizó algunos pagos en efectivo de valores significativos, en vista que emitieron cheques a nombre de funcionarios y empleados municipales para efectuar después pagos en efectivo a personas naturales o jurídicas que proporcionaron algún bien o servicio a la entidad municipal, así mismo se encontró que se formularon retiros de las cuentas municipales y se realizaron pagos a proveedores en efectivo y su deber era realizar los pagos por medio de cheque a nombre de las personas naturales o jurídicas que prestaron los servicios, dentro de estos tenemos:

➤ Pagos que se efectuaron en efectivo:

**(Valores Expresados en Lempiras)**

| N°           | Fecha de la orden de pago | No. Orden de Pago | N° de Objeto del Gasto | Descripción del gasto                           | Beneficiario                  | Valor de la Orden de Pago en (L.) | Cheque y/o N° de Cuenta Bancaria. | Observaciones  |
|--------------|---------------------------|-------------------|------------------------|---|-------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|--|
| 1            | 14/1/2016                 | 12433             | 253                    | Pago por honorarios                             | Johny Omar Argueta            | 80,000.00                         | Retiro de cuenta corriente        | Valor retirado de cuenta corriente y se realizó el pago en efectivo. |
| 2            | 21/9/2016                 | 13366             | 573                    | Apoyo para compra de materiales para viviendas. | Bloquera y Ferrreteria Bryan. | 49.709.00                         | Pago en efectivo                  | Valor retirado de cuenta corriente v se realizó el pago en efectivo. |
| <b>Total</b> |                           |                   |                        |   |                               | <b>129,709.00</b>                 |                                   |  |

➤ Cheque que se emitió a nombre de funcionarios.

**(Valores Expresados en Lempiras)**

| N° | Fecha de la orden de pago | No. Orden de Pago | N° de Objeto del Gasto | Descripción                                 | Beneficiario        | Valor de la Orden de Pago en (L.) | Cheque y/o N° de Cuenta Bancaria. | Observaciones  |
|----|---------------------------|-------------------|------------------------|---|---------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|--|
| 3  | 22/12/2014                | 10702             | 573                    | Compra de juguetes para niños naranjiteños. | Grebil Omar Bonilla | 8,641.33                          | 59788512                          | Se emitió cheque a nombre de funcionario municipal para realizar pagos en efectivo |

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 78 numeral 8, Responsabilidad Administrativa, y del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01: Practicas y Medidas de Control.

Mediante oficio N°144-016-2017-MNSB y oficio N°142-016-2017-MNSB, de fecha 16 de agosto de 2017 el equipo de Auditoría solicitó al Señor Grebil Omar Bonilla Sarmiento y a la señora Mirna Elizabeth Lara, Tesorera Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 06 de septiembre de 2017, manifestando lo siguiente: “Es importante considerar que los pagos realizados en efectivo fueron efectuados de forma íntegra a los saldos adeudados y pactados con los contratistas sin embargo se considerara realizar dichos pagos mediante cheque con la finalidad de evitar un posible accidente por trasladar sumas cuantiosas en efectivo, de esta forma se cumplirá con la recomendación vertida por la comisión de auditoría.”

También “Manifestamos que en los casos que se han realizado cheques a nombre de algunos funcionarios y empleados ha sido con el objetivo principal de cubrir con algunos pagos que se deben realizar a personas que se les adeuda algún valor, también se debe analizar que en los casos que los pagos son menores elaborar un cheque no es la solución viable en vista que el beneficiado debe realizar el viaje a la ciudad de la Entrada Copán y es más el gasto que se debe realizar en comparación con la cantidad que la Municipalidad le está cancelando, también informamos que en otros casos el alcalde y la tesorera municipal no pueden acudir personalmente a hacer estos cobros de cheques ya que están realizando otras actividades, sin embargo hacemos énfasis que estos casos son muy esporádicos, finalizamos manifestando que cuando ocurran nuevamente estos casos, se realizara un detalle de lo que fue pagado en esos retiros bancarios con la finalidad de cumplir con la recomendación emitida por la comisión auditora.”

El realizar pagos en efectivos la Administración Municipal, se exponen al robo o pérdida del efectivo.

### **RECOMENDACIÓN N° 9 AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL**

Todo pago que realice la Administración Municipal, deberá ser cancelado con cheque o por transferencia y a nombre de la persona natural o jurídica que proporcionó el bien o servicio a la institución, y no emitir cheques a nombre de funcionarios o empleados municipales para realizar pagos de la institución, todo lo anterior para asegurar la transparencia en el manejo de los fondos por parte de la Administración Municipal, verificar el cumplimiento de la misma.

## **CAPÍTULO VI**

### **A. HECHOS SUBSECUENTES**

## **A. HECHOS SUBSECUEENTES**

Desde la fecha de salida de la auditoría (15 de agosto de 2015) a la fecha de emisión de este informe (20 de septiembre de 2022); no hemos tenido conocimiento o recibida comunicación por parte de las autoridades de la Alcaldía Municipal de Naranjito, Departamento de Santa Bárbara; de hechos subsecuentes u operaciones que pudiesen afectar la opinión y consecuentemente el Estado de Ejecución Presupuestaria, en las fechas antes expresadas.

## **CAPÍTULO VII**

### **A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES**

## **A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES**

Realizamos el seguimiento de las recomendaciones incluidas en el informe de auditoría N°032-2009-DASM-CFTM-AM-A que cubrió el período del 11 de septiembre de 2007 al 13 de abril de 2009 emitido en la siguiente fecha 08 de noviembre de 2010. Este informe contiene 15 recomendaciones, 6 de control interno, 9 de cumplimiento legal, cero hallazgos que dan origen a determinación de responsabilidades y cero de hechos subsecuentes, a ser implementadas por la Municipalidad de Naranjito, Departamento de Santa Bárbara. Nuestra revisión demostró que dichas recomendaciones fueron implementadas por la entidad.

Tegucigalpa, M.D.C. 20 de septiembre de 2022.

---

JOSÉ WILFREDO FRANCO L.  
Supervisor de Auditoría

---

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA  
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

---

OLMAN OMAR OYUELA TORREZ  
Gerente de Auditorías Sector Municipal