



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

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO  
LEGAL**

**PRACTICADA A  
MUNICIPALIDAD DE OLANCHITO  
DEPARTAMENTO DE YORO**

**INFORME**

**N°054-2015-DAM-CFTM-AM-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 10 DE SEPTIEMBRE DE 2009  
AL 30 DE JUNIO DE 2015**

**MUNICIPALIDAD DE OLANCHITO  
DEPARTAMENTO DE YORO**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**INFORME N° 054-2015-DAM-CFTM-AM-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 10 DE SEPTIEMBRE DE 2009  
AL 30 DE JUNIO DE 2015**

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

**MUNICIPALIDAD DE OLANCHITO**

**DEPARTAMENTO DE YORO**

**CONTENIDO**

**INFORMACIÓN GENERAL**

**PÁGINA**

RESUMEN EJECUTIVO

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

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

**CAPÍTULO II**

**INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

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

**CAPÍTULO III**

**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**

A. INFORME DE CONTROL INTERNO	8-9
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	10-19

**CAPÍTULO IV**

**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. INFORME DE LEGALIDAD	21-23
B. CAUCIONES	24-25
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	25
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	25-65

## **CAPÍTULO V**

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

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	67-98
--	-------

## **CAPÍTULO VI**

A. HECHOS SUBSECUENTES	100
------------------------	-----

## **CAPÍTULO VII**

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	102
---	-----

ANEXOS	103-105
--------	---------

## RESUMEN EJECUTIVO

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

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro, se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2015 y de la Orden de Trabajo N° 054-2015-DAM-CFTM, de fecha 07 de septiembre de 2015.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

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

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

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

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

### B. ALCANCE Y METODOLOGÍA:

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro, cubriendo el período comprendido del 10 de septiembre de 2009 al 30 de junio de 2015, con énfasis en la revisión de los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Ingresos, Servicios Personales (100), Servicios no Personales (200), Materiales y Suministros (300), Bienes Capitalizables (bienes municipales y obras públicas), Propiedad, Planta y Equipo, Transferencias y se realizó el seguimiento de Recomendaciones.

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

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

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

1. Examinamos la efectividad y confiabilidad de los procedimientos administrativos y controles internos.
2. Revisión analítica de la documentación soporte del período sujeto a revisión, para obtener una seguridad razonable respecto de la autenticidad de los mismos.
3. Efectuamos diferentes pruebas de auditoría y cálculos aritméticos para comprobar la razonabilidad de las operaciones y asegurarnos que los gastos e ingresos estén de acuerdo con las provisiones presupuestarias.
4. Revisión muestral y selectiva de los documentos que soportan los desembolsos por la institución, verificando el cumplimiento de las disposiciones legales y contractuales en la ejecución de las operaciones que le corresponde desarrollar según la naturaleza de las atribuciones conferidas mediante Ley.

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

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

## **OPINIÓN:**

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

1. La Administración Municipal otorgó viáticos sin documentación soporte suficiente y pertinente que justifique el gasto.
2. Extravío de algunos bienes muebles de la Municipalidad.
3. Cálculo y cobro de algunos impuestos y permisos municipales inferior a lo dispuesto en el plan de arbitrios
4. Préstamos personales a empleados municipales sin evidencia del reintegro de los fondos.
5. La administración realizó pagos dobles de salarios a empleados municipales.
6. Pagos realizados en concepto de telefonía privada al Alcalde municipal excediendo el límite permitido según ley.
7. La Administración Municipal realizó pagos en concepto de vacaciones a empleados excediendo el límite según el tiempo de antigüedad.
8. Pagos indebidos de dietas a regidores municipales sin asistencia a las sesiones de corporación.
9. Desembolsos efectuados en concepto de suministro de combustible sin documentación soporte suficiente y pertinente.
10. Los gastos de funcionamiento exceden el porcentaje establecido en la ley de municipalidades
11. La Administración Municipal compró volquetas usadas presentando inconsistencias en su adquisición.
12. Deficiencia encontrada en el procedimiento de adquisición de terrenos efectuados por La Administración Municipal.
13. La Administración Municipal no realizó la retención del impuesto sobre la renta.
14. Diferencias Encontradas Entre la Rendición de Cuentas y Los Estados Financieros.
15. El Presupuesto Municipal no es sometido ni aprobado por La Corporación Municipal en tiempo y forma como lo establece La Ley.

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

Tegucigalpa, M. D. C. 14 de julio de 2023.

---

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA  
Jefe del Departamento de Auditorías Municipal

## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículos 222 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan Operativo Anual del año 2015 y de la Orden de Trabajo N° 054-2015-DAM-CFTM de fecha 07 de septiembre de 2015.

#### B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Los objetivos específicos de la auditoría son los siguientes:

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados a los años terminados a diciembre de 2014 de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).
2. Obtener 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, ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos.
4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada esté ajustada a la realidad.
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias de fondos del Gobierno Central según la Ley de Municipalidades y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal.
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre el gasto corriente y de inversión.
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales.
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad.
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso.
10. 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 Olanchito, Departamento de Yoro, cubriendo el período 10 de septiembre de 2009 al 30 de junio de 2015, con énfasis en los rubros de: Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Bienes Capitalizables (bienes municipales y obras públicas), Transferencias, Caja y Bancos, asimismo se revisó el Proceso de Formulación, Modificación y Ejecución del Presupuesto y se realizó el Seguimiento de Recomendaciones de auditorías anteriores.

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

1. La documentación de la administración del periodo 2010-2014 no se encontraba en las oficinas municipales.
2. El archivo institucional no está completo.
3. Las Rendiciones de Cuentas presentan errores en sus registros.
4. Los expedientes administrativos y técnicos de las obras ejecutadas se encuentran incompletos.

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

Las actividades de la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro, se rigen por la Constitución de la República de Honduras, La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (TSC) y su Reglamento, El Marco Rector de Control Interno, Ley de Municipalidades y su Reglamento, y otras disposiciones de la Secretaría de Finanzas para el registro Contable y Presupuestario, así como la información financiera publicada y los resultados de las operaciones.

### **E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD**

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

1. Velar porque se 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 Superior: Corporación Municipal
- Nivel Ejecutivo: Alcalde Municipal y Vice Alcaldesa
- Nivel de Asesoría: Comisión de Transparencia, Consejo de Desarrollo Municipal y Comisión Municipal.
- Nivel de Apoyo: Secretaría Municipal, Tesorería Municipal y Auditoría Interna.
- Nivel Operativo: Catastro Municipal, Tributación, Compras, Recursos Humanos, Presupuesto, Contabilidad, Procurador Municipal, Relaciones Públicas, Gobernabilidad y Transparencia, Departamento de Justicia Municipal, Unidad de medio ambiente, Comité de Emergencia Municipal, Oficina Municipal de la Mujer, Casa de la cultura y Deporte.

## G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado que comprende del 10 de septiembre de 2009 al 30 de junio de 2015, los ingresos examinados ascendieron a **CIENTO CUARENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CIENTO VEINTE LEMPIRAS CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS (L145,677,120.76)** (Ver anexo N° 1, página 104).

Los egresos examinados y que comprenden del 10 de septiembre de 2009 al 30 de junio de 2015 ascendieron a **CIENTO SESENTA Y SIETE MILLONES CIEN MIL DOSCIENTOS LEMPIRAS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS (L167,100,200.43)** (Ver Anexo N° 1, página 104).

La Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro, realizó una inversión en proyectos, durante el período sujeto a examen que ascienden a **CIENTO OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS CON DIECISÉIS CENTAVOS (L108,442,450.16)**, de los cuales el personal técnico de ingeniería del Tribunal Superior de Cuentas, evaluó cuarenta y dos (42) proyectos que ascienden a **TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON DIECIOCHO CENTAVOS (L34,364,444.18)**, lo que representa un 31.69% del valor de la inversión.. (Ver anexo N° 1, página 104).

## H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados principales que ejercieron funciones durante el período examinado, se detallan en (Ver Anexo N° 2 página 105).

## **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 Olanchito, Departamento de Yoro

Su Despacho

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2010, 2011, 2012 y 2013. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre 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 contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados. Dichas normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a si el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de las evidencias que respaldan las cifras y las divulgaciones en los estados de ejecución presupuestaria; también incluye la evaluación de los Principios de Contabilidad aplicados y de las estimaciones de importancia hechas por la administración. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

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

Tegucigalpa, MDC, 14 de julio de 2023.

---

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA  
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

## B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA


**Olanchito, YORO**  
 EJERCICIO: 2014  
 USUARIO: AMURILLO


**SAMI**

**Estado de Ingresos y Egresos - Comparativo - Forma 11**  
 Moneda: Lempiras (L)

Emisión: 19/01/2015  
 Hora : 09:52 a.m.  
 Pagina: 1 de 1

JURAS C.A.  
 PERÍODO: CUARTO TRIMESTRE  
 ESTADO: APROBADO

Descripción	Ejercicio 2014
<b>INGRESOS</b>	<b>69,559,671.76</b>
<b>1 INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>48,544,305.99</b>
11.0.0.00 INGRESOS TRIBUTARIOS	27,269,875.83
12.0.0.00 INGRESOS NO TRIBUTARIOS	21,274,430.16
<b>2 INGRESOS DE CAPITAL</b>	<b>21,015,365.77</b>
12.5.3.00 CONTRIBUCIONES POR MEJORAS	79,373.97
18.0.0.00 TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	3,633,731.79
21.0.0.00 RECURSOS PROPIOS DE CAPITAL	387,815.79
22.0.0.00 TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	16,867,893.43
23.5.0.00 DISMINUCIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS	46,550.79
26.0.0.00 SUBSIDIOS	0.00
27.0.0.00 HERENCIAS LEGADOS Y DONACIONES	0.00
28.0.0.00 OTROS INGRESOS DE CAPITAL	0.00
32.0.0.00 OBTENCIÓN DE PRESTAMOS	0.00
<b>2 EGRESOS</b>	<b>68,359,158.03</b>
<b>2.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>	<b>48,887,483.31</b>
10000 SERVICIOS PERSONALES	32,814,292.68
20000 SERVICIOS NO PERSONALES	12,551,018.82
30000 MATERIALES Y SUMINISTROS	2,290,094.93
50000 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	1,232,076.82
<b>2.2 GASTOS DE INVERSIÓN</b>	<b>19,471,674.72</b>
40000 BIENES CAPITALIZABLES	11,234,361.41
50000 GASTOS DE INVERSIÓN	8,237,313.31
60000 ACTIVOS FINANCIEROS	0.00
70000 SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA	0.00
90000 OTROS GASTOS	0.00
<b>DISPONIBILIDAD DEL EJERCICIO (SUPERAVIT O DEFICIT)</b>	<b>1,200,513.73</b>

**ES CONFORME CON SU ORIGINAL**




**Observaciones:**

<b>Alcalde(sa) Municipal</b> JOSE TOMAS PONCE POSAS <hr/> Nombre Completo <hr/> Firma y Sello	<b>Contador(a) Municipal</b> MERCEDES ALEYDA MURILLO RODRIGUEZ <hr/> Nombre Completo <hr/> Firma y Sello	<b>Tesorero(a) Municipal</b> GUADALUPE OCAMPO PUERTO <hr/> Nombre Completo <hr/> Firma y Sello
--	---	---

1s+js/9Jmfzsw/xICAYCSMYewNmfqR/J61r5yKgB60pHdDVCDnhCw0j4p9+YUH/to9SKt5h05V4+Rv8mB4tsfegAYnTAu

**Nota:** Fueron preparados y son responsabilidad de la Administración Municipal, Fuente proporcionada por la Municipalidad y el original se encuentra en custodia en las oficinas de Municipalidades

## **CAPÍTULO III**

### **EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

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

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Olanchito,

Departamento de Yoro

Su Oficina.

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Olanchito, Yoro por el período comprendido del 10 de septiembre de 2009 al 30 de junio de 2015, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 14 de julio de 2023.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas del Marco Rector del Control Externo Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si los registros e informes de ejecución presupuestaria están exentos de errores importantes. Al planear y 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, significativas, o debilidades materiales hayan sido identificadas. Sin embargo, como se describe a continuación, identificamos ciertas deficiencias en el control interno que consideramos son debilidades significativas.

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

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

Consideramos que las siguientes deficiencias de control interno de la entidad son deficiencias significativas:

1. Deficiencias encontradas en las conciliaciones bancarias.
2. El área de caja general de tributación no es de acceso restringido y el efectivo recaudado por cobro de impuestos no se guarda en un lugar seguro.
3. Las fichas catastrales no se resguardan en un lugar seguro y algunas se encuentran incompletas.
4. Las tarjetas únicas de control de contribuyente no están actualizadas.
5. Deficiencias en las evaluaciones catastrales.
6. Deficiencias en el levantamiento y posteo de fichas catastrales.
7. Los expedientes de los funcionarios y empleados municipales se encuentran incompletos y no se elaboran expedientes del personal por contrato.
8. La Administración Municipal no cuenta con un control adecuado para la adquisición de materiales y suministros.
9. Algunos Bienes Muebles e Inmuebles de la Municipalidad no están asegurados.
10. No se encontró documentación soporte que demuestre los responsables del mantenimiento de algunos proyectos ejecutados con fondos de la ERP.

Tegucigalpa, MDC, 14 de julio de 2023.

---

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA  
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

## B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

### 1. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LAS CONCILIACIONES BANCARIAS

Al revisar el rubro de Caja y Bancos específicamente las Conciliaciones Bancarias se verificó que las mismas presentan algunas deficiencias, detalle a continuación:

#### CONCILIACIÓN BANCARIA AL 30 DE JUNIO DE 2015, SEGÚN MUNICIPALIDAD BANCO CONTINENTAL

(Valores Expresados en Lempiras)

Detalle	N° de Cheque.	Debe	Haber	Saldo	Deficiencias
Saldo Anterior en Libros	-	-	-	-395,962.56	<b>1)</b> -No consigna la fecha de elaboración. <b>2)</b> - La conciliación presenta cheques en tránsito con una antigüedad mayor a 6 meses. <b>3)</b> -Las conciliaciones están firmadas, pero no consignan quien elabora, revisa y autoriza las mismas. La elaboración está a cargo de la asistente de contabilidad. <b>4)</b> -No presenta saldo conciliado en Libros y Bancos. <b>5)</b> -No adjuntan la documentación de respaldo como ser estados de cuenta bancario, libro auxiliar de bancos, notas de débito y crédito respectivamente.
Más Depósitos del mes	-	9,351,098.40	-	-	
Menos Cheques Emitidos	Varios	-	8,451,897.40	-	
Saldo en Libros Contables	-	-	-	503,238.44	
Mas Cheques en Tránsito	Varios	1,303,198.97	-	-	
Saldo en Bancos	-	-	-	1,806,437.41	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Mediante oficio N°37-2015 TSC-MO de fecha 30 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al Señor José Tomas Ponce Posas, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N°0005-2015 DM, de fecha 18 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Se presentaron los saldos conciliados en libros, solo que en archivos diferentes, pero a partir del mes de octubre se trabaja de acuerdo a las recomendaciones de acuerdo a normas ya establecidas, tomaremos en cuenta sus recomendaciones estas observaciones en los meses posteriores.”

Mediante oficio N°38-2015 TSC-MO de fecha 30 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Mercedes Aleyda Murillo, Jefe del Departamento de Contabilidad, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N°07/CM-2015 de fecha 04 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Con relación a las conciliaciones corregiremos en el mes de octubre las deficiencias que nos detallan, y si se presenta el saldo conciliado en libros, y tenemos la documentación de respaldo solo que archivados en diferentes folders.”

El hecho descrito anteriormente origina que la información reflejada en las conciliaciones bancarias no sea confiable para la toma de decisiones sobre los recursos municipales.

### **RECOMENDACIÓN N° 1** **A LA CONTADORA MUNICIPAL**

Elaborar las conciliaciones bancarias de forma adecuada y correcta, misma que deberá contener la fecha de elaboración, firma y sello de quien la elabora, revisa y aprueba, saldos conciliados en libros y en bancos, de igual forma los cheques en tránsito no deben exceder los seis meses, asimismo la conciliación bancaria deberá estar respaldada con la documentación pertinente como ser estados de cuenta bancario, libro auxiliar de bancos, notas de débito y crédito respectivamente u otro documento necesario, a fin de que la información reflejada sea de forma correcta y oportuna.

### **2. EL ÁREA DE CAJA GENERAL DE TRIBUTACIÓN NO ES DE ACCESO RESTRINGIDO Y EL EFECTIVO RECAUDADO POR COBRO DE IMPUESTOS NO SE GUARDA EN UN LUGAR SEGURO**

Al realizar inspecciones físicas al área de Caja de Tributación, donde los contribuyentes realizan el pago de los diferentes tipos de impuestos se verificó que las instalaciones donde se recibe el efectivo no son de acceso restringido y el efectivo recaudado es guardado en la gaveta de un escritorio que no reúne los requisitos básicos de seguridad, de igual forma se observó que esta área es compartida con otros empleados del área de Tributación.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en los Principios de Control Interno Institucional TSC-PRICI-06 Prevención y en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Mediante oficio N°37-2015 TSC-MO de fecha 30 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al Señor José Tomas Ponce Posas, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N°0005-2015 DM, de fecha 18 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: en numeral 2. “Tomaremos las medidas respectivas al caso, comprometiéndonos a mejorar el espacio físico para separar las cajas colectoras del área de servicios públicos. Igualmente ya se le solicitó al Banco Continental, el espacio que ocupa este para trasladar las cajeras.”

El hecho descrito anteriormente puede originar pérdidas económicas a la Municipalidad, debido a que el efectivo que respalda las transacciones efectuadas en el área de Tributación está expuesto al extravío o robo.

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

Girar instrucciones por escrito a quien corresponda para acondicionar el área de Caja de Tributación, con la logística y todas las medidas de seguridad que estén al alcance económico de la Municipalidad,

además se debe restringir el acceso de personal ajeno al área de dicha caja. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **3. LAS FICHAS CATASTRALES NO SE RESGUARDAN EN UN LUGAR SEGURO Y ALGUNAS SE ENCUENTRAN INCOMPLETAS**

En la revisión efectuada al rubro de Ingresos, se comprobó que las fichas catastrales muestran un deterioro significativo, esto debido que en el lugar donde se encuentran resguardadas está saturado y a consecuencia de ello se están dañando los documentos, también se comprobó que las fichas catastrarles no cuentan con información completa, como ser:

- a. Los datos del contribuyente están incompletos;
- b. No están consignados los valores de las edificaciones y detalles adicionales.
- c. La información se encuentra posteada con lápiz grafito.
- d. Algunas no tienen clave catastral.
- e. La hoja de valuación y supervisión no tiene consignado la firma de quien lo realizó, quien lo aprobó ni en qué fecha.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI-V-13 Revisiones de Control y TSC-NOGECI-VI- 02 Calidad Y Suficiencia De La Información.

Se envió oficio N°025-2016-TSC-MO de fecha 08 de febrero de 2016 al Señor José Tomas Ponce Posas, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N°00-2016-TSC-MO de fecha 08 de febrero de 2016 al Señor Froilán De Jesús Ruiz Ruiz, jefe del Departamento de Catastro, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior ocasiona que las fichas catastrales al momento de ser revisadas y analizadas no presenten información completa, confiable y segura.

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

Acondicionar el departamento de Catastro, con la finalidad de contar con un lugar más amplio y seguro para resguardo de la documentación que maneja, dicho departamento.

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

Completar los datos de las fichas catastrales, transcribir en forma íntegra y con lápiz tinta la información, conservar en buen estado la documentación que se maneja, misma que respalda la información digital de la base de contribuyentes.

#### 4. LAS TARJETAS ÚNICAS DE CONTROL DE CONTRIBUYENTE NO ESTÁN ACTUALIZADAS

En la revisión efectuada al departamento de Control Tributario, se verificó que la Municipalidad no cuenta con un respaldo físico confiable que pueda usar en casos que el sistema presente problemas de operatividad, debido a que las Tarjetas Únicas de control de contribuyentes por tipo de impuestos no se encuentran actualizadas a la fecha, los datos más recientes que se reflejan corresponden al año 2012, sin embargo se constató que en el sistema SIGMA los valores de los contribuyentes se encuentran actualizados a la fecha.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Se envió oficio N°025-2016-TSC-MO de fecha 08 de febrero de 2016 al Señor José Tomas Ponce Posas, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N°028-2016-TSC-MO de fecha 08 de febrero de 2016 al Señor José Armando Rivas Moncada, jefe de Control Tributario, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El hecho descrito anteriormente ocasiona que la administración de la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro no cuente un respaldo físico actualizado lo que podría generar un control ineficiente en el cobro de los diferentes tipos de impuestos.

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

Actualizar la información de las tarjetas únicas de control de contribuyentes a fin de conocer los pagos reales por contribuyente, datos que deberán coincidir porque son los que alimentan el sistema, propiciando uniformidad de la información y establecer los saldos correctos adeudados por los contribuyentes.

#### 5. DEFICIENCIAS EN LAS EVALUACIONES CATASTRALES

Al analizar el área de Catastro, se comprobó que la información reflejada en las Hojas y en la Tarjeta de Evaluación Urbana se encuentra escrita con lápiz grafito, también se constató que dichos documentos no contienen toda la información que se solicita en dichos formatos, ejemplos a continuación:

Nombre	Clave Catastral	Ubicación	Registros en Lápiz Grafito:	Espacios Vacíos
Mirian Dash	LP11Y-04011	Col. Libertad Sur	Hoja de evaluación Urbana Dirección	Valores De La Edificación Detalles Adicionales
Héctor Onelio Hernández Ortiz	LP123G-28-013	Col. Gracias a Dios	Resumen de evaluación	Número de Identidad
Casta Argentina Zelaya Ortiz	LP11104-015	Col. Buenos Aires	Computo del Valor del Solar.	Diagrama de la Edificación

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante oficio N°37-2015 TSC-MO de fecha 30 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al Señor José Tomas Ponce Posas, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N°0005-2015 DM, de fecha 18 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: numeral 5. “Consultándole al Jefe de Catastro Ing. Froilán Ruiz, la versión es que al asumir el cargo ya se encontró que todas estas fichas se encuentran trabajadas en lápiz grafito, a partir de la fecha se le han girado las instrucciones para que estas sean trabajadas en lápiz tinta de acuerdo a las recomendaciones pertinentes hechas por Tribunal Superior de Cuentas.”

El hecho descrito anteriormente ocasiona que la información reflejada en las hojas de evaluación y en las tarjetas no sea confiable y/o clara.

### **RECOMENDACIÓN N° 6** **AL JEFE DE CATASTRO MUNICIPAL**

Girar instrucciones por escrito a los Valuadores Catastrales, que registren con lápiz tinta toda la información solicitada en los diferentes formatos utilizados en el Departamento de Catastro, evitando cometer borrones, alteraciones de las mismas y/o cambios no autorizados y verificar el cumplimiento de las mismas. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## **6. DEFICIENCIAS EN EL LEVANTAMIENTO Y POSTEO DE FICHAS CATASTRALES**

Al evaluar el rubro de Cuentas por Cobrar, se verificó que el levantamiento catastral de los Bienes Inmuebles de los contribuyentes que se maneja en el área de informática de la municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro presenta algunas deficiencias, debido a que la información proporcionada no se encuentra actualizada a la fecha, ejemplos a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Clave Catastral	Propietario	Año 2011	Año 2012	Año 2013	Observación
LP111B-03-005	Propietario Desconocido	139.47	120.97	102.47	Presenta deficiencias ya que aparecen predios con la descripción “Propietario Desconocido”, mismo que se origina desde que se hizo el levantamiento catastral, estos predios mantienen su valor monetario por ende estos valores generan mora.
LP111B-03-006	Propietario Desconocido	139.47	120.97	102.47	
LP111B-03-007	Propietario Desconocido	139.47	120.97	102.47	
LP111B-03-008	Propietario Desconocido	139.47	120.97	102.47	
LP111B-03-009	Propietario Desconocido	139.47	120.97	102.47	

Incumpliendo lo establecido en:

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

Se envió oficio N°025-2016-TSC-MO de fecha 08 de febrero de 2016 al Señor José Tomas Ponce Posas, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N°027-2016-TSC-MO de fecha 08 de febrero de 2016 al Señor Froilán De Jesús Ruiz Ruiz, jefe del Departamento de Catastro, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El hecho descrito anteriormente puede originar que la administración de la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro, deje de percibir el valor correcto por pago del Impuesto sobre Bienes Inmuebles debido a que los datos registrados en el sistema presentan deficiencias.

### **RECOMENDACIÓN N° 7** **AL JEFE DE CATASTRO**

Realizar la actualización del levantamiento catastral para efectuar la depuración periódica de la base de datos de los diferentes impuestos, dicho proceso debe ser aprobado por el Alcalde Municipal, verificado por Control Tributario y Auditoría Interna.

## **7. LOS EXPEDIENTES DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES SE ENCUENTRAN INCOMPLETOS Y NO SE ELABORAN EXPEDIENTES DEL PERSONAL POR CONTRATO**

Al revisar el rubro de Servicios Personales, se verificó que los expedientes de los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro, se encuentran incompletos, ejemplos a continuación:

Nombre del Empleado	Cargo	Fecha de Ingreso	Fecha de Salida	Observaciones
José Tomas Ponce Posas	Alcalde Municipal	24/01/2014	A la fecha	El expediente no cuenta con fotografía tamaño carnet, Solvencia Municipal y Constancia de antecedentes penales.
Ruth Sarahy Moya	Jefa de Presupuesto	27/01/2014	A la fecha	El expediente no cuenta con fotografía tamaño carnet, Constancia de antecedentes penales, referencias laborales y personales, y solicitud de empleo.
Jorge Adalid Damas	Ayudante Tren de Aseo	01/06/2015	01/07/2015	
Yimy Alexander Duarte	Guardia Municipal (Contrato temporal)	01/06/2015	01/08/2015	Falta fotografía tamaño carnet, Constancia de antecedentes penales, referencias laborales y personales, y solicitud de empleo.

Asimismo, se comprobó que no se elabora un expediente por cada empleado municipal que ejerce funciones de forma temporal.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Se envió oficio N°025-2016-TSC-MO de fecha 08 de febrero de 2016 al Señor José Tomas Ponce Posas, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N°065-2016-TSC-MO de fecha 08 de febrero de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Leyla Isadora Murillo, Jefe de Recursos Humanos, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N°8-2015 DM, de fecha 17 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “no se encontraron los expedientes antes mencionados en el oficio, ya que los encargados de la oficina de Recursos Humanos de ese período no revisaron dicha labor al no pedir la documentación a cada una de las personas como regidor y jefe de los distintos departamento. El cual no le podemos brindar dicha información.”

Se envió oficio N°030-2016-TSC-MO de fecha 08 de febrero de 2016 a la Señora Leyla Isadora Murillo, jefe de Recursos Humanos, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El hecho descrito anteriormente puede ocasionar que la Administración Municipal tenga contratado a personas no idóneas para el puesto que desempeña, generando un control deficiente en las actividades Administrativas y Financieras de la Municipalidad.

### **RECOMENDACIÓN N° 8** **AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS**

Solicitar por escrito a cada uno de los funcionarios y empleados que laboran en la Municipalidad, toda la documentación que se requiere para actualizar los expedientes como ser: Fotocopia del acuerdo de nombramiento o contrato y en el caso del Alcalde Municipal y los Regidores fotocopia de la credencial otorgada por el Tribunal Supremo Electoral, fotocopia de los documentos personales (Identidad, Registro Tributario Nacional, antecedentes penales y policiales), fotocopia del título obtenido, si aplica, fotocopia de la declaración jurada de bienes, activos y pasivos, si aplica, caución o fianza, si aplica y otros documentos que sean relevantes para el historial del empleado. Posteriormente proceder a completar y elaborar los expedientes de personal de diferentes modalidades, dichos expedientes se deben de mantenerlos actualizados hasta la fecha de su cancelación laboral.

### **8. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON UN CONTROL ADECUADO PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y SUMINISTROS**

Al evaluar el rubro de Materiales y Suministros se comprobó que la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro no maneja un control eficiente para la adquisición de Materiales y Suministros, debido a que se realizan compras de materiales para ejecutar las obras públicas y compra de insumos para oficina, sin establecer un control de la entrada y salida de materiales, existencia total o sobrantes, ya que los materiales se retiran parcialmente de las ferreterías o se trasladan directamente a los sitios donde se ejecutan los proyectos, sin dejar evidencia de la recepción, entrega y utilización de los materiales en los proyectos o de insumos en las oficinas.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

Se envió oficio N°025-2016-TSC-MO de fecha 08 de febrero de 2016 al Señor José Tomas Ponce Posas, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El hecho descrito anteriormente podría ocasionar que los Materiales y Suministros no se utilicen para el fin que fueron comprados.

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

Girar instrucciones por escrito para que se cree o habilite una proveeduría o bodega de Materiales y Suministros, estableciendo un control permanente de la entrada y salida de materiales y suministros, mediante hojas de inventario (KARDEX), función que debe ser delegada por escrito al Encargado de Compras o de Ingeniería, para determinar la inversión real de cada obra, el uso correcto y existencia de materiales. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**9. ALGUNOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ASEGURADOS**

Al evaluar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo de la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro, se comprobó que algunos de los Vehículos y Edificios Municipales no cuentan con la respectiva póliza de seguro que lo proteja contra robo, incendios, accidentes o daños a terceros, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción del Bien	Valor del Bien	Asignación	Observaciones
Edificio del mercado Francisco Morazán	849,700.00	José Tomas Ponce Posas	Los bienes descritos no cuentan con una póliza de seguro que pueda reponer los daños o siniestros que puedan sufrir los bienes Municipales.
Edificio de la Biblioteca y Casa de la Cultura	2,049,350.00	José Tomas Ponce Posas	
Motoniveladora Caterpillar 135H	2,020,950.00	Marco Antonio Tinoco	
Retro Excavadora Jhon Dere JD-3105	730,410.00	Marco Antonio Tinoco	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en el Principio de Control Interno TSC-PRICI-06 Prevención y las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Se envió oficio N°025-2016-TSC-MO de fecha 08 de febrero de 2016 al Señor José Tomas Ponce Posas, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El hecho descrito anteriormente ocasiona que los bienes municipales estén desprotegidos ante cualquier pérdida, robo y/o accidentes.

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

Suscribir con una Compañía Aseguradora Legalmente establecida en el País y avalada por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, la protección contra siniestros mediante Pólizas de Seguros para los Vehículos y los Edificios Municipales.

**10. NO SE ENCONTRÓ DOCUMENTACIÓN SOPORTE QUE DEMUESTRE LOS RESPONSABLES DEL MANTENIMIENTO DE ALGUNOS PROYECTOS EJECUTADOS CON FONDOS DE LA ERP**

Se procedió a revisar la utilización del remanente de los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) y en la ejecución presupuestaria del año 2010, se identificaron dos (2) proyectos de los cuales no se encuentra documentación soporte que demuestre la inversión y quienes era los responsables del mantenimiento y cuidado de los mismos. Sin embargo mediante visitas a cada proyecto y encuestas realizadas a los beneficiarios se comprobó que estos fueron ejecutados, pero que dejaron de funcionar por contaminación del agua, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del proyecto	Monto aprobado según Plan de Inversión	Valor ejecutado según Rendición de Cuentas	Valor ejecutado según auditoría	Observaciones
Tilapias Comunidad Nombre de Jesús	40,000.00	40,000.00	40,000.00	Según las encuestas realizadas los proyectos se ejecutaron, pero dejaron de funcionar por contaminación del agua.
Tilapias Comunidad San Francisco	14,395.69	14,395.69	14,395.69	
<b>Total</b>	<b>54,395.69</b>	<b>54,395.69</b>		

Incumpliendo lo establecido en:

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

Se envió oficio N°042-2016-TSC-MO de fecha 01 de junio del 2016 al señor Edy Acosta Duarte, Alcalde Municipal, período 2010-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N°043-2016-TSC-MO de fecha 01 de junio del 2016 a la señora Marlen Esther Fajardo, Tesorera Municipal, período 2010-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N°044-2016-TSC-MO de fecha 01 de junio del 2016 a la señora Denia Danira Fajardo Cruz, Auditora Municipal, período 2010-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior ocasionó que los fondos de la Estrategia de la Reducción de la Pobreza (ERP), administrados por la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro, no fueran aprovechados eficientemente por los beneficiados.

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

Girar instrucciones por escrito a quien corresponda para que cuando se realicen proyectos se efectúen estudios adecuados que contribuyan a obtener los beneficios esperados y que no se produzcan pérdidas del patrimonio Municipal. Verificar su cumplimiento de esta recomendación.

## **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 Olanchito

Departamento de Yoro

Su Oficina

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2010, 2011, 2012, 2013 cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 10 de septiembre de 2009 al 30 de junio de 2015 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, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro, que son responsabilidad de la administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

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

1. La Constitución de la República.
2. Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.
3. Ley de Municipalidades.
4. Ley Orgánica del Presupuesto.
5. Ley Sobre Normas de Contabilidad y Auditoría.
6. Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores de Honduras.
7. Ley de Contratación del Estado y Su Reglamento
8. Ley del Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento.
9. Estatuto del Docente Hondureño.
10. Código Civil, Decreto Número 48.

- 11.Código del Trabajo.
- 12.Código de Conducta Ética del Servidor Público.
- 13.Código Tributario Decreto 170-2016.
- 14.Plan de Arbitrios Municipal.
- 15.Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas
- 16.Reglamento General de la Ley de Municipalidades.
- 17.Reglamento Laboral de la Municipalidad de Olanchito.
- 18.Reglamento de Uso y Mantenimiento de Vehículos de la Municipalidad de Olanchito.
- 19.Reglamento de Caja Chica de La Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro.
- 20.Reglamento de Las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de La Republica y del Presupuesta de las Instituciones Descentralizadas.
- 21.Reglamento del Decreto Legislativo 274-2010 Sobre la creación de la dirección general de Bienes nacionales.
- 22.Reglamento de la Ley del Servicio Civil.
- 23.Reglamento para Autorización y Uso de Viáticos de la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro.
- 24.Normas Técnicas del Subsistema Administración de Bienes Nacionales.
- 25.Normas Técnicas del Subsistema de Presupuesto.
- 26.Normas Técnicas para el Manejo de Archivos de La Documentación Financiera del Sector Público.
- 27.Normas Técnicas del Subsistema de Contabilidad Gubernamental.
- 28.Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.
- 29.Manual de Transición y Traspasos de Gobiernos Municipales en la sección de Información, Documentos y otros Respaldos de los Bienes y Valores Municipales a Traspasar.
- 30.Manual de Normas y Procedimientos Para el Descargo de Bienes Muebles del Estado.
- 31.Decreto 135-94 Reglamento Para el Uso de Vehículos Propiedad del Estado.
- 32.Clasificador por Objeto de Gastos Para Gobiernos Locales.
- 33.Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica para cada Año.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro, 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 Olanchito, Departamento de Yoro, no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa, M. D. C. 14 de julio de 2023.

---

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA  
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

## **B. CAUCIONES**

Los empleados y funcionarios de la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro, han cumplido con la correspondiente caución que establece el artículo 97, capítulo II de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas. A Excepción de la siguiente empleada:

### **1. LA CAJERA MUNICIPAL NO HA RENDIDO CAUCIÓN**

Al evaluar el área de Recursos Humanos, se comprobó que la encargada de manejar el área de caja no ha rendido la respectiva fianza o caución a la que está obligada según Ley, por la custodia del efectivo recaudado por los diferentes tributos municipales.

<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de Ingreso</b>	<b>Observaciones</b>
Celeny Yamileth Hernández Rodríguez	Cajera Municipal	03/07/1995	La empleada se encuentra en el cargo según planilla, a la fecha de corte de la auditoría.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 97, Reglamento General del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 126, 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-20 Caucciones y Fianzas.

Mediante oficio N°37-2015 TSC-MO de fecha 30 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al Señor José Tomas Ponce Posas, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, Oficio N°0005-2015 DM, de fecha 18 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: numeral 6. “Desde el año de 1994 que se le nombro como Cajera Municipal, a la señora Celeny Hernández, ha pasado varias auditorias y manifiesta le ha pedido fianza o declaración jurada, en cumplimiento a la Ley a partir de la fecha estamos haciendo los trámites correspondientes para que las cajeras rindan sus fianzas (letra de cambio) autenticado por un abogado.”

Mediante oficio N°76-2015 TSC-MO de fecha 17 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Celeny Yamileth Hernández, Cajera 20 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “Desde el año de 1994 que se me nombro como Cajera Municipal, ha pasado por varias auditorias y en ningún momento se me informo que debería presentar Declaración Jurada, ni mucho menos presentar fianza. En cumplimiento a la Ley a partir de la fecha estoy haciendo los trámites correspondientes presentando un pagaré por el valor de L60,000.00 (sesenta mil lempiras netos) refrendado y autenticado por un abogado.”

El hecho descrito anteriormente ocasiona que la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro no posea un mecanismo de protección que le garantice la recuperación de los bienes en caso de pérdida, robo o uso indebido de los fondos propiedad de la Municipalidad.

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

Girar instrucciones por escrito a la encargada de manejar los fondos de caja provenientes de los ingresos que se obtienen por el cobro de los Impuestos y Tasas Municipales, que proceda a rendir la respectiva caución y presentar la misma de forma inmediata, es importante mencionar que cuando sean

empleados nuevos que requieran cumplir con este requisito, este deberá efectuarse antes de la toma de posesión del cargo. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**

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

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

#### **1. EXISTEN DIFERENCIAS ENTRE SALDOS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS CONTRA EL ESTADO DE RESULTADOS DE LOS AÑOS 2010, 2011, 2012 y 2013**

Al realizar la comparación de los saldos presentados en las Rendiciones de Cuentas Municipales contra los Estados de Resultado, se verificó que existen diferencias en los saldos de los años 2010, 2011, 2012 y 2013 los cuales se reflejan en la cuenta de Ingresos y Gastos Totales, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

<b>Año</b>	<b>Nombre de la Cuenta</b>	<b>Saldo según Rendición de Cuentas</b>	<b>Saldo según Estado de Resultado</b>	<b>Diferencia</b>
2010	Ingresos Totales	55,957,886.64	45,309,115.55	10,648,771.09
	Gastos Totales	55,154,830.15	40,244,814.85	14,910,015.30
2011	Ingresos Totales	60,709,805.40	50,907,595.11	9,802,210.29
	Gastos Totales	62,521,470.79	49,577,122.75	12,944,348.04
2012	Ingresos Totales	48,137,750.72	39,276,908.02	8,860,842.70
	Gastos Totales	55,353,306.21	41,630,490.38	13,722,815.83
2013	Ingresos Totales	57,285,175.22	55,598,619.46	1,686,555.76
	Gastos Totales	64,260,775.81	54,437,239.08	9,823,536.73

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto artículo 122 numeral 5, Ley sobre las normas de Contabilidad y Auditoría artículo 10, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario.

Se envió oficio N°025-2016-TSC-MO de fecha 08 de febrero de 2016 al Señor José Tomas Ponce Posas, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N°031-2016-TSC-MO de fecha 08 de febrero de 2016 a la Señora Mercedes Aleyda Murillo, jefe del Departamento de Contabilidad, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El hecho descrito anteriormente origina que la Administración Municipal no presente cifras confiables, razonables y seguras, generando que se presenten informes financieros inexactos.

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

Girar instrucciones por escrito a la Contadora Municipal que previo al cierre del período deberá aplicar los procesos de comprobación, para verificar que la información reflejada en la Rendición de Cuentas de la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro, presente saldos, precisos y confiables. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**2. NO SE ELABORAN EXPEDIENTES POR CONTRIBUYENTE DE PERMISOS DE EXTRACCIÓN DE RECURSOS NATURALES Y PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN OTORGADOS**

Al revisar el rubro de Ingresos se comprobó, que no se elaboran expedientes por contribuyente que permitan ubicar la información y documentación requerida para el cobro de los permisos de extracción de recursos naturales y de permisos de construcción otorgados por la Municipalidad y donde también se pueda verificar la vigencia de cada permiso.

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Técnicas para el Manejo de Archivos de la Documentación Financiera del Sector Público artículo 12, inciso b, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-06 Archivo Institucional, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Se envió oficio N°025-2016-TSC-MO de fecha 08 de febrero de 2016 al Señor José Tomas Ponce Posas, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N°027-2016-TSC-MO de fecha 08 de febrero de 2016 al Señor Froilán De Jesús Ruiz Ruiz, jefe de Catastro Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El no elaborar expedientes de diferentes tipos de permisos, ocasiona que no se lleve un control adecuado y oportuno de los contribuyentes, ni documentación fehaciente que soporte el cálculo y cobro correcto del impuesto.

**RECOMENDACIÓN N° 2**  
**JEFE DE LA UNIDAD AMBIENTAL MUNICIPAL**

Crear un expediente por cada permiso otorgado el cual deberá contener la siguiente documentación: solicitud referente al tipo de permiso si es de uso doméstico o comercial, licencia ambiental o permisos por la Secretaría de Estado correspondiente, croquis, informe de inspección del sitio a explotar, informe de visita de control de volumen de extracción, solvencia municipal del solicitante, control de vigencia de los permisos, copia de los documentos del beneficiario.

### **RECOMENDACIÓN N° 3** **JEFE DE CATASTRO**

Crear un expediente por cada permiso otorgado el cual deberá contener la siguiente documentación: documentos personales del contribuyente, solvencia municipal, copia del permiso de Construcción, planos firmados y sellados por Arquitectos, Ingenieros civiles o Maestros de Obras, presupuestos de las obras a ejecutar, ubicación de la obra, informe técnico de inspección, control de vigencia de los permisos y verificación de la obra construida.

### **3. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS SOBRE LA IMPRESIÓN DE RECIBOS PARA EL COBRO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS MUNICIPALES**

Al evaluar el rubro de Ingresos, se verificó que la Municipalidad no ha informado al Tribunal Superior de Cuentas, sobre las impresiones de recibos emitidos para la recaudación de ingresos provenientes de los cobros de los diferentes impuestos, tasas y servicios Municipales.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento General de la Ley de Municipalidades artículo 227.

Mediante oficio N°37-2015 TSC-MO de fecha 30 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al Señor José Tomas Ponce Posas, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N°0005-2015 DM, de fecha 18 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: numeral 7. “Los recibos utilizados de encontraron ya impresos sin desconocer el trámite al agotar existencia se mandaron a imprimir nuevos recibos, con el compromiso de que la Corporación aprueba la solicitud para informar al Tribunal Superior de Cuentas la elaboración de los nuevos recibos.”

El hecho descrito anteriormente puede originar que los talonarios no estén formulados de la forma correcta y presenten deficiencias graves.

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

Girar instrucciones por escrito a quien corresponda para que cada vez que la Municipalidad ordene la impresión de recibos para la recaudación de ingresos por conceptos de los diferentes impuestos, tasas y servicios municipales deberá comunicarlo al Tribunal Superior de Cuentas y remitirle, además, copia del Acta de emisión que se levante cuando sean recibos de la empresa impresora, a fin de llevar un control adecuado de las emisiones recibidas. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **4. LOS INGRESOS POR CONCEPTO DE DOMINIO PLENO NO SE DESTINAN PARA INVERSIÓN**

Al revisar el rubro de Ingresos, se comprobó que los valores derivados del otorgamiento de Dominios Plenos, no son utilizados para realizar obras de beneficio directo a la comunidad, estos valores son depositados en la cuenta de ingresos corrientes y posteriormente se destinan para gastos de funcionamiento, ejemplos de los Ingresos obtenidos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Ingresos por Dominios Plenos	Cuenta de Ingresos Corrientes (Banco Continental)
2010	956,952.39	01-63-000037
2011	652,345.32	
2012	943,116.69	
2013	577,837.50	
2014	387,815.79	
<b>Total</b>	<b>3,518,067.69</b>	

Incumpliendo lo establecido en:  
Ley de Municipalidades Artículo 71.

Mediante oficio N°37-2015 TSC-MO de fecha 30 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al Señor José Tomas Ponce Posas, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N°0005-2015 DM, de fecha 18 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: numeral 8. “Presupuestariamente si se considera como inversión, lo que sucedió es que no existe una cuenta separada, comprometiéndonos a manejar en cuenta única este rubro.”

El hecho descrito anteriormente ocasiona que los fondos no se utilicen para ejecutar proyectos de beneficio directo a la comunidad y da lugar al incremento de los gastos de funcionamiento.

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

Girar instrucciones por escrito al Tesorera Municipal para que se destine exclusivamente todos los ingresos provenientes de dominios plenos en una cuenta única, para la ejecución de proyectos de beneficio para la comunidad, previa aprobación de la Corporación Municipal. Verificar el Cumplimiento de esta recomendación.

#### **5. NO SE DEJÓ EN PUNTO DE ACTA LA DISPONIBILIDAD DE FONDOS EN TESORERÍA AL EFECTUAR EL TRASPASO DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL PERÍODO 2010-2014**

Al realizar la lectura del Libro de Actas de la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro, se comprobó que la administración del período 2010-2014 entregó mediante punto de acta detalle de los terrenos, edificios y vehículos municipales a la Corporación Municipal del período 2014-2018, sin embargo, se verificó que no se dejó evidencia de los saldos manejados en las cuentas de banco y el efectivo resguardado en el área de Tesorería.

Incumpliendo lo establecido en:  
Ley de Municipalidades Artículo 67-C, Manual de Transición y Traspasos de Gobiernos Municipales en la sección de Información, Documentos y otros Respaldos de los Bienes y Valores Municipales a Traspasar, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08, Documentación de Procesos y Transacciones.

Mediante oficio N°37-2015 TSC-MO de fecha 30 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al Señor José Tomas Ponce Posas, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, Oficio N°0005-2015 DM de fecha 18 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “Esta responsabilidad correspondía a la Ex Secretaria Municipal considerar en el acta de traspaso los bienes municipales de traspasado a la Corporación Municipal Entrante, corrigiendo el error en el acta N° 47 punto N° 6 del día martes 10 de noviembre del 2015 se presentó la información a la Corporación Municipal sobre los saldos en Bancos recibidos en fecha 27 de enero del 2014, y un valor de L. 81,204.74 (ochenta y un mil doscientos cuatro con 74/100) efectivo correspondiente al Sindicato de Empleados Públicos de la Municipalidad de Olanchito (SINEPMOL) por deducciones a empleados municipales que no se le permitió a la ex tesorera hiciera la entrega en vista que en esa fecha se procedía a realizar el proceso de transición.”

Mediante oficio N°39-2015 TSC-MO de fecha 30 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Guadalupe Ocampo Puerto, Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N°003-2005 TM, de fecha 18 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “Esta responsabilidad correspondía a la Ex Secretaria Municipal considerar en el acta de traspaso los bienes municipales de traspasado a la Corporación Municipal Entrante, corrigiendo el error en el acta N° 47 punto N° 6 del día martes 10 de noviembre del 2015 se presentó la información a la Corporación Municipal sobre los saldos en Bancos recibidos en fecha 27 de enero del 2014, y un valor de L.81,204.74 (ochenta y un mil doscientos cuatro con 74/100) efectivo correspondiente al Sindicato de Empleados Públicos de la Municipalidad de Olanchito (SINEPMOL) por deducciones a empleados municipales que no se le permitió a la ex tesorera hiciera la entrega en vista que en esa fecha se procedía a realizar el proceso de transición.”

El hecho descrito anteriormente ocasiona que los saldos de los informes y documentación soporte presentados en la transición de Gobierno Municipal, sean inexactos y no veraces.

### **RECOMENDACIÓN N° 6** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde y Tesorero Municipal para que procedan a elaborar los informes y la presentación de documentación soporte de los saldos de las cuentas de Banco y detalle de los fondos de Caja General, de acuerdo al Manual de Transición y Traspasos de Gobiernos Municipales, en lo referente a la sección de Información, Documentos y otros Respaldos de los Bienes y Valores Municipales a Traspasar, el cual servirá de base para realizar los cortes por administración y facilitar las revisiones posteriores. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## **6. LA TESORERA MUNICIPAL NO PRESENTA INFORMES MENSUALES DE INGRESOS Y EGRESOS A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE FORMA CONTINUA**

Al evaluar el área de Tesorería y dar lectura al libro de actas, se comprobó que la Tesorera no presenta de forma periódica los informes mensuales de ingresos y egresos ante la Corporación Municipal con la finalidad de indicar como se ejecutan los mismos de forma mensual.

Incumpliendo lo establecido en:  
Ley de Municipalidades artículo 58 numeral 4.

Mediante oficio N°37-2015 TSC-MO de fecha 30 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al Señor José Tomas Ponce Posas, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N°0005-2015 DM, de fecha 18 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: numeral 9. “Hemos tomado los correctivos del caso, para que la Tesorera presente sus informes mensuales.”

Mediante oficio N°39-2015 TSC-MO de fecha 30 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Guadalupe Ocampo Puerto, Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N°003-2005 TM, de fecha 18 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “Considere que incorporando los datos de ingreso y egreso en el informe de rendición de cuentas aprobado por la corporación municipal era lo suficiente. En el mes de agosto se le presento a la Corporación los gastos que corresponden a los meses de Enero – Agosto partir septiembre en cumplimiento al artículo 58 inciso 4 de la Ley de Municipalidades se presentan mensualmente.”

El hecho descrito anteriormente ocasiona que la Corporación Municipal no conozca la situación financiera, ni el movimiento de los ingresos y egresos mensuales de la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro.

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

Cumplir con la obligación de presentar mensualmente un informe del manejo de los ingresos y egresos, a la Corporación Municipal del cual debe quedar la evidencia reflejada en el libro de actas.

**7. NO SE REALIZA LA DEDUCCIÓN POR PLANILLA DEL IMPUESTO PERSONAL A LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD Y ALGUNOS NO SE ENCUENTRAN AL DÍA CON EL PAGO DE SUS DIFERENTES IMPUESTOS.**

Al revisar el rubro de Ingresos se verificó que la administración de la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro, no ha implementado un mecanismo de deducción del impuesto personal a funcionarios y empleados municipales de las planillas de sueldo y salarios. De igual forma se comprobó que algunos de los regidores y empleados municipales no han cumplido con la obligación del pago de los impuestos como ser: Bienes Inmuebles, Servicios Públicos, Industria, Comercio y Servicios, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	Bienes Inmuebles	Servicios Públicos	Industria, Comercio y Servicios	Total
Funcionarios	269,576.94	25,930.46	0.00	295,507.40
Empleados Municipales	24,842.21	39,989.47	1,657.84	66,489.52
<b>Total</b>	<b>294,419.15</b>	<b>65,919.93</b>	<b>1,657.84</b>	<b>361,996.92</b>

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades artículos 76, 77, 78, 111 y 112, Reglamento de Ley de Municipalidades artículo 40 numeral 1, artículo 201.

Mediante oficio N°37-2015 TSC-MO de fecha 30 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al Señor José Tomas Ponce Posas, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N°0005-2015 DM, de fecha 18 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: numeral 10. “Considerando sus observaciones hemos girado las instrucciones a los jefes de Tributación y Recursos Humanos para que proceda a deducir los impuestos que los funcionarios y empleados le adeudan a esta Municipalidad.”

Mediante oficio N°42-2015 TSC-MO de fecha 30 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al Señor José Armando Rivas, Jefe de Control Tributario, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 04 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “Se nos hace la observación de que existen Funcionarios y Empleados Municipales que tienen saldos pendientes de pago por los diferentes módulos; Bienes Inmuebles, Servicios Públicos e Industria y Comercio, sobre esta actividad esperamos que iniciara en el mes de noviembre/15 para realizar la actualización de los saldos respectivos de cada uno de los mencionados y ya estamos realizando esa labor; Ya iniciamos pláticas con la jefatura de recursos humanos, para que analizando realizando la manera de realizar la retención de la cuota acordada ya que se ofrecerá un plan de pago al contribuyente que lo solicite.”

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

Lo manifestado por el señor José Tomás Ponce Posas Alcalde Municipal gestión 2014-2018 y José Armando Rivas, Jefe de Control Tributario gestión 2014-2018, no desvanece el presente hallazgo debido a que no presento a la comisión de auditoría documentación pertinente que demuestre que la deficiencia haya sido subsanada, por lo tanto el hecho se mantiene.

El hecho descrito anteriormente no permite a la Administración Municipal de Olanchito, Departamento de Yoro, conocer y disponer en forma oportuna de los ingresos que generan los tributos de funcionarios y empleados de la Municipalidad, afectando de esta manera las Arcas Municipales.

#### **RECOMENDACIÓN N° 8** **AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS**

Realizar la deducción del impuesto personal a funcionarios y empleados municipales de las planillas de sueldo y salarios.

#### **RECOMENDACIÓN N° 9** **AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Proceder a efectuar el cobro de los montos adeudados por impuestos y servicios municipales, aplicando las multas y recargos, a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro, sin excepción o ejercitar el cobro por la vía administrativa o de apremio judicial, previo al envío de dos requerimientos por escrito a intervalos de un mes cada uno.

## **8. NO SE REGISTRAN CONTABLEMENTE LOS DESCUENTOS POR EL PAGO ANTICIPADO DE IMPUESTOS.**

Al revisar el rubro de Ingresos y analizar los descuentos que se conceden a los contribuyentes por pagos anticipados de impuestos, se comprobó que los cálculos los realiza y aplica el sistema SIGMA, donde se registran los valores en los recibos que emite dicho sistema, sin embargo, el Departamento de Contabilidad registra solamente el valor neto cobrado y no refleja en las Rendiciones de Cuentas los descuentos por pronto pago.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Sobre Normas de Contabilidad y Auditoría artículo 10 Contabilidad Apropriadada, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en el Principio de Control Interno TSC-PRICI-04 Rendición de Cuenta, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante oficio N°37-2015 TSC-MO de fecha 30 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al Señor José Tomas Ponce Posas, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N°0005-2015 DM, de fecha 18 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: numeral 11. “Los descuentos por el pago anticipado de impuesto no se registran contablemente, porque los informes de ingresos del sistema SIGMA solo refleja el valor neto cobrado.”

Mediante oficio N°038-2016-TSC-MO de fecha 30 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Mercedes Aleyda Murillo, jefe del Departamento de Contabilidad, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N°07/CM-2015 de fecha 04 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: numeral 2. “Los descuentos por el pago anticipado de impuestos no se registran contablemente porque los informes de ingresos que recibimos del sistema SIGMA solo refleja el valor neto cobrado.”

El hecho descrito anteriormente ocasiona que los valores reflejados en la Rendición de Cuentas no sean íntegros ni confiables.

### **RECOMENDACIÓN N° 10** **A LA CONTADORA MUNICIPAL**

Registrar contablemente los descuentos otorgados por pago anticipado de impuestos o por la tercera edad, con la finalidad que estos descuentos otorgados sean reflejados en los Estados Financieros y en las Rendiciones de Cuentas correspondientes a cada año, para contar con información real y confiable de los tributos que se recaudan.

## **9. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO REALIZO LAS GESTIONES EFECTIVAS DE COBRO PARA RECUPERAR LA MORA TRIBUTARIA**

Al analizar el rubro de Cuentas por Cobrar, se comprobó que la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro, no implementó gestiones efectivas de cobro para recuperar la mora tributaria de los valores que adeudan los contribuyentes de los Impuestos, Tasas y Servicios Municipales, por

ende, al hacer el análisis de la mora tributaria correspondiente al período de esta auditoría hemos detectado un incremento considerable de la misma, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Descripción	2011	2012	2013	2014	30/06/2015
Bienes Inmuebles Urbano	909,320.24	879,049.29	891,062.28	1,120,546.85	1,293,783.14
Bienes Inmuebles Rural	3,444,278.75	4,213,074.20	3,798,118.68	3,264,829.49	4,099,174.19
Industria Y Comercio Urbano	10,109.73	14,019.68	16,206.92	13,982.01	196,264.63
Industria Y Comercio Rural	14,185.66	5,216.38	85,045.60	42,230.30	70,385.19
Servicios Públicos	1,290,911.86	2,153,602.20	2,605,911.80	3,129,790.37	5,224,164.67
<b>Total, General</b>	<b>5,668,806.24</b>	<b>7,264,961.75</b>	<b>7,396,345.28</b>	<b>7,571,379.02</b>	<b>10,883,771.82</b>

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículos 111 y 112, Reglamento de Ley de Municipalidades Artículo 40 numeral 1 y Artículo 201, Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Se envió oficio N°025-2016-TSC-MO de fecha 08 de febrero de 2016 al Señor José Tomas Ponce Posas, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N°027-2016-TSC-MO de fecha 08 de febrero de 2016 al Señor José Armando Rivas Moncada, jefe de Control Tributario, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N°028-2016-TSC-MO de fecha 08 de febrero de 2016 al Señor Froilán De Jesús Ruiz Ruiz, Jefe de Catastro de la actual Corporación, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El hecho descrito anteriormente ocasiona disminución de ingresos en las arcas municipales lo que a su vez impide la inversión, el desarrollo y el crecimiento del municipal.

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

Girar instrucciones por escrito a quien corresponda para que emita un requerimiento extrajudicial por escrito para el cobro y recuperación de la deuda contra el contribuyente deudor, sirviendo de Título Ejecutivo la certificación de falta de pago y la documentación soporte emitida por los departamentos de Control Tributario. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**RECOMENDACIÓN N° 12**  
**AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Identificar el universo de contribuyentes que operan dentro del término municipal y establecer el valor real de todas las cuentas por cobrar a favor de la Municipalidad para ejercitar el cobro por la vía de apremio judicial, previo al envío de dos requerimientos por escrito a intervalos de un mes cada uno.

## 10.LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON UN INVENTARIO ACTUALIZADO DE LOS ACTIVOS NI SE HACE EL DESCARGO DE LOS BIENES QUE ESTÁN EN MAL ESTADO

Al analizar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que la Municipalidad actualizó el Inventario Municipal en el mes de junio de 2015, por parte de la Contadora Municipal, quien es la encargada del mobiliario y equipo de esta Alcaldía, sin embargo al momento de proceder a realizar la inspección física del mismo se evidenció que existe mobiliario que no se encuentra registrado en el Inventario de la Municipalidad, así mismo se comprobó que no se realiza el descargo de los bienes que se encuentran en mal estado, ejemplos a continuación:

### a. Mobiliario que no se encuentra en el inventario Municipal

Descripción de Artículos que no se encuentran en el inventario	Color	Cantidad	Ubicación
Sillas Metálicas	Negro	21	Biblioteca Municipal
Lámpara de Gas		1	Casa de la Cultura
Silla Metálica	Café	1	Tesorería

### b. Inventarios en mal Estado

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción del bien Mueble	Cantidad	Estado del Bien	Valor de Inventario	Ubicación
Vehículo, Toyota, Pick Up, Año 1986	1	Mal Estado	150,000.00	Bodega Municipal
Vehículo Mitsubishi, color blanco	1	Mal Estado	150,000.00	Bodega Municipal
Máquina de Escribir Eléctrica, color gris	1	Mal Estado	5,000.00	Departamento de Tributación

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas artículo 75, Manual de normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado artículo 13, Desincorporación o Baja de Bienes artículo 26, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.

Mediante oficio N°37-2015 TSC-MO de fecha 30 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al Señor José Tomas Ponce Posas, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N°0005-2015 DM, de fecha 18 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: numeral 12. “El inventario si está actualizando al 30 de junio del año en curso, el error fue que se utilizó un formato de años anteriores, y no se eliminó los equipos inexistentes en algunas dependencias.”

Mediante oficio N°38-2015 TSC-MO de fecha 30 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Mercedes Aleyda Murillo, jefe del Departamento de Contabilidad, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N°07/CM-2015 de fecha 04 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: numeral 3. “Vamos a proceder a hacer una nueva revisión para verificar el mobiliario que no registramos en el inventario y hacer el registro respectivo, aclarando también que no soy la encargada de mobiliario y equipo de esta alcaldía solo de realizar el inventario,

cada jefe es encargado de su equipo, con el auditor municipal se va a proceder a descargar los bienes en mal estado.”

Mediante oficio N°21-2015-UAIMO de 17 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al Señor Marco Tulio Nuñez Velis, Auditor Interno Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N°07/CM-2015 de fecha 04 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “le estoy solicitando en calidad de préstamo la documentación de este equipo de transporte para realizar trámite de matrícula y aprovechar la amnistía tributaria de la DEI para legalizar y sacar de circulación vehículos en mal estado.

El no realizar un registro de inventario oportuno y no hacer la descarga de los bienes que se encuentran en mal estado, ocasiona que la Administración no cuente con información financiera y administrativa actualizada, exacta y confiable para la toma de decisiones.

### **RECOMENDACIÓN N° 13** **A LA CONTADORA MUNICIPAL**

Realizar tomas físicas del inventario, para actualizar e incluir todos los bienes que posee la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro, el cual deberá contener la descripción completa del bien, dicha actividad se debe realizar por lo menos dos veces al año e informar al Alcalde Municipal sobre los activos que se encuentran en mal estado u obsoletos para solicitar a la Dirección Nacional de Bienes del Estado que nombre una comisión para formalizar el descargo oficial del Inventario de la Municipalidad y de la Rendición de Cuentas.

## **11. LA CASA DE LA CULTURA NO CUENTA CON UN CONTROL ADECUADO Y CON LAS CONDICIONES NECESARIAS PARA EL RESGUARDO DEL PATRIMONIO CULTURAL**

Al revisar el inventario y hacer la inspección física de los bienes existentes en la Casa de la Cultura de la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro, se verificó que la casa de la cultura no cuenta con un control adecuado y también con las condiciones necesarias para el resguardo del patrimonio cultural, ya que se identificó una serie de deficiencias, detalle a continuación.

- a. La mayor parte de los bienes consignados en el inventario carecen de un valor monetario.
- b. La custodia de los mismos no se ha asignado por escrito.
- c. No se realizan inspecciones físicas de los bienes que poseen un valor monetario y cultural.
- d. No se elabora una bitácora para registrar las visitas y eventos culturales.
- e. No cuenta con mecanismos de seguridad para resguardar y conservar piezas únicas como documentos manuscritos e impresos, hemerotecas, bibliotecas especializadas, libros de autores locales, condecoraciones, mapas, planos, fotografías negativa y positiva, pinturas, esculturas, mobiliario, moneda, armas y otra clase de patrimonio que resalta la parte cultural y cívica del municipio.

Incumpliendo lo establecido en:

Constitución de la República artículo 172, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas artículo 75, Ley de Municipalidades artículo 14 numeral 4, Marco Rector de Control Interno Institucional de los

Recursos Públicos en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.

Se envió oficio N° 025-2016-TSC-MO de fecha 08 de febrero de 2016 al Señor José Tomas Ponce Posas, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El hecho descrito anteriormente puede ocasionar pérdidas irreparables al patrimonio económico, cívico y cultural de la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro.

**RECOMENDACIÓN N° 14**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Solicitar asesoría técnica al Instituto Hondureño de Antropología e Historia, para la defensa, conservación, restauración, reparación, recuperación y acrecentamiento del patrimonio cultural del municipio y a su vez instalar mecanismos de seguridad en las instalaciones físicas de la Casa de la Cultura como cámaras de vigilancia, extintores de fuego, control de visitas, verificación periódica de inventarios y otros que sean de utilidad para la seguridad de los mismos.

**12.NO EXISTEN CONTROLES ADECUADOS EN LA ASIGNACIÓN Y MANEJO DE LOS VEHÍCULOS Y MAQUINARIA DE LA MUNICIPALIDAD**

Al realizar la inspección física de Propiedad, Planta y Equipo de la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro, se verificó que no existe un control adecuado para el manejo de los vehículos y de la maquinaria perteneciente a la municipalidad, debido a que las asignaciones de las unidades no se realizan por escrito, de igual forma se comprobó que no se elabora una bitácora que evidencie el registro y autorización de las entradas y salidas de vehículos y de la maquinaria, planificación y/o programación de actividades a realizar, registro del consumo individual de combustible, también se observó que no se les da a los mismos el mantenimiento preventivo y correctivo, asimismo se constató que los vehículos son utilizados en días y horarios inhábiles y no se cuenta con autorización para circular fuera de los horarios establecidos y algunas veces no son aparcados en los predios de la Municipalidad, asimismo se observó que existen vehículos que no portan distintivos nacionales, detalle a continuación:

Tipo	N° Placa	Color	Marca	Modelo	Asignado	Observación
Motocicleta	Sin Placa	Rojo	HONDA	XL200	Tributación	Sin placa, sin distintivo municipal, con bandera adhesiva.
Motocicleta	Sin Placa	Blanco	YAMAHA	L200	UMA	
Motocargo	Sin Placa	Blanco	YUMBO	150	Juez de Policía	
Motocargo	Sin Placa	Blanco	YUMBO	150	No Tiene	
Motocargo	Sin Placa	Blanco	YUMBO	150	No Tiene	
Moto taxi	Sin Placa	Amarillo	YUMBO	150	Catastro	
Pick Up Doble Cabina 4x4	Sin Placa	Gris	Toyota	Hi Lux	Ingeniería	Al realizar inspección física, después de la jornada diaria de trabajo no se

Tipo	Nº Placa	Color	Marca	Modelo	Asignado	Observación
Pick Up Doble Cabina 4x4	Sin Placa	Blanco	Mazda	No identificado	No se identificó	encontraron aparcados en los predios municipales.
Volqueta	Sin Placa	Blanco	Mack	No identificado	Ingeniería	No se lleva un control del kilometraje en el odómetro.
Motoniveladora	Sin Placa	Amarillo	Caterpillar	135-H	Ingeniería	
Retro excavadora	Sin Placa	Amarillo	Jhon Dere	JD-3105	Ingeniería	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas artículo 75, Decreto Número 48, artículo 1, Decreto 135-94 Reglamento para el uso de los vehículos propiedad del Estado artículo 22 numeral 3, Reglamento de Uso y Mantenimiento de Vehículos de la Municipalidad de Olanchito, artículo 5 numeral 3, artículo 6 numerales 2, 3 y 7, artículos 11, 12, 15, 18.

Se envió oficio N°025-2016-TSC-MO de fecha 08 de febrero de 2016 al Señor José Tomas Ponce Posas, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El hecho descrito anteriormente ocasiona la inadecuada utilización de los vehículos en actividades que no correspondan a la Municipalidad o que se utilicen para actividades personales y particulares.

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

Instruir a quien corresponda para que proceda a colocar los distintivos a cada vehículo Municipal como ser: bandera, insignia municipal, placas. De igual forma asignar una persona que vigile el uso adecuado y mantenimiento de todos los vehículos y maquinaria de la Municipalidad, esta persona debe ser responsable de las llaves de los mismos, también de llevar un control público (pizarra) de la planificación de movilización de los vehículos, realizar expediente individual por vehículo y verificar que se encuentren aparcados en los predios municipales al final de la jornada laboral.

### **13.LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO REALIZA EVALUACIONES PREVIAS A LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL Y NO TIENEN UN PLAN DE CAPACITACIÓN PARA LOS EMPLEADOS MUNICIPALES**

Al evaluar el área de Recursos Humanos se verificó que no se realizan evaluaciones previas a la contratación del personal que permita valorar la capacidad y experiencia de los candidatos, de igual forma se comprobó que no existe un plan de capacitación que contribuya al mejoramiento de la Administración Municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades artículo 103, Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en las Normas Generales de Control Interno, TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano.

Mediante oficio N°37-2015 TSC-MO de fecha 30 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al Señor José Tomas Ponce Posas, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N°0005-2015 DM, de fecha 18 de noviembre de 2015, lo siguiente: “La Municipalidad cuenta con manual de puestos bien definido en relación con el perfil específico que se necesita para determinar un labor dentro de la Municipalidad, los puestos de mayor confianza son ejecutados por el personal ya conocido, si se cuenta con plan de capacitaciones las cuales han sido impartidas a través del sistema SAMI, como ser Contabilidad, Partida Contable, Realineación, uso del GPS, Estación Total, programa de Microstación, técnico G/S, técnico Sure estos han sido impartidos por el PATH Programa de Argis, Avalúo por MAMUCRAC, diplomado sobre sistema Administrativo Financiero Tributario por AMHON.”

Mediante oficio N°40-2015 TSC-MO de fecha 30 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Leyla Isidora Murillo Puerto, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N°6-2005 RRHH-TSC, de fecha 18 de noviembre de 2015, lo siguiente: “La Municipalidad cuenta con manual de puesto bien definido en relación con el perfil específico que se necesita para determinar un labor dentro de la Municipalidad, los puestos de mayor confianza son ejecutados por el personal ya conocido, si se cuenta con plan de capacitaciones las cuales han sido impartidas a través del sistema SAMI, como ser Contabilidad, Partida Contable, Realineación, uso del GPS, Estación Total, programa de Microstación, técnico G/S, técnico Sure estos han sido impartidos por el PATH Programa de Argis, Avalúo por MAMUCRAC, diplomado sobre sistema Administrativo Financiero Tributario por AMHON.”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Lo manifestado por el señor José Tomás Ponce Posas Alcalde Municipal y la señora Leyla Isidora Murillo Puerto, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, no satisface lo requerido por el auditor para desvanecer el hallazgo, porque aunque hayan manuales de puestos, no hacen una previa evaluación de las personas que son contratadas en diferentes puestos de la Municipalidad para verificar si estos tiene la preparación académica, así como experiencia en el puesto a contratar.

El hecho descrito anteriormente impide evaluar la capacidad profesional y la experiencia con que cuenta cada uno de los aspirantes a los puestos de trabajo y de igual forma el no contar con un plan de capacitación acorde a las necesidades de los empleados imposibilita mejorar el rendimiento laboral de los mismos.

### **RECOMENDACIÓN N° 16** **A LA JEFE DE RECURSOS HUMANOS**

Elaborar un Plan de Capacitación priorizando las necesidades en las áreas administrativas de la institución, el cual debe definir el tiempo de ejecución, los insumos necesarios, los responsables de su

ejecución, el costo, y las condicionantes de cada actividad en cada área para mejorar el rendimiento administrativo de los empleados de la Municipalidad de Olanchito, departamento de Yoro, lo cual servirá para realizar evaluaciones periódicas, medir el desempeño del personal, para ello pueden solicitar la colaboración logística a la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), Tribunal Superior de Cuentas, Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización. Así mismo se deberá de realizar evaluaciones previas a la contratación del nuevo personal.

#### 14. DEFICIENCIAS EN EL CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL MUNICIPAL

En la revisión efectuada al rubro de Servicios Personales, se verificó que la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro, no maneja un control adecuado en el registro de entradas y salidas del personal, debido a que el sistema Biométrico que se implementó en el mes de agosto de 2015 no se encuentra configurado de manera correcta, esto debido a que la encargada del sistema no cuenta con un manual de usuario que le permita usar eficientemente el sistema, según los reportes mensuales de entradas y salidas del personal, se constató que en las planillas no reflejan las deducciones por incumplimiento en el horario de trabajo establecido, ejemplos a continuación:

Nombre del empleado	Cargo	Muestra seleccionada	Minutos por llegadas tarde	Observaciones
Luis Gustavo Figueroa	Encargado de Proyecto Olanchito Emprendedor	Del 03 al 31 de agosto de 2015	102.41	El software está en idioma inglés y en chino, no está separando la hora de entrada y salidas.
Pablo Rene Núñez	Apoyo a Catastro		96.32	
Yari Sequeira	Presupuesto		Asistencia irregular solo marco la entrada 11 días y 4 días la salida	
Sonia María Meléndez	Asistente de Tesorería		115.78	

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento Laboral de la Municipalidad de Olanchito artículo 40 numeral 1, Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Mediante oficio N°37-2015 TSC-MO de fecha 30 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al Señor José Tomas Ponce Posas, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N°0005-2015 DM, de fecha 18 de noviembre de 2015, “Considerando que el control de asistencia de los jefes, es personal de confianza a lo que no se le paga horas extras, pero que no tienen hora de salida establecida, pero tomaremos en cuenta las observaciones para que lo que falte de este mes de noviembre se instale el sistema biométrico para un mejor control.”

Se envió oficio N°37-2015 TSC-MO de fecha 08 de febrero de 2016, al Señor Renán Rivera, jefe de Sistemas, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N°40-2015 TSC-MO de fecha 30 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Leyla Isidora Murillo Puerto, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N°6-2005 RRHH-TSC, de fecha 18 de noviembre de 2015, lo siguiente: “Considerando que el control de asistencia de los jefes, es personal de confianza a lo que no se le paga horas extras, pero que no tienen hora de salida establecida, pero tomaremos en cuenta las observaciones para que lo que falte de este mes de noviembre se instale el sistema biométrico para un mejor control.”

El hecho descrito anteriormente ocasiona un control deficiente del recurso humano que labora en la Administración Municipal.

**RECOMENDACIÓN N° 17**  
**A LA JEFE DE RECURSOS HUMANOS**

Establecer un rango aceptable de minutos por llegadas tardes al día y por mes, caso contrario hacer los llamados de atención o amonestaciones por escrito a los empleados, proceder a calcular y deducir por planilla las llegadas tardes de los empleados, según los reportes que emite el sistema biométrico.

**RECOMENDACIÓN N° 18**  
**AL ENCARGADO DE SISTEMAS**

Previo a la compra e implementación de sistemas (software o hardware) debe asegurarse que los mismos satisfagan todas las necesidades del Departamento solicitante, así mismo capacitar a los usuarios en el manejo de los mismos asegurando que los equipos cuenten con manuales y se operen en lenguaje español para facilitar las labores.

**15.LA TESORERA MUNICIPAL NO ESTÁ AFILIADA AL COLEGIO DE PERITOS MERCANTILES Y CONTADORES PÚBLICOS DE HONDURAS**

Al evaluar el área de Servicios Personales, se comprobó que la Tesorera Municipal no está afiliada al Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras, requisito indispensable para las funciones que realiza.

Incumpliendo lo establecido en:

Constitución de la República artículo 177, Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores de Honduras artículos 8 numerales 1 y 2, artículo 9 y 11.

Se envió oficio N°025-2016-TSC-MO de fecha 08 de febrero de 2016 al Señor José Tomas Ponce Posas, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N°038-2016-TSC-MO de fecha 08 de febrero de 2016 a la señora Guadalupe Ocampo Puerto, Tesorera Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El hecho descrito anteriormente ocasiona que no esté ejerciendo legalmente la profesión, lo que podría generar que algunas acciones que ella realice puedan considerarse nulas.

**RECOMENDACIÓN N° 19**  
**A LA TESORERA MUNICIPAL**

Realizar la inscripción en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras y adjuntar constancia al expediente de personal, adicionalmente debe mantener al día el pago de su colegiación.

**16. CLASIFICACIÓN INCORRECTA DE ALGUNOS OBJETOS DE GASTOS EN LAS ÓRDENES DE PAGO**

En la revisión efectuada a los objetos de gastos, se verificó que en algunas órdenes de pago no se registraron correctamente los objetos de gastos presupuestarios de acuerdo a los lineamientos ya establecidos conforme al Manual de Rendición de Cuentas, ejemplos a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Orden de Pago	Beneficiario	Fecha	Valor	Objeto del Gasto Utilizado	Objeto del Gasto Que Se Debíó Utilizar	Descripción
2459	Osman Alexander Guardado	31/12/2014	8,000.00	161	256	Pago por publicidad de campaña para el pago de impuestos en Radio Fe.
2458	Alejandro Sevilla	30/12/2014	5,000.00	161	256	Pago y publicidad de amnistía tributaria en noticiero Al Día Canal 32.
1557	Alba Concepción Garay	15/10/2014	5,000.00	484	51220	Ayuda de compra de horno para iniciar micro empresas.

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Técnicas del Subsistema de Presupuesto Artículo 11, numeral 2 y Clasificador por Objeto de Gastos Para Gobiernos Locales, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante oficio N°37-2015 TSC-MO de fecha 30 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al Señor José Tomas Ponce Posas, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N°0005-2015 DM, de fecha 18 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: numeral 15. “Debido a que el sistema SAMI no cumple con ciertas demandas en cuanto a codificación del gasto se refiere, es una de las razones del porque en algunas ordenes no se usa correctamente la derogación del gasto, ejemplo caso (matricula de vehículos).”

Mediante oficio N°38-2015 TSC-MO de fecha 30 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Mercedes Aleyda Murillo, jefe del Departamento de Contabilidad, explicación sobre los

hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N°07/CM-2015 de fecha 04 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: numeral 5. “Es posible que por error involuntario se codificaran algunas órdenes de pago con objeto del gasto incorrecto, corresponde al departamento de presupuesto hacer las correcciones respectivas.”

Mediante oficio N°39-2015 TSC-MO de fecha 30 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Guadalupe Ocampo Puerto, Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N°003-2005 TM, de fecha 18 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: Numeral 3. “En la ruta elaborada utilizada para elaborar una orden de pago y afectar un gasto no está contemplado en el módulo SAMI de tesorería, el único competente para clasificar el gasto es el módulo de presupuesto.”

Se envió oficio N°041-2015-TSC-MO de fecha 30 de octubre de 2015 a la Señora Sarahi Moya, jefe de Presupuesto, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El hecho descrito anteriormente puede ocasionar sobregiros debido a que la Administración Municipal puede efectuar gastos que no están contemplados en los renglones presupuestarios y a su vez registrar información incorrecta de las erogaciones realizadas.

#### **RECOMENDACIÓN N° 20** **A LA CONTADORA MUNICIPAL**

Previo a efectuar pagos verificar que la clasificación del gasto y registro contable sean correctos.

#### **RECOMENDACIÓN N° 21** **AL JEFE DE PRESUPUESTO**

Asignar y registrar los códigos presupuestarios en la orden de pago en consonancia con la clasificación del gasto a fin de llevar la ejecución presupuestaria de acuerdo a los lineamientos ya establecidos en el Manual de Rendición de Cuentas.

### **17.DEFICIENCIAS EN LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y PROPAGANDA**

En la revisión efectuada al rubro de Servicios no Personales, se comprobó que la Administración Municipal de Olanchito, Departamento de Yoro, efectuó pagos por concepto de Publicidad y Propaganda, los cuales presentaron deficiencias en la contratación de los mismos, detalle a continuación:

- a. Se verificó que la Administración Municipal recibió los Servicios en Concepto de Publicidad y Propaganda, pero no suscribió contratos por este concepto con el prestador del servicio, ejemplos a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Beneficiario	Concepto del Pago	Número de Orden de Pago	Fecha de la Orden de Pago	Valor Pagado	Observaciones
Denis Lozano	Publicidad de amnistía tributaria a través de noticieros	374	07/04/2014	10,000.00	No se adjuntan a las órdenes de pago los contratos por servicios de publicidad y propaganda debido a que los mismos no se suscribieron.
Alejandro Sevilla	Pago por publicidad en ocasión del Carnaval del Jamo, con salud	500	25/04/2014	5,000.00	
Denis Lozano	Trasmisión en vivo de los actos de Toma de Posesión	188	10/03/2014	15,000.00	

b. También se observó que la Administración Municipal suscribió 2 contratos por concepto de Publicidad y Propaganda, los cuales presentan inconsistencias en los mismos, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nº Contrato	Fecha	Nombre del Contratista según Contrato	Valor del Contrato	Firma Plasmada en el Contrato	Observación
43	01/06/2014	Emilio Salomón Vásquez García	25,000.00	Gustavo Adolfo Saybe Romero	Los contratos se encuentran suscritos a nombre de una persona, pero los mismos son firmados por otro responsable, por ende, no se identifica a quien de los dos contratistas corresponde el contrato.
56	01/08/2014	Emilio Salomón Vásquez García	25,000.00	Gustavo Adolfo Saybe Romero	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto artículo 7, Código Civil Artículo 1575, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Mediante oficio N°37-2015 TSC-MO de fecha 30 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al Señor José Tomas Ponce Posas, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N°0005-2015 DM, de fecha 18 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: numeral 16 “Los pagos de publicidad si se elaboraron contratos quizá por un error involuntario no se les agrego en su momento los contratos respectivos.”

Mediante oficio N°39-2015 TSC-MO de fecha 30 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Guadalupe Ocampo Puerto, Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N°003-2005 TM, de fecha 18 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: numeral 4 “quizás fueron casos que se pagaron por una sola vez, fue esa la razón por la que no se les elaboró contrato”.

Mediante oficio N°152-2015 TSC-MO de fecha 30 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al Señor José Tomas Ponce Posas, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N°0005-2015 DM, de fecha 18 de noviembre de 2015 manifestando

lo siguiente: I. “Contratos adjudicados a una persona, firmados por otra y un mismo número de contrato a dos personas diferentes, la razón fue que habían dos personas encargadas en elaborar los contratos lo realizaba en un solo formato y no se detectó al momento del cambio del nombre del titular, eso provoco la repetición en los números de contratos, en la actualidad estamos trabajando con un archivo para cada contratista.

II. En vista de que la Municipalidad había perdido credibilidad con los contribuyentes y proveedores, y viendo la necesidad de recuperar la confianza con la población se enviaron a las Televisoras y Radios Spot Publicitarios, estos pagos se realizaron sin considerar que no había contratos firmados, sin embargo, se han tomados las medidas para que no se repitan los errores cometidos en fechas anteriores. Adjuntamos CD de los spots publicitarios pagados.”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Lo manifestado por el señor José Tomás Ponce Posas Alcalde Municipal y la señora Guadalupe Ocampo Puerto, Tesorera Municipal, no desvanecen el hecho debido que para contratar servicios de publicidad y Propaganda se debe de contar con un contrato estipulando los pagos a efectuar, así como la forma en que se prestara el servicio y debido a que no se presentó a la comisión de auditoría documentación soporte que demuestre la existencia de estos contratos, por lo tanto el hallazgo persiste.

El hecho descrito anteriormente afecta la veracidad de las transacciones que respaldan los gastos efectuados por la Municipalidad.

### **RECOMENDACIÓN N° 22** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Al suscribir contratos por Servicios en general o por la prestación de Servicios de Propaganda y Publicidad, estos deben contener las cláusulas y disposiciones que sean necesarias para su correcta ejecución y debido control, verificar que los mismos cuenten con la información correcta como ser: nombres, número de identidad, fechas de inicio y final del contrato, número de contrato correcto y otra información relevante e importante para la correcta prestación del servicio y sus firmas respectivas.

## **18. EXPEDIENTES INCOMPLETOS POR CADA UNO DE LOS PROYECTOS EJECUTADOS Y EN PROCESO**

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se constató que la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro, cuenta con expedientes de los proyectos ejecutados y en proceso, pero los mismos se encuentran incompletos ya que carecen de alguna información necesaria para su posterior revisión, las cuales detallamos a continuación:

- a. Solicitud y aprobación del proyecto, orden de inicio, informes de supervisión, acta de entrega, bitácoras.
- b. Las Obras a Ejecutar por la Municipalidad de Olanchito no tienen un Perfil del Proyecto independientemente sean por administración, cotización, licitación privada o pública.
- c. De las Obras Ejecutadas no se encontraron juegos de planos de diseño, presupuesto base, fichas de costo unitario y especificaciones técnicas.
- d. No presentaron bitácora de obra, que indique las actividades diarias realizadas.

e. No hay informes de supervisión semanal de los proyectos, ni Actas de Recepción Final.

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto Ejecutado	Documentación Faltante
Protección de estribó de caja Puente	Desembocadura del Río Andawza	36,400.00	Solicitud y aprobación del proyecto, orden de inicio, informes de supervisión, acta de entrega, bitácoras.
Apertura de calle de la comunidad de calderas	Comunidad de Calderas	100,800.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado Artículo 23 y 82, Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 38, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en las Normas Generales de Control Interno TSC NOGECI V-06 Archivo Institucional, TSC NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Se envió oficio N°36-2016 TSC-MO de fecha 08 de febrero del año 2016 al Señor Marco Aurelio Tinoco, jefe de Ingeniería, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N°37-2015 TSC-MO de fecha 30 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al Señor José Tomas Ponce Posas Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N°0005-2015 DM, de fecha 18 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: numeral 17. “Los expedientes de las obras se han archivado por gasto, hemos tomado los correctivos del caso para que se archive de la forma que corresponde, de acuerdo a recomendaciones del TSC.”

Mediante oficio N°39-2015 TSC-MO de fecha 30 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Guadalupe Ocampo Puerto, Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N°003-2005 TM, de fecha 18 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “La razón de que los archivos de proyectos están incompletos es porque no se incorporó las ordenes de inicio y los avances de obra, partir de la fecha estamos coordinando con el departamento de Ingeniería para que estos se documenten como corresponden.”

El hecho descrito anteriormente impide conocer las etapas de desarrollo del proyecto en un orden cronológico y a su vez causa un control ineficiente para el análisis de los proyectos y las órdenes de pago que sustenten las erogaciones por este concepto.

**RECOMENDACIÓN N° 23**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Jefe del departamento de Ingeniería sobre la ejecución técnica y documentada de los proyectos de obra civil que desarrolla la Municipalidad, actividad que puede ser supervisada por

los Regidores asignados a la comisión de trabajo de Vivienda, Infraestructura Vial y Mantenimiento de Calles y Caminos. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**RECOMENDACIÓN N° 24**  
**AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA**

Implementar los controles técnicos necesarios para garantizar la correcta ejecución de los proyectos municipales, elaborar un expediente por cada proyecto, el cual debe contener toda la documentación administrativa, técnica y fotográfica, desde el inicio de la obra hasta su finalización; perfiles, planos, presupuestos, expedientes y supervisión de las obras, para facilitar los procesos de verificación y valuación a posteriori de las obras, incluyendo el acta de recepción final, el cual sirva para darle seguimiento al avance de la obra o se pueda determinar el costo acumulado a una fecha determinada.

**19.LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON ALGUNOS MANUALES Y REGLAMENTOS**

Al evaluar el área de Recursos Humanos, se verificó que la Municipalidad posee algunos Reglamentos y Manuales, sin embargo, aún carece de la normativa siguiente:

- a. Manual de Contabilidad Municipal.
- b. Manual de Procedimientos Administrativos.
- c. Reglamento de Compras y Suministros.
- d. Reglamento de Becas y Subsidios.
- e. Reglamento para el control del Activo Fijo.
- f. Reglamento de asignación y uso de Armas de Fuego.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 25 numeral 4, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Mediante oficio N°37-2015 TSC-MO de fecha 30 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al Señor José Tomas Ponce Posas, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N°0005-2015 DM, de fecha 18 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: numeral 21. “Si contamos con manuales y procedimientos contables, sin embargo, tomaremos en cuenta para que los manuales de: contabilidad municipal, de procedimientos administrativos, control de activo fijo, los tengamos a la mayor brevedad.”

Mediante nota de fecha 15 de diciembre de 2015, el señor Edy Armando Acosta, Alcalde Municipal período 2010-2014, manifestó lo siguiente: 1 “Cuando recibimos la Municipalidad no encontramos ningún reglamento ni recomendaciones realizadas por auditorias anteriores en relación al manejo del combustible, por lo que lo manejamos a través de autorizaciones enviadas a la gasolinera proveedora, mismas que iba por las firmas autorizadas para tal efecto.”

## **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Lo manifestado por el señor José Tomás Ponce Posas, Alcalde Municipal gestión 2014-2018 y Edy Armando Acosta, Alcalde Municipal período 2010-2014, no desvanece el presente hallazgo debido a que la comisión de auditoría no tuvo a la vista documentación que demuestre que la Administración Municipal haya implementado los Manuales y Reglamentos de los cuales carece, por tal razón el hecho se mantiene.

El hecho descrito anteriormente ocasiona que los empleados de la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro, no tengan una guía para desempeñar de forma eficiente y eficaz las funciones asignadas en cada área.

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

Proceder a la elaboración de los Manual de Contabilidad Municipal, Manual de Procedimientos Administrativos, Reglamento de Compras y Suministros, Reglamento de Becas y Subsidios, Reglamento para el control del Activo Fijo, Reglamento de asignación y uso de Armas de Fuego y demás reglamentos especiales necesarios para la administración de la Municipalidad, para la realización de los mismos puede tomar como referencia los manuales y reglamentos que tiene la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), y que sean de aplicación en la municipalidad, una vez elaborados deberán ser sometidos a la Corporación Municipal para su aprobación, posteriormente deben ser comunicados por escrito a los empleados para que sean puestos en funcionamiento.

## **20. NO SE CELEBRAN LOS CINCO CABILDOS ABIERTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES**

Al evaluar el área de Secretaría se comprobó que la Municipalidad, durante el período 2010-2013 no cumplió con la realización de cinco (5) cabildos abiertos como mínimo, según lo establece la Ley de Municipalidades, a continuación, describimos los cabildos realizados en el período:

<b>Año</b>	<b>N° de Cabildos Abiertos</b>
2010	3
2011	4
2012	3
2013	1

Incumpliendo lo establecido en:  
Ley de Municipalidades Artículo 33-B.

Se envió oficio N°193-2016 TSC-MO de fecha 12 de enero de 2016 al Señor Edy Acosta Duarte, Alcalde Municipal, período 2010-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El hecho descrito anteriormente impide conocer las necesidades de la comunidad u otros sectores de la misma e impide informar a la población sobre la gestión Municipal.

**RECOMENDACIÓN N° 26**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Emitir las resoluciones para Celebrar como mínimo cinco (5) Cabildos Abiertos durante el año, con las formalidades que establece la Ley de Municipalidades, para informar de la labor realizada o concertar la realización de alguna obra o modificación a las tasas o servicios, como también informar cuales son las obligaciones de los ciudadanos del término municipal con su municipio, de esta forma unir esfuerzos en beneficio del desarrollo, planificando y concertando.

**RECOMENDACIÓN N° 27**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Convocar las sesiones de Cabildo Abierto, cuando han sido aprobadas por la mayoría de los miembros de la Corporación Municipal.

**21. EL PLAN DE ARBITRIOS MUNICIPAL PARA EL AÑO 2015 NO FUE APROBADO NI PUBLICADO EN TIEMPO Y FORMA**

Al evaluar el área de Secretaría de la Municipalidad de Olanchito, departamento de Yoro, y realizar la lectura de los libros de actas, se comprobó que el Plan de Arbitrios Municipal para el año 2015, no fue sometido y aprobado según la normativa vigente, ya que no se realizó en tiempo y forma, de igual forma no fue publicado ante ningún medio escrito de la localidad y de igual forma en el diario oficial la Gaceta, detalle a continuación:

<b>Año</b>	<b>Acta N°</b>	<b>Fecha de Presentación y Aprobación.</b>	<b>Fecha que se debió presentar y aprobar según Ley</b>
2014	23	12/12/2014	En la primera quincena de septiembre de 2014.

Incumpliendo lo establecido en:  
Reglamento de la Ley Municipalidades Artículo 148 y 150.

Mediante oficio N°37-2015 TSC-MO de fecha 30 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al Señor José Tomas Ponce Posas, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N°0005-2015 DM, de fecha 18 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: numeral 23. “En el año 2015 fue aprobado y publicado en el tiempo y forma tal como lo indica la Ley.”

El no aprobar el Plan de Arbitrios según fecha estipulada por Ley, podría provocar sanciones por parte de los entes fiscalizadores.

**RECOMENDACIÓN N° 28**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Someter a consideración el plan de Arbitrios Municipal en tiempo y forma ante la Corporación Municipal y publicarlo por cualquier medio escrito que resulte eficaz su divulgación entre la población contribuyente, antes de entrar en vigencia.

## **22. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO HA DIFUNDIDO EL CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA DEL SERVIDOR PÚBLICO NI A CREADO UN COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA MUNICIPAL**

Al revisar el área de Recursos Humanos, se constató que la Municipalidad no ha difundido el Código de Conducta Ética del Servidor Público y que no se ha formado un comité de ética para vigilar, difundir y tratar las cuestiones relacionadas con la ética profesional. Incumpliendo lo establecido en:

Código de Conducta Ética del Servidor Público Artículo 1, 3 numeral 3 y 4, Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en el Principio de Control Interno TSC-PRICI-01 Ética Pública, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI III-02 Valores de Integridad y Ética.

Mediante oficio N°37-2015 TSC-MO de fecha 30 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al Señor José Tomas Ponce Posas, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N°0005-2015 DM, de fecha 18 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: numeral 25. “Confirmamos lo que ustedes manifiestan sobre la difusión del código de ética, sin embargo, hemos planificado que antes de fin de año lo estaremos difundiendo.”

El hecho descrito anteriormente dificulta la divulgación de los principios éticos entre los funcionarios y empleados municipales y esto puede ocasionar la realización de actos deshonestos en contra de la Municipalidad.

### **RECOMENDACIÓN N° 29** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Crear un comité de probidad y ética municipal que promueva y divulgue el Código de Conducta Ética del Servidor Público entre los funcionarios y empleados municipales para asegurar el ejercicio correcto de sus actuaciones y las de aquellas personas vinculadas con actividades financieras, económicas y patrimoniales relacionadas con la Municipalidad, a fin de que dichas actuaciones estén enmarcadas en principios de legalidad y valores éticos de integridad, imparcialidad, probidad, transparencia, responsabilidad, eficiencia así como salvaguardar el patrimonio municipal, previniendo e investigando a los servidores públicos que se valgan de sus cargos, empleos, o influencias para cometer actos de corrupción.

## **23. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL OTORGA AYUDAS SOCIALES NO CONTEMPLADAS EN EL REGLAMENTO DE CAJA CHICA**

En la revisión del rubro de Caja y Bancos, específicamente las liquidaciones de Caja Chica de la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro, se verificó que la mayoría de las erogaciones consisten en el pago de ayudas sociales, las mismas no se encuentran contempladas en ninguno de los artículos del Reglamento de Caja Chica.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Caja Chica Artículo 1.

Se envió oficio N° 025-2016-TSC-MO de fecha 08 de febrero de 2016 al señor José Tomas Ponce Posas, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El hecho descrito anteriormente limita la disponibilidad de fondos para realizar compras y pagos emergentes de la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N° 30**  
**A ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al encargado de Caja Chica para que realice únicamente los pagos específicos descritos en el Reglamento de Caja Chica con el fin de realizar gastos exclusivos para el cual fue creado.

**24. SUSTRACCIÓN DE INFORMACIÓN PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD**

Al solicitar a la Corporación Municipal período 2014-2018, la documentación correspondiente, se nos informó que dicha información fue sustraída de las oficinas Municipales por el señor Edy Acosta Duarte Alcalde Municipal período 2010-2014, siendo esta retirada los últimos días de su período de gestión como Alcalde Municipal, por su parte la Corporación Municipal presidida por el señor José Tomas Ponce Posas, Alcalde Municipal período 2014-2018 procedió interponer la denuncia ante las autoridades competentes de lo antes descrito, sin embargo, el señor Alcalde Municipal Edy Acosta Duarte se negó a devolver la documentación a las autoridades Municipales, por la antes descrito esta comisión de auditoría procedió a solicitar los documentos al señor Alcalde Municipal, el cual posteriormente se presentó a las oficinas ocupadas por la comisión del Tribunal Superior de Cuentas donde entrego la documentación correspondiente de su período de gestión, siendo esta entregada en cajas sin proporcionarnos un detalle preciso de la documentación, de esta forma no se podía determinar si realmente se estaba entregando la documentación completa.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas artículo 100, numeral 13, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-06 Archivo Institucional, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Se envió Oficio N° 052-2016-TSC-MO de fecha 15 de junio del 2016 al señor Edy Acosta Duarte, Alcalde Municipal, período 2010-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El hecho descrito anteriormente ocasiona que la información sustraída corra el riesgo de ser extraviada o alterada y por consiguiente esta no sea confiable en los procesos de auditoría que tenga que someterse.

**RECOMENDACIÓN N° 31**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo apropiados en cada uno de los departamentos municipales para preservar los documentos e información física y digital que se deben conservar en virtud de su utilidad, por requerimiento técnico o jurídico, incluyendo los informes y registros contables, administrativos y de gestión con sus fuentes de sustento o soporte; y, permitir el acceso sin restricciones a los archivos al personal del TSC o de la Unidad de Auditoría Interna, en cualquier tiempo y lugar.

## 25. EXTRACCIÓN DE PIEZAS DE LOS VEHÍCULOS MUNICIPALES EN MAL ESTADO

Al realizar la inspección física del inventario de bienes muebles propiedad de la Municipalidad, se constató que existen vehículos municipales en talleres o propiedades privadas, los cuales se encuentran desmantelados ya que no tienen motor, llantas, partes de la dirección, vías, faltan algunos vidrios, no portan todas las placas, se desconoce la fecha en que salieron de la Municipalidad, las fallas que presentaban, ni motivo por el cual no se han reparado o retornado a los predios municipales, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	Marca	Color	Valor	Ubicación	Estado
Vehículo D/Cabina Pick Up 4x4	TOYOTA	Azul	377,745.50	Taller Privado	Sin motor, sin diferencial, sin llamadores de puertas, sin amortiguadores, sin llantas, sin vías traseras, sin placas, tablero desarmado, sin vidrio de la puerta derecha, sin bomper trasero, sin piezas de la dirección.
Vehículo D/Cabina Pick Up 4x4	MITSUBISHI	Blanco	255,917.38	Taller Privado	Sin motor, sin dirección, sin diferencial, sin piezas de toda la parte frontal del vehículo, sin llantas, sin vidrios laterales, sin vías.
Vehículo Cabina Sencilla Pick Up 4x4	NISSAN	Verde	Sin Valor en libros.	En la propiedad de Ramón Santos Almendarez Ex Jefe de Obras Públicas	Sin motor, daños en el timón, daños en el interior de la cabina, sin focos, sin vías.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 75, Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes del Estado Artículos 13, 14 numerales 5 y 6 y 26, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control, TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros, TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.

Se envió oficio N°012-2016-TSC-MO de fecha 30 de enero de 2016 al señor Ramón Santos Almendarez, jefe de Obras Públicas, período 2010-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 044-2016-TSC-MO de fecha 31 de marzo del 2016 a la señora Marlen Esther Fajardo, Auditora Municipal, período 2010-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N° 103-2015 TSC-MO de fecha 18 de diciembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Edy Acosta Duarte, Alcalde Municipal, período 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 07 de diciembre del año 2015, manifestando lo siguiente: numeral 1 “En relación al vehículo Mitsubishi pick u cabina 4x4 color blanco, este se encuentra en el taller del señor pedro, ubicado contiguo a la funeraria amor eterno en esta ciudad. A dicho vehículo se le retiro el motor para su reparación quedando en la bodega municipal. Aclarando que este vehículo ya estaba en dicho taller desde el período anterior a la gestión.

2. En cuanto al vehículo Nissan verde cabina sencilla no aparece en el inventario municipal debido a que este no es propiedad de la municipalidad sino de la policía preventiva;
3. El vehículo Toyota doble cabina color azul 2x8, 4x4, la gestión anterior a mi período también lo tenía en el taller antes mencionado. Hicimos el intento para realizar las reparaciones del mismo, pero en vista de que el propietario del taller cobraba la estadía de los vehículos en su taller, pero viendo la cantidad a pagar era demasiado alta optamos por no continuar con ese proceso”.

El hecho descrito anteriormente ocasiono pérdida de partes automotrices y disminución de los activos de la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro.

**RECOMENDACIÓN N° 32**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Evaluar la posible reparación de los vehículos, realizar la recuperación de los mismos y establecer los mecanismos apropiados de control del inventario de la Municipalidad y realizar lo antes posible una evaluación completa de todos los bienes para informar a la Corporación Municipal de los activos que se encuentran en mal estado u obsoleto, para solicitar a la Oficina de Bienes Nacionales, que nombre una comisión para formalizar el descargo oficial del Inventario de la Municipalidad y de la Rendición de Cuentas, según proceda.

**26. CONTRATOS SUSCRITOS PARA EJECUCIÓN DE PROYECTOS REALIZADOS DE FORMA FRACCIONADA PARA EVITAR PROCESOS DE LICITACIÓN**

Al evaluar el rubro de Obras Públicas de la Municipalidad de Olanchito, departamento de Yoro, posterior a la revisión efectuada a la documentación de los expedientes de proyectos se comprobó que existen contratos suscritos por ejecución de proyectos fraccionados en varias partes para evitar los procesos de licitación que se establecen en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto, detalle a continuación:

Mejoramiento y mantenimiento del Estadio Municipal  
 (Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del Contratista	Descripción del Contrato	Fecha del Contrato	Fecha de Terminación	Valor del Contrato	Observaciones
Oscar Omar Vallecillo Valladares	Contrato por concepto de construcción de dos secciones del cerco perimetral interno del estadio Municipal de Olanchito.	01/02/2012	16/02/2012	27,000.00	Contratos suscritos dentro de un mismo proyecto los cuales están adjudicados a un solo contratista en un período de tiempo corto entre la suscripción de cada contrato.
	Contrato por instalación de tubería de PVC con diámetro de 8 pulgadas para el drenaje en el estadio Municipal de Olanchito, tragante de agua lluvia a cada 20 pie de largo con estructura de concreto en forma de caja de registro incluye su propia regía de metal y fundición de una tapadera.	21/03/2012	04/04/2012	177,000.00	

Nombre del Contratista	Descripción del Contrato	Fecha del Contrato	Fecha de Terminación	Valor del Contrato	Observaciones
	Contrato por construcción de un 60% del cerco perimetral interno (cancha) del estadio Municipal y construcción de división de la zona sol y sombra al lado sur de la cancha del estadio Municipal.	25/05/2012	15/06/2012	536,820.00	
	Contrato por alquiler de varios trabajos de construcción y reparación realizados en el estadio Municipal de Olanchito.	18/06/2012	18/07/2012	475,000.00	
<b>Total</b>				<b>1,215,820.00</b>	

Es importante mencionar que en el proyecto antes mencionado los contratos carecen de cláusulas contractuales que aseguren el compromiso de contratista por realizar una obra de alta calidad, no existen informes de supervisión de obra que respalden las estimaciones y la calidad de los avances de obra, no hay acta de entrega final de obra terminada que valide que la obra finalizada cumple con las indicaciones requeridas por el contratante.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades artículo 99-A, Ley de Contratación del Estado artículo 5 Principio de Eficiencia, artículo 10 Control de la Ejecución, artículo 25 Prohibición de Subdividir Contratos y las Disposiciones Generales del Presupuesto para el año 2012 artículo 46.

Se envió oficio N°052-2016-TSC-MO de fecha 15 de junio del 2016 al señor Edy Acosta Duarte, Alcalde Municipal, período 2010-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El no realizar los procesos de contratación de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente, puede ocasionar que estas se efectúen sin los requisitos ya establecidos y por montos superiores a los que corresponden, produciendo pérdidas al patrimonio municipal.

### **RECOMENDACIÓN N° 33** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Previo a la ejecución de un proyecto, el mismo deberá llevarse a cabo de conformidad a lo establecido en la ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año en lo referente a los procesos de contratación.

## **27. PAGO DE ANTICIPOS DE PROYECTOS POR MONTOS SUPERIORES AL 20% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO**

Al revisar el rubro de Obras Públicas de la Municipalidad de Olanchito, departamento de Yoro y al realizar los cálculos correspondientes, se pudo determinar que la Administración Municipal otorgó al contratista anticipos superiores al 20% establecido por la Ley Contratación del Estado, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre del Proyecto	Valor del Contrato	Anticipo Otorgado	20% Según Ley	% Otorgado	Diferencia	Porcentaje de más (%)	Año
Remodelación de departamentos Municipales: Despacho Municipal, Tesorería, Auditoría Interna, Recursos Humanos, Justicia Municipal y Tributación.	132,021.00	103,768.37	26,404.20	79%	77,364.17	59%	2010
Contrato por cambio del cielo raso del pasillo del área del edificio viejo Municipal y puntuación interna del edificio Municipal, e instalaciones de puerta y ventana abatible de la oficina de la comisionada municipal.	147,459.00	50,000.00	29,491.80	34%	20,508.20	14%	2010
<b>Total</b>	<b>279,480.00</b>	<b>153,768.37</b>	<b>55,896.00</b>		<b>97,872.37</b>		

Incumpliendo lo establecido en:  
Ley de Contratación del Estado artículo 105.

Se envió oficio N°052-2016-TSC-MO de fecha 15 de junio del 2016 al señor Edy Acosta Duarte, Alcalde Municipal, período 2010-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Al realizar un pacto por montos superiores a lo establecido en la Ley, en concepto de anticipo de fondos puede originar pérdidas económicas o de recursos en caso de que se materialice un incumplimiento de contrato.

**RECOMENDACIÓN N° 34**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Al momento de pactar algún anticipo en los contratos, estos no deben excederse del porcentaje establecido en la Ley de Contratación del Estado.

**28. SUELDOS Y DIETAS PAGADAS A DOCENTES QUE FUNGEN COMO REGIDORES MUNICIPALES CON INCOMPATIBILIDAD DE HORARIOS EN EL EJERCICIO DE AMBAS FUNCIONES**

Al revisar los expedientes de los Funcionarios de la Alcaldía Municipal de Olanchito, Departamento de Yoro se verificó que existen Regidores a los cuales se les efectuaron pagos de dietas, recibiendo sueldos y salarios por desempeñar cargos en el área de salud (Doctor) y docencia (Maestros de educación), existiendo incompatibilidad de horario en el ejercicio de ambas funciones. Al revisar los libros de Actas de las sesiones de Corporación Municipal, se comprobó que algunas de las sesiones ordinarias son celebradas en días hábiles, iniciando y finalizando en diferentes horarios comprendidos entre las 9:00 am a 10:00 pm, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del Regidor Municipal	Cargo/periodo	Dietas Pagadas	Cargo que desempeña en la Administración Pública	Nombre de la Institución	Horario de la Institución donde trabaja	Observación
Denis Adalid Oseguera Martínez	Regidor III, (2010-2014)	440,000.00	Médico General	Hospital Aníbal Murillo Escobar	De 7:00 p.m. A 7:00 a.m.	Sin Observación
Elvin Omar Soto Munguía	Regidor VI, (2010-2014)	837,000.00	Maestro	Instituto Polivalente "Rafael Pineda Ponce y en el Instituto Técnico "San Martín de Porres"	Jornada Nocturna	Sin Observación
Juan Ramón Antúñez Núñez	Regidor VII, (2010-2014)	794,500.00	Maestro	Escuela Urbana Mixta Modesto Chacón	De 7:00 a.m. A 12:00 m	Según Resolución N°DE-223/27-08-2013 emitida por el Instituto de Previsión de Magisterio, aprobó la "Jubilación Voluntaria" del profesor Juan Ramón Antúñez Núñez, "Efectiva a partir del Primero de septiembre de 2013".
Luis Edgardo Solíz	Regidor X, (2010-2014)	337,000.00	Maestro	Instituto María Digma Quezada	Jornada Matutina	Según Resolución N°CI.No.156/17-01-2012 emitida por el Instituto de Previsión de Magisterio, aprobó la "Jubilación Voluntaria" del profesor Luis Edgardo Solíz, "Efectiva a partir del Primero de febrero de 2012."
<b>Total</b>		<b>2,408,500.00</b>				

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades artículo 31 numeral 2, Estatuto del Docente Hondureño en el Capítulo III de los Derechos artículo 13 numeral 7 inciso c, Reglamento de la Ley de Servicio Civil artículo 104 numeral 4, Artículo 250 numeral 4.

Mediante oficio N°118-2015 TSC-MO de fecha 03 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al Señor Edy Armando Acosta Duarte, Alcalde Municipal, período 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 08 de enero de 2016, manifestando lo siguiente: "hasta este momento no he solicitado licencia sin goce de sueldo en el cargo que desempeña en la Secretaría de Educación en vista de que el Estatuto del Docente Hondureño en sus artículos 12 y 13 me concede el derecho a gozar de permisos por causas justificadas, por lo que cuando soy convocado a sesiones de Corporación hago de ese derecho".

Mediante oficio N°160-2015 TSC-MO de fecha 14 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al Señor José Tomas Ponce Posas, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante, Oficio N°004-2016 DM, de fecha 08 de enero de 2016, manifestando lo siguiente: "II. Dieta de funcionarios sin presentar licencia. En cumplimiento con el Estatuto del Docente en el artículo 13 de los derechos del docente punto 8 inciso E. En referencia al caso de Edy Armando Acosta y Gisela Figueroa; III. El caso del Dr. Dalid Oseguera su plaza en el hospital es de médico de guardia nocturna, lo que no interfiere en el horario de sesiones que en su mayoría cubre el día."

Mediante oficio N°160-2015 TSC-MO de fecha 15 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Marlen Esther Fajardo, Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes

comentados, quien contestó mediante, nota de fecha 11 de enero de 2016, manifestando lo siguiente: numeral 6 “Sobre el pago de los regidores que también trabajan con el estado lo que manifestó es que se les hacían los pagos conforme a su asistencia a las sesiones de Corporación y si ellos asistían se les pagaba su dieta, generalmente las sesiones se celebraban de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. por lo que no le impedía a ellos su asistencia, razón por la cual se les pagaba su dieta respectiva, ya que la secretaria mandaba el listado de los regidores que asistían a las sesiones y así mismo se les hacía el pago de sus dietas.”

Se envió oficio N°.044-2016 TSC-MO de fecha 01 de junio de 2016 a la Señora Denia Danira Fajardo Cruz, Auditora Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N°.046-2016 TSC-MO de fecha 15 de junio de 2016 a la Señora Guadalupe Ocampo, Tesorera Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N°.047-2016 TSC-MO de fecha 15 de junio de 2016 al señor Marco Tulio Nuñez, Auditor Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N°.142-2015 TSC-MO de fecha 15 de junio de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor Denis Adalid Oseguera Martínez, Regidor Municipal, período 2014-2018, quien contestó mediante nota de fecha 10 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: numeral 1. “Dietas pagadas por no presentar licencia sin goce de sueldo por ser empleado de salud ya que las sesiones de la corporación municipal son celebradas en día hábiles en un horario de 8:00 a.m. a 5: p.m. dejando de asistir a la institución donde labora, existiendo, una incompatibilidad de horario de acuerdo a la jornada laboral de trabajo. Aclaro que laboro en la emergencia del hospital Aníbal Murillo Escobar desde el primero de julio del año 1996 como médico general en el asistencial en jornada nocturna desde las 7:00 p.m. a las 7:00a.m. Adjunto constancia con el horario de trabajo y el acuerdo del nombramiento N° 3804 oficio N° 1593 efectivo desde el 01 de julio del año 1996. Concluyo este inicio manifestándole que no necesito solicitar licencia sin goce de sueldo en mis labores como médico general en el hospital Aníbal Murillo Escobar, ya que no hay incompatibilidad de horario porque mi jornada de trabajo es nocturna. 2. Los valores recibidos en concepto de dietas del año 2014 y 2015 son de L280, 000.00 y L120, 000.00 respectivamente no pueden ser reparados por lo anteriormente manifestado.”

Mediante oficio N°.0144-2015 TSC-MO de fecha 09 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Elvin Omar Soto, Regidor Municipal, período 2010-2014, quien contestó mediante nota de fecha 15 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “De acuerdo al oficio N° 144-2015 TSC-MO, de fecha 9 de diciembre 2015, sobre dietas pagadas a funcionario sin presentar licencia sin goce de sueldo, le informo que mi labor como Docente en el Instituto Oficial “San Martín de Porres” era de 7:00 a 12:40 p.m. y en el instituto “Rafael Pineda Ponce” era de 5:30 a 10:25 p.m. por lo que no presente Licencia sin Goce de Sueldo, porque en el Artículo 12 y 13 del Estatuto del Docente Hondureño, concede derecho a gozar de permisos por causa justificada, por lo que cuando fui convocado a sesiones de Corporación Municipal en horario de clases, hice uso de este derecho, amparándome conforme a Ley y a derecho, y las sesiones se celebraban siempre en un horario contrario a mi jornada diurna, ya que mi jornada nocturna no me afecto en ningún momento. Los cabildos abiertos a los cuales asistí, siempre eran celebrados los días sábados y domingo que no cumplía mi labor docente. Adjunto constancias de cada institución, donde se señala el horario de mi labor docente.”

Mediante oficio N°.145-2015 TSC-MO de fecha 09 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Juan Ramón Antúnez, Regidor Municipal, período 2010-2014, quien contestó mediante nota de fecha 15 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: numeral 1. “Durante el período 2010-2013, no presente licencia sin goce de sueldo, ya que mis labores como Maestro no interferían con las sesiones de Corporación que se realizaban en la Municipalidad, sesiones que únicamente se celebraban dos veces al mes, en fechas 15 y 30 respectivamente, mismas que se realizaban en un horario de 1:00 p.m. a 5:00 p.m., hecho este que se encuentra acreditado en los libros de actas de las sesiones que se celebraban y que obran en poder de la Secretaria Municipal de la Municipalidad de Olanchito, Yoro, acreditando con la constancia que adjunto que mi horario de trabajo era de 7:00 a.m. a 12:00 meridiano, por ende que cumplía a cabalidad con mi horario de trabajo y no deje de asistir a clases. 2. Del período 2013-2014, acreditado que se extendió mi respectiva jubilación voluntaria por parte del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio.”

Mediante oficio N°.148-2015 TSC-MO de fecha 09 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Luis Edgardo Soliz, Regidor Municipal, período 2010-2014, quien contestó mediante nota de fecha 21 de enero de 2016, manifestando lo siguiente: “Por este medio me dirijo a usted, para dar respuesta al oficio enviado a mi persona por lo referente a la incompatibilidad de horarios por desempeñar cargo en la docencia y regidor municipal adjunto información referente acuerdo de nombramiento, permisos y comprobantes de jubilación.”

El desempeñar dos cargos públicos existiendo incompatibilidad de horario en el ejercicio de ambas funciones, ocasiona que la Administración Municipal cancele valores indebidos en el pago de dietas, pudiendo afectar las finanzas de la Municipalidad de Olanchito Departamento de Yoro.

**RECOMENDACIÓN N° 35**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la Secretaría Municipal para que realice las acciones que correspondan para que los Regidores Municipales que desempeñan cargos públicos en las áreas de Educación y Salud, no tengan incompatibilidad de horarios para el ejercicio simultáneo de ambas funciones al momento de realizarse las reuniones de la Corporación Municipal. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**29. CHEQUES EMITIDOS A NOMBRE DE LA TESORERA MUNICIPAL PARA REALIZAR PAGOS EN EFECTIVO**

Al revisar el rubro de caja y bancos de la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro, se comprobó que se emiten cheques a nombre de la Tesorera Municipal, para hacer pagos de planillas de sueldos y salarios a empleados y funcionarios municipales, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Fecha de la Transacción	Número de cheque	Institución bancaria origen	Número de cuenta	Debito	Nombre del beneficiario del cheque	Cargo
18/12/2012	3933	HSBC	640001120-1	671,834.80	Marlen Ester Fajardo	Tesorera Municipal
16/7/2013	4164	Davivienda	64000011-20	50,000.00	Marlen Ester Fajardo	Tesorera Municipal

Fecha de la Transacción	Número de cheque	Institución bancaria origen	Número de cuenta	Debito	Nombre del beneficiario del cheque	Cargo
30/10/2013	54815	Davivienda	640000553-8	324,899.90	Marlen Ester Fajardo	Tesorera Municipal
20/12/2013	54821	Davivienda	640000553-8	66,000.00	Marlen Ester Fajardo	Tesorera Municipal
27/12/2013	4439	Davivienda	64000011-20	847,106.85	Marlen Ester Fajardo	Tesorera Municipal
30/12/2013	4441	Davivienda	64000011-20	100,000.00	Marlen Ester Fajardo	Tesorera Municipal
<b>Total</b>				<b>2,059,841.55</b>		

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 78 numeral 9, Reglamento General de la Ley de Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas artículo 78 numeral 8, Ley Orgánica del Presupuesto artículo 116 Objetivos del Control Interno numerales 3, 4) y 6, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en el Principio Rectores de Control Interno TSC-PRICI-06 Prevención.

Mediante oficio N° 04-2016 TSC-MO de fecha 28 de enero de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Marlen Esther Fajardo Juárez, Tesorera Municipal, período 2010-2014, quien contestó mediante nota de fecha 04 de febrero de 2016, manifestando lo siguiente: “Al respecto se adjunta la documentación correspondiente los cuales por error se documentó como traslado de fondo pero fueron utilizados directamente para pagar en efectivo planillas de empleados municipales y regidores, la cual adjunto documentación de los cheques emitidos:

1. 05/09/2013 cheque # 4174 por L399, 806.65
2. 05/09/2013 cheque # 4168 por L399, 806.65
3. 10/09/2013 cheque # 4178 por L645, 497.14
4. 14/11/2013 cheque # 4234 por L346, 900.00
5. 14/11/2013 cheque # 4235 por L314, 650.00”

El hecho descrito anteriormente puede originar que los fondos no lleguen íntegramente al beneficiario o empleado originando problemas legales y contractuales a la Municipalidad de Olanchito, departamento de Yoro.

**RECOMENDACIÓN N° 36**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la Tesorera Municipal para que se abstenga de emitir cheques a nombre de funcionarios y empleados municipales para realizar pagos en efectivo de planillas de sueldos y salarios a funcionarios y empleados y planillas de dietas a los Regidores Municipales y cualquier otro gasto. Verificar su cumplimiento.

### 30. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PAGÓ SALARIOS CAÍDOS Y COSTAS DE JUICIO POR DESPIDOS INJUSTIFICADOS

En la revisión efectuada al rubro de Servicios Personales de la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro, se encontraron pagos de salarios caídos por despidos injustificados de ex empleados Municipales, los cuales interpusieron y ganaron las demandas en contra de la Municipalidad, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Número de Orden de Pago	Fecha de orden	Número de Cheque	Beneficiario	Descripción de la orden	Valor de la orden	Observaciones
81	02/02/2015	3490	María Graciela Reyes Castro	Pago 50% salarios caídos aguinaldos, vacaciones, demanda de reintegro a favor de Carlos Roberto Duran desde 2009 al 2014.	315,000.00	En el cheque falta nombre de quien lo elaboro y reviso, en la orden de pago falta firma y sello del Alcalde. El primer pago salió a nombre de la abogada María Graciela Reyes Castro.
608	28/04/2015	4118	Carlos Roberto Duran	Segundo pago 50% salarios caídos aguinaldos, vacaciones, demanda de reintegro a favor de Carlos Roberto Duran, desde 2009 al 2014, el primer pago salió a nombre de la abogada María Gabriela Reyes Castro.	115,000.00	En el cheque falta nombre de quien lo elaboro y reviso, en la orden de pago falta la firma y sello del auditor y sello del tesorero, Alcalde, adjunta acta de compromiso, falta recibo de pago, sin objeto del gasto.
<b>Total</b>					<b>115,000.00</b>	

Incumpliendo lo establecido en:

La Constitución de la Republica artículo 129, El Código Civil el articulo 1360 y 2236, Código de Trabajo artículo 111, 112,113 y 346.

Se envió oficio N°042-2016-TSC-MO de fecha 01 de junio del 2016 al señor Edy Acosta Duarte, Alcalde Municipal, período 2010-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N°045-2016-TSC-MO de fecha 01 de junio del 2016 al señor José Tomas Ponce Posas, Alcalde Municipal, período 2014-2018, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 043-2016-TSC-MO de fecha 01 de junio del 2016 a la señora Marlen Esther Fajardo, Tesorera Municipal, período 2010-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 044-2016-TSC-MO de fecha 01 de junio del 2016 a la señora Denia Danira Fajardo Cruz, Auditora Municipal, período 2010-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 047-2016-TSC-MO de fecha 15 de junio del 2016 al señor Marco Tulio Núñez, Auditor Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 046-2016-TSC-MO de fecha 15 de junio del 2016 a la señora Guadalupe Ocampo, Tesorera Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El hecho descrito anteriormente podría originar déficit en los estados financieros de la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro, por ejecutar gastos no contemplados en el presupuesto.

**RECOMENDACIÓN N° 37**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Evitar hacer despidos injustificados a empleados para evitar que estos interpongan demandas en contra de la Municipalidad y a consecuencia de esto se vea afectado el patrimonio de la Municipalidad.

**31. PRÉSTAMOS PERSONALES A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES NO SINDICALIZADOS**

Al revisar el rubro de Servicios Personales se verificó que la Administración Municipal de Olanchito, departamento de Yoro, manejó para los años 2010 y 2011 un contrato Colectivo de Condición de Trabajo, denominado Sindicato de Empleados Públicos de la Municipalidad de Olanchito (SINEPOL), donde define que se asignará un fondo rotativo con un monto de L150,000.00 y se otorgará únicamente a los empleados permanentes afiliados al mismo, por la cantidad de L5,000.00, sin embargo, se comprobó que se otorgaron préstamos superiores a la cantidad estipulada a funcionarios y empleados no sindicalizados en el Contrato Colectivo, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

N° de orden de pago	Nombre del Funcionario/ Empleado Municipal	Cargo que Desempeña	Valor que se debió prestar según Contrato Colectivo	Afiliado al Sindicato	Fecha	No. de cheque	Valor del cheque	Observaciones
N/T	Denia Danira Fajardo	Auditora Municipal	5,000.00	No	09/09/2010	46602	50,000.00	Los préstamos realizados al Alcalde y a empleados municipales no fueron otorgados conforme al Contrato Colectivo 2010-2011, ya que no se encuentran afiliados al mismo.
N/T	Denia Fajardo		5,000.00	No	26/10/2010	47337	80,000.00	
N/T	Edy Armando Acosta	Alcalde Municipal	5,000.00	No	05/11/2010	47378	150,000.00	
N/T	Edy Armando Acosta		5,000.00	No	29/11/2010	47578	200,000.00	
N/T	Marlen Esther Fajardo	Tesorera Municipal	5,000.00	No	09/02/2011	48018	70,000.00	
N/T	Mercedes Aleyda Murillo	Contabilidad	5,000.00	No	11/09/2011	49475	20,000.00	
N/T	Filiberto Tabora	Jefe de Recursos Humanos	5,000.00	No	14/01/2011	47806	15,000.00	
<b>Total</b>			<b>35,000.00</b>				<b>585,000.00</b>	

Incumpliendo lo establecido en:

Artículo 58 numeral 1, Contrato Colectivo clausula N°34, Ley Orgánica del Presupuesto artículo 122 numeral 2, Código de Conducta Ética del Servidor Público artículo 6 numeral 9.

Se envió oficio N°042-2016-TSC-MO de fecha 01 de junio del 2016 al señor Edy Acosta Duarte, Alcalde Municipal período 2010-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N°044-2016-TSC-MO de fecha 01 de junio del 2016 a la señora Denia Danira Fajardo Cruz, Auditora Municipal período 2010-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N°160-2015-TSC-MO de fecha 15 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Marlen Esther Fajardo, Tesorera Municipal período 2010-2014, quien contestó mediante nota de fecha 11 de enero de 2016, manifestando lo siguiente: numeral: 2) “Respecto a los préstamos que se otorgaban a los empleados sindicalizados de la Municipalidad y a los que supuestamente no se les hacía la deducción respectiva debo aclarar, que en las planillas respectivas se establecía en cada una de las casillas las deducciones que se realizaban a los empleados, comenzando con el salario neto a pagar, posteriormente las respectivas deducciones y al final lo neto que le correspondía cobrar a cada empleado, por lo tanto en las planillas que se encuentran en la Municipalidad de Olanchito, Yoro está especificando claramente cuando se les hacían deducciones a los empleados municipales; 3) En lo referente al préstamo que se le otorgo al señor Mario Vásquez fue por medio de un acuerdo de corporación, ya que al señor antes mencionado se le detecto cáncer en la próstata y carecía de recursos económicos para ir al médico, por lo que por medio de sesión de Corporación se determinó hacer ese préstamo, quedando consignada en acta la misma y que obra en el libro de actas que se encuentra en la secretaria de la Municipalidad.”

El hecho descrito anteriormente impide que la Administración de la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro, maneje el fondo rotatorio de forma adecuada debido a la falta de control en el otorgamiento de los préstamos.

### **RECOMENDACIÓN N° 38** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Abstenerse de otorgar préstamos a funcionarios y empleados municipales no sindicalizados, ya que la finalidad del contrato colectivo de la Municipalidad es específicamente para beneficiar al personal permanente sindicalizado.

## **32. DIFERENCIAS NEGATIVAS EN VALORACIÓN DE PROYECTOS EJECUTADOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**

Al revisar el rubro de obras públicas de la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro, posterior a la inspección física realizada por el auditor de proyectos del Tribunal Superior de Cuentas se procedió a efectuar el análisis de costos de algunas obras ejecutadas por la Municipalidad, quien a su vez emitió un informe técnico donde se determinó que la inversión resultó con valores negativos en relación al monto determinado por la auditoría, detalle a continuación:

(Valor Expresados en Lempiras)

Proyecto	Año de Ejecución	Ubicación	Valor Evaluado por Técnico del TSC	Valor Invertido por la Municipalidad	Diferencia	Observaciones
Construcción de Empedrado en Camino a Agalteca	2013	Barrio Los Jazmines	891,145.83	1,601,631.86	710,486.03	La Obra consiste en la construcción de un pavimento tipo empedrado con piedra de río, con una longitud de 50.20 metros lineales y un ancho promedio de 6.46 metros lineales de calzada.
Construcción de II Etapa Empedrado de la Carretera	2013	Barrio Los Jazmines	1,165,220.28	1,598,748.61	-433,528.33	Proyecto ejecutado y cancelado vía Contratación Licitación Privada. La Obra consiste en la construcción de un pavimento tipo empedrado con piedra de río, una longitud de 50.20 metros lineales y un ancho promedio de 6.46 metros lineales de calzada.
Construcción de la Segunda Etapa del Puente sobre la Quebrada Andaluza.	2013	Casco Urbano	1,579,762.81	2,732,380.00	1,152,617.19	La obra consistió en la construcción de la II Etapa del puente sobre la Quebrada Andaluza, la cual comprendió actividades para finalizar los estribos del puente; construcción de vigas, construcción de losa vehicular, aceras y pretil; ubicado en el casco urbano del municipio de Olanchito.
Construcción de Aproximación a puente de concreto, ubicado sobre la Quebrada Andaluza.	2013	Casco Urbano	168,777.24	369,721.24	200,944.00	La obra consistió en la construcción de las aproximaciones al puente sobre la Quebrada Andaluza, la cual comprendió actividades de limpieza y descapotaje del área a rellenar; relleno compactado con material selecto y construcción de muros laterales de contención. La obra está ubicada en el casco urbano del municipio de Olanchito.
Construcción de 71 MTS de Gaviones tipo petate, talud y limpieza del área de antiguo paso de la Quebrada Andaluza.	2013	Casco Urbano	361,932.48	384,312.50	22,380.02	La obra consistió en la construcción de 71 metros cuadrados de gaviones tipo petate, talud y limpieza del área de antiguo paso de la Quebrada Andaluza, la cual comprendió actividades de limpieza y conformación; remoción de vado provisional; reforzamiento y compactación de la borda y construcción de gaviones con malla acerada. La obra está ubicada en el casco urbano del municipio de Olanchito.
Construcción de la Casa Funeraria Municipal.	2010	Casco Urbano	644,000.10	682,754.10	38,754.00	La obra consistió en la remodelación de la Casa Funeraria Municipal, la cual comprendió actividades de demolición y resanes de paredes; construcción de zapatas, soleras, castillos, columnas, paredes; colocación de ventanas, puertas, cielo falso, balcones; acondicionamiento de baños para dolientes y cocina; entre otras. La obra está ubicada en el casco urbano del municipio de Olanchito.
<b>Total</b>					<b>2,034,553.53</b>	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto artículo 122 numeral 6, Ley de Contratación del Estado artículos 28, 32, 71, 73, 82, Reglamento de la Ley de Contratación del Estado artículo 41, Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas artículo 79 numeral 1 y 2.

Se envió oficio N° 001-2019-TSC-MO de fecha 04 de noviembre de 2019, el equipo de auditoría solicitó al señor Edy Acosta Duarte, Alcalde Municipal, período 2010-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El hecho descrito anteriormente ocasiona que los montos de inversión ejecutados por la Administración Municipal carezcan de veracidad por no estar debidamente justificados, lo que podría ocasionar cualquier tipo de responsabilidad a la Administración.

### **RECOMENDACIÓN N° 39** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Al momento de realizar la ejecución de cualquier tipo de proyectos se deberá dejar prueba suficiente y pertinente que demuestre que el cumplimiento de los mismos se encuentra de conformidad a la planificación y contratación del proyecto. Así mismo, antes de la aprobación de proyectos se deberá verificar que los mismos cuenten con un perfil, el cual debe contar con un diseño y planos de la obra a ejecutar, conteniendo la información necesaria para obtener una obra de alta calidad y durabilidad, incluyendo detalles, croquis de su ubicación, presupuestos y especificaciones técnicas. No se debe de realizar ningún tipo de inversión sin tener la planificación completa y el alcance de la obra a ejecutar, por lo que se deberá de dar seguimiento a los procesos de ejecución verificando que estén apegados al presupuesto aprobado.

### **33. DEFICIENCIA ENCONTRADA EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN DE TERRENOS EFECTUADOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**

Al realizar la lectura de los libros de actas y revisar los gastos efectuados por la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro, se verificó que la administración Municipal realizó la adquisición de varios terrenos sin efectuar el procedimiento correcto para su adquisición, ya que no realizó la solicitud de avalúos de bienes inmuebles a la Dirección General de Bienes Nacionales tal como lo indica la Ley, detalle a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Fecha de adquisición	Vendedor	Nombre del Terreno	Ubicación de Terreno	Área del Terreno MZ/m2	Valor del Terreno	Observaciones
23/10/2014	Mariano de Jesús Chirinos	Reserva de Uchapa Pimienta	Reserva de Uchapa Pimienta	111mz	444,000.00	Acta de Compromiso de Indemnización 2° el señor Tomas Ponce firmó documento privado de traspaso del Inmueble por un terreno de 111MZ cuyo valor es de L444,000.00, oct 2014, no se ha hecho escritura ni registro en el inventario municipal, (valor pagado a la fecha de corte de la Auditoria L: 240,000.00).

Fecha de adquisición	Vendedor	Nombre del Terreno	Ubicación de Terreno	Área del Terreno MZ/m2	Valor del Terreno	Observaciones
21/11/2014	Jesús Rodríguez Ramos	Sitio el Bosque, Sub Cuenca Uchapa-Pimienta	Reserva de Uchapa Pimienta	42.43	169,720.00	Acta de Compromiso, Tomas Ponce, acta 21/2014, no tiene documento privado de traspaso del Inmueble, (valor pagado a la fecha de corte de la Auditoria L: 100,000.00).
19/06/2015	Anastacio Ruiz	Aldea el Zuyatal, Cabecera Rio Pimienta "Jimerito"	Sub Cuenca Uchapa-Pimienta	17	68,000.00	Acta de Compromiso, Tomas Ponce, acta 36 puntos 4 incisos C, 08/06/2015 no tiene documento privado de traspaso del Inmueble, mismo que se desprenden de una propiedad de 32mz, (valor pagado a la fecha de corte de la Auditoria L: 20,000.00).
15/05/2015	Mauricio Ordoñez	Agalteca, Olanchito	Sub Cuenca Uchapa-Pimienta	25.56	76,680.00	Acta de Compromiso, Tomas Ponce, acta 33 puntos 4 incisos D, 30/04/2015, (valor pagado a la fecha de corte de la Auditoria L: 25,560.00).
09/03/2015	Rafael Gabino Vega Núñez	Agalteca, Olanchito	Sub Cuenca Uchapa-Pimienta	36	144,000.00	Acta de Compromiso, Tomas Ponce, acta 29 puntos 4 incisos C, 28/02/2015 tiene contrato de promesa de compra venta, (valor pagado a la fecha de corte de la Auditoria L: 66,000.00).
25/03/2015	Ángel Medardo Herrera	Sitio el Coyote, Sub Cuenca Uchapa-Pimienta	Sub Cuenca Uchapa-Pimienta	480mz	1,824,000.00	Actas de Compromiso de Edy Acosta por 460mz Tomas Ponce por 480mz, tiene documento privado de traspaso del Inmueble, según remedida del Ing. Roberto Valerio Soto, el sitio 19 mide 146mz y el sitio 20 mide 270mz, por lo cual existe una diferencia de 64mz, (valor pagado a la fecha de corte de la Auditoria L:470,000.00).
29/06/2015	Juan José Martínez García	Permuta	Sitio, Cerro Azul, California	14.04	56,000.00	Este terreno se obtuvo por permuta de servicio de apertura de carretera, el documento de traspaso especifica que el área superficial aproximada es de 12mz., no se ha inscrito en el Instituto de la Propiedad, no se ha registrado en el Inventario municipal, ni en la Rendición de Cuentas.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento del Decreto Legislativo 274-2010 Sobre la Creación de la Dirección General de Bienes Nacionales artículo 49.

Se envió oficio N°025-228-2015-TSC-MO de fecha 08 de febrero del 2016 al señor José Tomas Ponce Posas, Alcalde Municipal, período 2014-2018 pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N°052-2016-TSC-MO de fecha 15 de junio del 2016 al señor Edy Acosta Duarte, Alcalde Municipal, período 2010-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El hecho descrito anteriormente ocasiona que la Municipalidad de Olanchito, departamento de Yoro, pague cantidades onerosas sin antes contar con un dato preciso del valor de los terrenos, perjudicando las finanzas de la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N° 40**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

- a) Realizar las acciones legales necesarias para sanear la compra y ejercer la posesión de los terrenos municipales e inscribirlos en el Instituto de la Propiedad, en Catastro Municipal y hacer el respectivo registro patrimonial en la Forma 09 de Control de Bienes de la Rendición de Cuentas Municipal.
- b) Previo a realizar la compra de bienes inmuebles, deberá solicitar a la Contaduría General de la República, Dirección General de Bienes Nacionales y Tribunal Superior de Cuentas que nombre una comisión de avalúo para justipreciar y verificar que el bien que desea adquirir la Municipalidad, cumple con todos los requisitos legales y satisfacer los propósitos de la Municipalidad, posteriormente acatar lo dispuesto en el dictamen emitido al respecto.

## **CAPÍTULO V**

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

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

## A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Ingresos, Gastos por Servicios Personales, Gastos por Servicios no Personales, Gastos por Materiales y Suministros, Obras Públicas, Fondo de la estrategia para la reducción de la pobreza, Gastos por Transferencias Corrientes, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas y Documentos por Cobrar, cuentas y préstamos por pagar, Programa General y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que dan origen a la determinación de responsabilidades, los que se detallan a continuación:

### 1. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL OTORGÓ VIÁTICOS SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE SUFICIENTE Y PERTINENTE QUE JUSTIFIQUE EL GASTO

Al revisar el rubro de Servicios no Personales, se comprobó que se asignaron viáticos a funcionarios y empleados de la Municipalidad de Olanchito, departamento de Yoro, sin que los gastos se encuentren debidamente documentados con la información suficiente y pertinente que evidencie o justifique los viajes realizados, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Descripción	Viáticos Sin Documentación Soporte Suficiente	Observaciones
2010	Viáticos otorgados a funcionarios y empleados Municipales	160,400.00	Las órdenes de pago no cuentan con solicitud de viáticos, liquidación de viáticos (Facturas o recibos de hotel), evidencia física de las actividades que realizaron los empleados, invitaciones a capacitaciones o talleres.
2011		153,100.00	
2012		202,500.00	
2013		145,200.00	
2014		37,699.75	
2015		5,100.00	
<b>Total</b>		<b>703,999.75</b>	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades artículo 58 numeral 1, Ley Orgánica del Presupuesto artículo 122 numeral 6, artículo 125, Reglamento para Autorización y Uso de Viáticos de la Municipalidad de Olanchito, departamento de Yoro, en aplicación al acuerdo N°0696 vigente a partir del 08 de julio de 2014 artículos 11, 12 y 13.

Se envió oficio N°026-2016-TSC-MO de fecha 08 de febrero del 2016 al señor José Tomas Ponce Posas, Alcalde Municipal, período 2014-2018, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N°042-2016-TSC-MO de fecha 01 de junio del 2016 al señor Edy Acosta Duarte, Alcalde Municipal, período 2010-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N°043-2016-TSC-MO de fecha 01 de junio del 2016 a la señora Marlen Esther Fajardo, Tesorera Municipal, período 2010-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N°034-2016-TSC-MO de fecha 08 de febrero del 2016 al señor Marco Tulio Núñez, Auditor Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N°039-2016-TSC-MO de fecha 08 de febrero del 2016 a la señora Guadalupe Ocampo Puerto, Tesorera Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico al Estado de Honduras, por la cantidad de **SETECIENTOS TRES MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L 703,999.75)**.

**RECOMENDACIÓN N° 1**  
**A LA TESORERA MUNICIPAL**

Realizar únicamente los pagos que cumplan los requisitos legales correspondientes estipulados en el Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje Municipal, asimismo verificar que las órdenes de pago contengan la información suficiente y pertinente para proceder al desembolso del mismo y verificar que no tienen asignaciones pendientes de liquidar previo a otorgar nuevos viáticos.

**2. EXTRAVÍO DE ALGUNOS BIENES MUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD**

Al evaluar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, mediante inspección física de los bienes muebles municipales se verificó que algunos bienes registrados en el inventario general de la Municipalidad de Olanchito, departamento de Yoro, no se encuentran físicamente. Detalle a Continuación:

- a) Mobiliario de oficina registrado en el inventario Municipal y no se encuentra en físico en las instalaciones de la Municipalidad.

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción del Bien	Ubicación del bien según rendición de cuentas	Fecha de Ingreso del bien	Valor	Observación
Maneral ½ color rojo	Obras Publicas	Sin fecha	4,217.35	Al momento de realizar la inspección física al inventario Municipal se evidenció que el mobiliario de oficina no se encontraba en las oficinas asignadas.
Llave cadena con maneral	Obras Publicas	Sin Fecha	1,669.20	
Computadora	UMA	21/06/2007	12,500.00	
Impresora con flujo de tinta	UMA	11/06/2008	4,400.00	
Impresora de flujo de tinta	UMA	11/06/2008	4,000.00	
<b>Total</b>			<b>26,786.55</b>	

- b) Mobiliario y equipo registrado en la Rendición de Cuentas del segundo trimestre de 2015 pero no se encuentra en las instalaciones de la Municipalidad.

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	Ubicación según Rendición de Cuentas	Monto
Faltante de Mobiliario y Equipo	Oficina de la Alerta Temprana	166,549.87

Mobiliario y equipo que no se encontró en la Municipalidad

(Valores expresados en Lempiras)

Descripción del bien	Mobiliario y equipo que no se encontró en las instalaciones de la Municipalidad	Valor	Observación
Pluviómetros 6 unidades	Oficina de alerta Temprana PROMSAT	6,600.00	No se encuentran en la oficina a la cual fueron asignados
1 Motocicleta con herramientas	Oficina de alerta Temprana PROMSAT.	43,051.21	No se encuentran en la oficina a la cual fueron asignados

- c) Armas de fuego propiedad de la Municipalidad consignadas en el inventario y en la rendición de cuentas que no se encontraron en las instalaciones municipales al momento de efectuar la inspección física de bienes, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Tipo	Color	Marca	Modelo	Serie	Precio	Observación
Revolver Cal.38/82 Blue Taurus S/N Ap485554	Negra	Blue Taurus	Cal 38/82-4	Ap485554	7,710.00	No se encontraron las armas
Revolver Cal.38/82 Blue Taurus S/N Ap485453	Negra	Blue Taurus	Cal 38/82-4	Ap485453	7,710.00	
<b>Total</b>					<b>15,420.00</b>	

- d) Al realizar la inspección física de bienes muebles de la Municipalidad no se encontró en existencia las adquisiciones del período, ya que se constató que algunos artículos que se adquirieron durante el período auditado no fueron registrados en el inventario y tampoco se encuentran en las oficinas o bodegas de la Municipalidad, detalle a continuación:

Artículo	Ubicación del Bien	Cantidad	Fecha	Marca	Modelo	Serie	Estado	Valor	Observación
Computadora completa	UMA	1	21/6/2007	Pentium IV	N/E	N/E	N/E	12,500.00	No se encontró bien en la oficina de la UMA
Impresora con flujo de tinta	UMA	1	11/6/2008	CANON	IP 1800	HHWC 11442	M.E	4,400.00	No se encontró bien en la oficina de la UMA
Impresora con flujo de tinta	UMA	1	11/6/2008	CANON	IP 1800	HHWD 19142	B.E	4,000.00	No se encontró bien en la oficina de la UMA
<b>Total</b>								<b>26,786.55</b>	

Inventario por año que no se encontraron en las oficinas de la Municipalidad.

(Valores Expresados en Lempiras)

<b>Valor total de las Adquisiciones que no se encontraron en oficinas de la Municipalidad</b>		
<b>Año</b>	<b>Valor</b>	<b>Observaciones</b>
2010	281,082.03	Adquisiciones del período que no se encontraron al momento de realizar la inspección física.
2011	59,182.00	
2012	3,600.00	
2013	17,650.00	
<b>Total</b>	<b>361,514.03</b>	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas artículo 75, Ley Orgánica del Presupuesto artículo 116 numeral 3, Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado artículo 14 numeral 4, Código Civil artículos 1360 y 2236.

Se envió oficio N° 026-2016-TSC-MO de fecha 08 de febrero del 2016, al señor José Tomas Ponce Posas, Alcalde Municipal, período 2014-2018, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N°034-2016-TSC-MO de fecha 08 de febrero del 2016 al señor Marco Tulio Núñez, Auditor Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N°38-2015 TSC-MO de fecha 30 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Mercedes Aleyda Murillo, Jefe del Departamento de Contabilidad, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N°07/CM-2015 de fecha 04 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: numeral 4 "Lo que detallamos en el inventario es lo que tenemos, cuando se hizo la transición solo se firmó el documentos y no se realizó la inspección física del inventario, existe una denuncia al respecto."

Se envió oficio N°042-2016-TSC-MO de fecha 01 de junio del 2016 al señor Edy Acosta Duarte, Alcalde Municipal, período 2010-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N°043-2016-TSC-MO de fecha 01 de junio del 2016 a la señora Marlen Esther Fajardo, Tesorera Municipal, período 2014-2018, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 044-2016-TSC-MO de fecha 01 de junio del 2016 a la señora Denia Danira Fajardo Cruz, Auditora Municipal, período 2010-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N°048-2016-TSC-MO de fecha 15 de junio del 2016 al señor Carlos Hernández, Encargo del Departamento de la Alerta Temprana período 2010-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N°99-2015 TSC-MO de fecha 27 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Jorge David Fuentes, Juez de Policía Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 03 de diciembre de 2015, lo siguiente: "Le informo

que se están haciendo las gestiones necesarias para poder matricular las respectivas, de igual forma con las armas extraviadas con serie AP-485554, AP-485453, y la AB-52403, que nos detallan en el oficio, es actividad única de la Corporación anterior que presidía el señor Edy Armando Acosta Duarte quien deberá de justificar donde están y que paso con las referidas, además en el acta de transición que nos dieron el día de la toma de posesión en el inventario refleja estos faltantes. En relación a la pistola 9 mm con serie AB-52408 existe una denuncia en la dirección de investigación policial en contra del abogado Nelson Aguilar ex jefe del departamento municipal de justicia, quien perdió y de la cual adjuntamos la correspondiente denuncia”.

Mediante oficio N°100-2015 TSC-MO de fecha 27 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Tomas Ponce Posas, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 03 de diciembre de 2015, lo siguiente: "Le informo que se están haciendo las gestiones necesarias para poder matricular las respectivas, de igual forma con las armas extraviadas con serie AP-485554, AP-485453, y la AB-52403, que nos detallan en el oficio, es actividad única de la Corporación anterior que presidía el señor Edy Armando Acosta Duarte quien deberá de justificar donde están y que paso con las referidas, además en el acta de transición que nos dieron el día de la toma de posesión en el inventario refleja estos faltantes. En relación a la pistola 9 mm con serie AB-52408 existe una denuncia en la dirección de investigación policial en contra del abogado Nelson Aguilar ex jefe del departamento municipal de justicia, quien perdió y de la cual adjuntamos la correspondiente denuncia”.

Se envió oficio N°101-2015-TSC-MO en fecha 27 de noviembre de 2015 al señor Edy Acosta Duarte, Alcalde Municipal, período 2010-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

### **COMENTARIO DE AUDITOR**

En relación a la respuesta de los oficios enviados N°38-2015 TSC-MO de fecha 30 de octubre, donde se hace mención de la denuncia que existe por faltante de mobiliario y equipo, de la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro, es importante mencionar que la denuncia fue interpuesta por que no se hizo la transición de bienes y no por el faltante de mobiliario y equipo según documento que se adjuntó a la respuesta al oficio N°38-2015 TSC-MO de fecha 30 de octubre de 2015, y no se puede determinar si la denuncia es por los bienes que se mencionan en los cuadros analíticos del hallazgo.

En relación a la respuesta del oficio enviado N°99-2015 TSC-MO de fecha 27 de noviembre de 2015, se manifiesta que existe una denuncia en la dirección de investigación policial en contra del abogado Nelson Humberto Hernández ex jefe del departamento municipal de justicia, quien perdió la pistola 9 mm con serie AB-52408, sin embargo, la denuncia fue realizada por el señor Marco Tulio Nuñez, Auditor Interno de la Municipalidad liberando de responsabilidad al Alcalde Municipal José Tomas Ponce Posas, es importante mencionar que no existe una evidencia de que en efecto no recibió por parte de la corporación 2010-2014 las otras dos armas de fuego que se mencionan en el cuadro analítico.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico al Estado de Honduras, por la cantidad de **QUINIENTOS SETENTA MIL DOSCIENTOS SETENTA LEMPTRAS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS (L570, 270.45).**

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

Reglamentar la asignación, el cuidado y uso de los Bienes Muebles que pertenecen a la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro, mismo que deberá ser entregado por escrito a cada responsable del bien a fin que su portación y uso sea exclusivo para salvaguardar los bienes municipales y se deduzcan las responsabilidades pertinentes a las personas responsables del mal uso o extravío de las mismas.

**RECOMENDACIÓN N° 3**  
**A LA CONTADORA MUNICIPAL**

Codificar y registrar de forma inmediata en el inventario municipal todas las adquisiciones de bienes y conciliar la información contenida en las órdenes de pago, los libros auxiliares de activos fijos con los resultados de la constatación física, (inventario), para proveer datos verdaderos al inventario Municipal, del mismo modo servirá para deducir responsabilidades a las personas encargadas del resguardo de los bienes que están bajo su custodia.

**RECOMENDACIÓN N°4**  
**AL AUDITOR MUNICIPAL**

Realizar en forma periódica la inspección física de los bienes municipales, para garantizar que todas las adquisiciones de bienes, están incorporadas en el inventario oficial y verificar que se halla hecho la asignación formal a cada responsable de su custodia.

**3. CÁLCULO Y COBRO DE ALGUNOS IMPUESTOS Y PERMISOS MUNICIPALES INFERIOR A LO DISPUESTO EN EL PLAN DE ARBITRIOS**

En la revisión efectuada al rubro de Ingresos de la Municipalidad de Olanchito, departamento de Yoro, se constató que se aplicaron cálculos incorrectos en los cobros siguientes:

- a) Se cotejaron los datos presentados por los contribuyentes mediante formatos de Declaración Jurada de Volumen de Ventas anuales y los registros de la base de datos de Industria Comercio y Servicio, en la cual se comprobó que existen algunas diferencias en relación al plan de arbitrios vigente a la fecha, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

<b>Año</b>	<b>Valor Según Auditoría</b>	<b>Valor Según Recibos</b>	<b>Diferencia</b>
2010	396,119.75	393,537.67	2,582.08
2011	144,056.64	63,023.22	102,295.87
2012	271,253.27	161,853.44	109,399.83
2013	320,665.36	247,832.64	72,832.72
2014	242,924.58	230,073.51	12,851.07
<b>Total</b>			<b>299,961.57</b>

- b) En el cobro de los Permisos de Operación a los establecimientos comerciales, se determinó que realizaron cálculos incorrectos en dichos cobros, resumen a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Valor Según Auditoría	Valor Según Recibos	Diferencia
2011	287,372.20	159,936.46	127,435.74

- c) En los cobros por concepto de permisos de construcción se verificó que la aplicación del Plan de Arbitrios Municipal correspondiente al año 2013, se realizó de forma inadecuada, debido a que se cobró un valor inferior a lo establecido a la empresa de Telefonía Celtel, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Contribuyente	Valor Según Auditoría	Valor Según Recibos	Diferencia
Telefonía Celular (Celtel)	110,200.00	5,200.00	105,000.00

- d) Se verificó que algunos cálculos y cobro del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles del período comprendido en la presente auditoría, se realizaron de forma incorrecta, debido a que no se efectúan de acuerdo al Plan de Arbitrios Municipal vigente a la fecha, provocando que los ingresos recaudados por este tipo de impuesto sean inferiores a lo establecido, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Bienes Inmuebles según Auditoría	Bienes Inmuebles que se debieron cobrar según auditoría	Diferencia
2010	9,163.00	5,536.39	3,626.61
2011	21,964.54	19,469.53	2,495.01
2012	43,494.27	21,513.31	21,980.96
2013	25,187.73	18,743.40	6,444.33
2014	41,266.40	23,581.03	17,685.37
2015	28,715.09	22,464.81	6,250.28
<b>Total</b>			<b>58,482.56</b>

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto artículo 122 numeral 2, Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 147, Código Civil artículos 1360 y 2236, Plan de Arbitrios de la Municipalidad de Olanchito año 2009 artículos 10, 21, 44 inciso G, e I, año 2011 artículos 25, 39, 176, y 191, años 2012 y 2013, artículo 37, 170, y 185, 2014 y año 2015 artículos 11, 37, 169, y 184.

Se envió oficio N°042-2016-TSC-MO de fecha 01 de junio del 2016 al señor Edy Acosta Duarte, Alcalde Municipal, período 2010-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N°044-2016-TSC-MO de fecha 01 de junio de 2016 a la señora Denia Danira Fajardo

Cruz, Auditora Municipal, período 2010-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N°047-2016-TSC-MO de fecha 15 de junio de 2016 al señor Marco Tulio Nuñez, Auditor Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N°050-2016-TSC-MO de fecha 15 de junio de 2016 al señor José Luis Alvarado, jefe de Tributación, período 2010-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N°051-2016-TSC-MO de fecha 15 de junio de 2016 al señor Marcial Ávila Hernández, Jefe de Catastro, período 2010-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N°204-2016-TSC-MO de fecha 18 de enero de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor Edy Acosta Duarte, Alcalde Municipal, período 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de enero de 2016, manifestando lo siguiente: “En relación a los cobros efectuados a los contribuyentes Uds. saben que para eso existen Jefes de Departamentos quienes son los responsables de las actividades que realizan, a uno solo le informan los ingresos, pero los procedimientos y los cálculos de los pagos son ellos quienes los ejecutan, yo desconocía incluso en qué momento realizaba sus pagos determinado contribuyente.”

Se envió oficio N°205-2016-TSC-MO de fecha 18 de enero de 2016 al señor Ramón Darío Puerto Roca, Alcalde Municipal, período 2006-2010, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N°207-2016-TSC-MO de fecha 19 de enero de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor José Tomas Ponce Posas, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 22 de enero del año 2016, manifestando lo siguiente: “le aclaramos que en los cálculos incorrectos de cobros de impuesto de bienes inmuebles que corresponde del año 2009-2013 consideramos no tener responsabilidad alguna por no estar en funciones durante ese período; aunque los cobros se reflejan en el año 2014. En relación de los cobros de bienes inmuebles del año 2015 nos hacemos responsables y consideramos que es nuestro deber realizar la recuperación de dichos impuestos, haciéndole una notificación por escrito al contribuyente para el saneamiento de sus impuestos y enviándole un oficio al jefe de control tributario para que coopere en realizar el ajuste correspondiente en tributación, pero en vista de que también se me adjunta responsabilidad de años anteriores nos comprometemos a realizar la recuperación de dichos impuestos. Finalmente le hago la mención del año 2012 cuando la corporación municipal aplico el plan de arbitrios y fue rechazado por la sociedad civil, durante ese momento pudo haber un desequilibrio en el departamento de catastro, que los cálculos se realizaron en la ficha y no se aplicaron al sistema por el reclamo hecho por la sociedad civil, el cual estuvo vigente por ocho meses; adjunto punto de acta de ese momento.”

Mediante oficio N°208-2016-TSC-MO de fecha 19 de enero de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor Froilan De Jesus Ruiz, Jefe de Catastro, quien contestó de forma mediante nota de fecha 22 de enero del año 2016, manifestando lo siguiente: “le aclaramos que en los cálculos incorrectos de cobros de impuesto de bienes inmuebles que corresponde del año 2009-2013 consideramos no tener responsabilidad alguna por no estar en funciones durante ese período; aunque los cobros se reflejan en el año 2014. En relación de los cobros de bienes inmuebles del año 2015 nos hacemos responsables y consideramos que es nuestro deber realizar la recuperación de dichos impuestos, haciéndole una notificación por escrito al contribuyente para el saneamiento de sus impuestos y enviándole un oficio

al jefe de control tributario para que coopere en realizar el ajuste correspondiente en tributación, pero en vista de que también se me adjunta responsabilidad de años anteriores nos comprometemos a realizar la recuperación de dichos impuestos Finalmente le hago la mención del año 2012 cuando la corporación municipal aplico el plan de arbitrios y fue rechazado por la sociedad civil, durante ese momento pudo haber un desequilibrio en el departamento de catastro, que los cálculos se realizaron en la ficha y no se aplicaron al sistema por el reclamo hecho por la sociedad civil, el cual estuvo vigente por ocho meses; adjunto punto de acta de ese momento.”

Se envió oficio N°209-2016-TSC-MO de fecha 19 de enero de 2016 al señor José Tomas Ponce Posas, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N°210-2016-TSC-MO de fecha 19 de enero de 2016 al señor José Armando Rivas Moncada, Jefe del Departamento de Tributación, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico al Estado de Honduras, por la cantidad de **QUINIENTOS NOVENTA MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS (L590, 879.87)**.

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

Girar instrucciones por escrito al Jefes de Tributación y Catastro municipal que realicen y apliquen los cálculos del cobro de impuestos en bases al plan de arbitrios aprobado y vigente al período que están cobrando. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**RECOMENDACIÓN N° 6**  
**AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Supervisar y confirmar que los cálculos que realizan los empleados están con los valores vigentes en el Plan de Arbitrios Municipal para asegurar la calidad y veracidad de la información que se ingresa en la base de datos de la Municipalidad para generar la facturación de cobro correcta.

**RECOMENDACIÓN N° 7**  
**AL JEFE DE CATASTRO**

Registrar de forma íntegra y oportuna en el sistema SIGMA, todos los datos consignados en las fichas catastrales de los contribuyentes y las propiedades sujetas al pago del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, lo cual servirá para tener una base de datos confiable y una correcta recaudación.

**4. PRÉSTAMOS PERSONALES A EMPLEADOS MUNICIPALES SIN EVIDENCIA DEL REINTEGRO DE LOS FONDOS**

Al revisar el rubro de Servicios Personales se verificó que la Administración Municipal de Olanchito, departamento de Yoro, manejo para los años 2010 y 2011 un contrato Colectivo de Condición de Trabajo, denominado Sindicato de Empleados Públicos de la Municipalidad de Olanchito (SINEPOL), donde define que se asignará un fondo rotativo de los cuales se otorgara la cantidad de CINCO MIL LEMPIRAS EXACTOS (L5,000.00), por empleado sindicalizado, sin embargo, se comprobó que se

otorgaron préstamos superiores a la cantidad estipulada en el Contrato Colectivo, de igual forma no existe evidencia del reintegro de los fondos a las arcas municipales, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Préstamos otorgados a funcionarios y empleados sindicalizados	Observaciones
2010	17,000.00	Se cuenta únicamente con el cheque donde se otorga el préstamo a los empleados, pero no se encontraron las planillas de pago de sueldos y salarios donde se les deduce el monto de los mismos.
2011	203,450.00	
<b>Total</b>	<b>220,450.00</b>	

a) Préstamos otorgados en el año 2010 a empleados Municipales

(Valores Expresados en Lempiras)

Orden de pago	Fecha	N° de cheque	Nombre del Empleado	Valor	Observación
39856	06/04/2010	45780	Antonio Arteaga	4,000.00	Solo Adjunta Boucher del cheque, no hay solicitud, no identifica el cargo como empleado municipal, no tiene comprobante de cancelación de pago del préstamo.
39859	30/04/2010	46013	Hilda Arely Almendarez	7,000.00	Solo adjunta Boucher del cheque, la solicitud de préstamo no tiene firma de aprobación del señor Alcalde Municipal, el préstamo fue por L. 7,000.00 y según el contrato colectivo 2010-2011 el valor máximo a prestar es de L. 5,000.00, no tiene comprobante de la cancelación del préstamo en pagos.
S/N	14/06/2010	46286	Celeny Hernández	6,000.00	Falta documentación soporte, solo adjunta Boucher del cheque, el préstamo fue por L. 6,000.00 y según el contrato colectivo 2010-2011 el valor máximo a prestar es de L. 5,000.00, no aparece como personal afiliado al SINEPMOL, no hay evidencia de cancelación del préstamo.
<b>Total</b>				<b>17,000.00</b>	

b) Préstamos personales otorgados en el año 2011.

(Valores Expresados en Lempiras)

Orden de pago	Fecha	N° de cheque	Nombre del Empleado	Valor	Observación
S/N	14/01/2011	47808	Celyne Yamileth Hernández	20,000.00	Se adjunta el Boucher del cheque, el préstamo fue por L. 20,000.00 y según el contrato colectivo 210-2011 solo aplica a personas permanente afiliadas al SINEPMOL el valor máximo a prestar es de L. 5,000.00, ella no aparece como personal afiliado al SINEMOL, no hay evidencia de cancelación del préstamo, la nota esta con visto bueno del Alcalde Municipal.

Orden de pago	Fecha	N° de cheque	Nombre del Empleado	Valor	Observación
S/N	03/02/2011	47913	Karla Patricia Martínez	5,000.00	Solo adjunta el Boucher del cheque, el préstamo fue por L. 5,000.00, no hay evidencia de cancelación del préstamo.
S/N	03/02/2011	47912	Marlen Suyapa Castro	5,000.00	Solo adjunta el Boucher del cheque, el préstamo fue por L. 5,000.00, no hay evidencia de cancelación del préstamo.
<b>Total</b>				<b>30,000.00</b>	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto y artículo 116 numeral 4 y artículos 122 numeral 2, Ley de Municipalidades artículo 58 numerales 1 y 5, Código Civil artículo 1346, Contrato Colectivo año 2010-2011, Clausula N°34.

Se envió oficio N°042-2016-TSC-MO de fecha 01 de junio del 2016 al señor Edy Acosta Duarte, Alcalde Municipal, período 2010-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N°044-2016-TSC-MO de fecha 01 de junio del 2016 a la señora Denia Danira Fajardo Cruz, Auditora Municipal, período 2010-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico al Estado de Honduras, por la cantidad de **DOSCIENTOS VEINTE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS EXACTOS (L220,450.00)**.

### **RECOMENDACIÓN N° 8** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones por escrito a la Tesorera Municipal para que realice desembolsos en concepto de préstamos a funcionarios y empleados Municipales sindicalizados de acuerdo a lo que dispone el contrato colectivo de la Municipalidad. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## **5. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL REALIZÓ PAGOS DOBLES DE SALARIOS A EMPLEADOS MUNICIPALES**

Al examinar el rubro de Servicios Personales, de la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro, se revisaron las órdenes y planillas de pago de vacaciones y de sueldos y salarios comprobando que se realizaron pagos dobles de salarios a algunos empleados municipales, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Salario Pagado	Valor que debió pagarse	Pago Doble	Observación
2011	123,050.01	84,400.01	38,650.00	Existen órdenes de pago donde se les cancelan a los empleados las 2 quincenas del mes, sin embargo, en la planilla de vacaciones también se

Año	Salario Pagado	Valor que debió pagarse	Pago Doble	Observación
2012	136,433.34	88,933.34	47,500.00	realizó nuevamente el pago del salario correspondiente de ese mismo mes, existiendo pagó duplicados.
2013	123,000.00	63,200.00	59,800.00	
<b>Total</b>			<b>145,950.00</b>	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto artículos 116 numeral 6 y 122 numeral 4, Código de Trabajo artículo 346, Ley de Municipalidades artículo 58 numeral 1.

Se envió oficio N°042-2016-TSC-MO de fecha 01 de junio del 2016 al señor Edy Acosta Duarte, Alcalde Municipal, período 2010-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N°045-2016-TSC-MO de fecha 01 de junio del 2016 al señor José Tomas Ponce Posas, Alcalde Municipal, período 2014-2018, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N°043-2016-TSC-MO de fecha 01 de junio del 2016 a la señora Marlen Esther Fajardo, Tesorera Municipal, período 2010-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N°044-2016-TSC-MO de fecha 01 de junio del 2016 a la señora Denia Danira Fajardo Cruz, Auditora Municipal, período 2010-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N°047-2016-TSC-MO de fecha 15 de junio del 2016 al señor Marco Tulio Núñez, Auditor Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N°046-2016-TSC-MO de fecha 15 de junio del 2016 a la señora Guadalupe Ocampo, Tesorera Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio al Estado de Honduras, por la cantidad de **CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS EXACTOS (L145,950.00)**.

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

Girar instrucciones por escrito al encargado de planillas del Departamento de Recursos Humanos para que al momento de elaborar las planillas de sueldo y salarios del personal, se asegure que a los empleados se les autoricen el pago del mes de salario que realmente corresponden en tiempo y forma. Verificar el Cumplimiento de esta recomendación.

**RECOMENDACIÓN N° 10**  
**AL TESORERO MUNICIPAL**

Previo a realizar pagos de sueldos y salarios a empleados municipales revisar y llevar un control de las planillas enviadas por el Departamento de Recursos Humanos, con el fin de asegurarse que no se emitan pagos dobles.

**6. PAGOS REALIZADOS EN CONCEPTO DE TELEFONÍA PRIVADA AL ALCALDE MUNICIPAL EXCEDIENDO EL LÍMITE PERMITIDO SEGÚN LEY**

Al evaluar el rubro de Servicios no Personales de la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro, se verificó que la Administración Municipal realizó pagos por concepto de telefonía celular del Alcalde Municipal, mismos que se excedieron de lo establecido en la Ley, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	Año	Valor a pagar según Auditoría	Valor que pago la Municipalidad	Diferencia
Pago de Telefonía Privada	2010	11,416.08	20,834.91	9,418.83
	2011	24,734.33	44,790.21	20,055.88
	2012	20,580.86	31,924.31	11,343.45
	2013	22,640.29	37,527.67	14,887.38
	2014	21,216.45	24,902.69	3,686.24
	2015	11,002.97	12,945.58	1,942.61
<b>Total</b>			<b>172,925.37</b>	<b>61,334.39</b>

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades artículo 58 numeral 1, Disposiciones del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el ejercicio fiscal del año 2010 artículo 111, ejercicio fiscal año 2011 artículo 126, ejercicio fiscal año 2012 artículo 147, ejercicio fiscal 2013 artículo 175, ejercicio fiscal año 2014 artículo 174 y para el año 2015 artículo 182, Reglamento de las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República y del Presupuesto de las Instituciones Descentralizadas para el año 2010 artículo 41, año 2012 artículo 49.

Se envió oficio N°042-2016-TSC-MO de fecha 01 de junio del 2016 al señor Edy Acosta Duarte, Alcalde Municipal, período 2010-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 026-2016-TSC-MO de fecha 08 de febrero del 2016 al señor José Tomas Ponce Posas, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 043-2016-TSC-MO de fecha 01 de junio del 2016 a la señora Marlen Esther Fajardo, Tesorera Municipal, período 2010-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 044-2016-TSC-MO de fecha 01 de junio del 2016 a la señora Denia Danira Fajardo Cruz, Auditora Municipal, período 2010-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 034-2016-TSC-MO de fecha 08 de febrero del 2016 al señor Marco Tulio Núñez, Auditor Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 039-2016-TSC-MO de fecha 08 de febrero del 2016 a la señora Guadalupe Ocampo Puerto, Tesorera Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico al Estado de Honduras, por la cantidad de **SESENTA Y UN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO LEMPIRAS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (L61,334.39)**.

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

Mantener un equilibrio en el consumo por servicio de telefonía celular entre las tarifas autorizadas, según el Reglamento de las Disposiciones Generales del Presupuesto aprobadas para el ejercicio fiscal en que se ocasionasen, evitando así exceder el límite de lo permitido para este beneficio.

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

Asegurarse que al momento de efectuar los pagos en concepto de telefonía, los montos a pagar sean los que están contemplados en la Ley.

**7. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL REALIZÓ PAGOS EN CONCEPTO DE VACACIONES A EMPLEADOS EXCEDIENDO EL LIMITE SEGÚN EL TIEMPO DE ANTIGÜEDAD**

En la revisión efectuada al rubro de Servicios Personales, de la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro, se verificó que existe un exceso en el porcentaje de pago de vacaciones según el tiempo laborado en días correspondiente a los años de antigüedad de los empleados sindicalizados y no sindicalizados en base al Contrato Colectivo de la Municipalidad, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Descripción	Pago de vacaciones según municipalidad	Pago de vacaciones según auditoria	Diferencia
2010	Pago de Vacaciones	8,066.67	7,333.33	733.34
2011		34,210.87	31,100.78	3,110.09
2012		35,200.01	31,999.99	3,200.02
2013		44,164.32	40,149.38	4,014.94
2014		27,768.93	21,533.06	6,235.87
2015		54,367.84	38,003.08	16,364.76
<b>Total</b>				<b>33,659.02</b>

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto artículo 122 numeral 4, Código de Trabajo artículo 346, Ley de Municipalidades artículo 58 numeral 1.

Se envió oficio N°042-2016-TSC-MO de fecha 01 de junio del 2016 al señor Edy Acosta Duarte, Alcalde Municipal, período 2010-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N°045-2016-TSC-MO de fecha 01 de junio del 2016 al señor José Tomas Ponce Posas, Alcalde Municipal, período 2014-2018, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 043-2016-TSC-MO de fecha 01 de junio del 2016 a la señora Marlen Esther Fajardo, Tesorera Municipal, período 2010-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 044-2016-TSC-MO de fecha 01 de junio del 2016 a la señora Denia Danira Fajardo Cruz, Auditora Municipal, período 2010-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 046-2016-TSC-MO de fecha 15 de junio del 2016 a la señora Guadalupe Ocampo, Tesorera Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 047-2016-TSC-MO de fecha 15 de junio del 2016 al señor Marco Tulio Núñez, Auditor Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico al Estado de Honduras, por la cantidad de **TREINTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS (L33,659.02)**.

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

Girar instrucciones al Jefe de Recursos Humanos para que realice cálculos por concepto de pagos de vacaciones y cualquier cálculo que requiera una remuneración a los empleados de forma correcta y oportuna, basándose en el código de Trabajo y en su defecto aplicar el contrato colectivo a los empleados que estén afiliados al mismo. A su vez instruir a la tesorera para que revise los cálculos antes mencionados previos a realizar un desembolso por los mismos. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

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

Revisar de manera oportuna los cálculos por concepto de pagos de vacaciones y cualquier cálculo que requiera una remuneración a los empleados basándose en el código de Trabajo y en su defecto aplicar el contrato colectivo a quienes estén afiliados al mismo, ya que de esta forma se evitara que la Municipalidad realice pagos de forma incorrecta.

**8. PAGOS INDEBIDOS DE DIETAS A REGIDORES MUNICIPALES SIN ASISTENCIA A LAS SESIONES DE CORPORACIÓN**

Al revisar el rubro de Servicios Personales de la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro, se verificó que se realizaron pagos de dietas a Regidores Municipales, sin haber asistido a las sesiones de la Corporación, asimismo se comprobó que presentaron una excusa por su inasistencia a las mismas, por lo cual no debió de haberse pagado dichas dietas, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Fecha de Orden	N° de Orden	N° de Cheque	Descripción de la Orden	Beneficiario	Fecha de Sesión	Valor de la Orden
29/09/2010	7717	47078	Pago de dieta a la regidora María Alejandrina Reyes Martínez correspondiente viernes 03 de septiembre del 2010.	María Alejandrina Reyes Martínez	03/09/2010	7,500.00
14/12/2010	8321	47655	Pago de dieta a la regidora María Alejandrina Reyes Martínez correspondiente al jueves 21 de octubre del 2010.	María Alejandrina Reyes Martínez	21/10/2010	7,500.00
13/07/2012	13339	51906	Planilla de dietas de regidores correspondiente al jueves 28 de junio de 2012	José Nahúm Puerto Martínez	28/06/2012	10,000.00
<b>Total</b>						<b>25,000.00</b>

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto artículo 122 numeral 4, Ley de Municipalidades artículo 28 (párrafo primero) artículo 35, y artículo 58 numeral 1, Reglamento de la Ley de Municipalidades artículo 21.

Se envió oficio N°- 166-2015-TSC-MO de fecha 17 de diciembre de 2015 al Profesor Luis Edgardo Soliz, Regidor Municipal, período 2010-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N°044-2016-TSC-MO de fecha 01 de junio del 2016 a la señora Denia Danira Fajardo Cruz, Auditora Municipal, período 2010-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N° 168-2015-TSC-MO de fecha 17 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora María Alejandrina Reyes, Regidor Municipal, período 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota recibida manifestando lo siguiente: “En cuanto a la correspondencia enviada, no comprendo la razón de la solicitud, debido a que el pago de las dietas no se hacía efectivo, si no estaba el acta firmada, en todo caso dicha solicitud debería ser dirigida a la tesorera y secretaria municipal, como encargadas de los documentos para realizar los pagos. En el caso de la suma del cuadro que se me presento no está correcta”.

Se envió oficio N° 169-2015-TSC-MO de fecha 17 de diciembre de 2015 al señor Ramón Darío Puerto Roca, Regidor Municipal, período 2010-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N° 171-2015 TSC-MO de fecha 17 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Edy Armando Acosta Duarte, Alcalde Municipal, período 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota recibida de fecha 11 de enero del año 2016 manifestando lo siguiente: “En esta fecha doy respuesta al oficio N° 171-2015 TSC-MO de fecha 17 de noviembre de 2015, enviado a mi persona por esa comisión que Ud. Dirige.

1. Para poder verificar si en realidad se efectuó pago doble en las dietas en mención es necesario revisar minuciosamente el 100% de las planillas pagadas por este concepto y además corroborarlo con el número de sesiones realizadas por año durante mi gestión como Alcalde y como es de su conocimiento no tengo acceso al libro de actas para poder realizar esa revisión.

2. En cuanto al pago de las dietas sin excusa, se les hizo ver en su momento a los regidores y ellos manifestaron que se les cancelaran las mismas y que se hacían responsables de cualquier reparo en el futuro por lo que se les debe de deducir también a ellos la responsabilidad tal y como lo manifestaron en su momento.”

Mediante oficio N° 170-2015-TSC-MO de fecha 17 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Nahún Puerto Martínez, Regidor Municipal, período 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota recibida manifestando lo siguiente: “1..., 2..., 3. Con relación al oficio N° 70-2015 TSC-MO puedo manifestar que para esa fecha y como se lo acredito con las constancias médicas que acompañó me encontraba mal de salud, para acreditar este extremo acompañó la factura N° 21512 con la que acredito que en fecha 25 de junio del año 2012 me realice dos rayos x, en la clínica Traumacentro de la ciudad de Comayagüela D.C., que fui evaluado en fecha 26 de junio del año 2012 por el Nefrólogo, del hospital medical center, por lo que notifique los motivos por los cuales no me presentaría a dicha sesión de corporación, tomándose la decisión de que se me pagaría la misma porque era por motivos de enfermedad que me ausentaba.”

Mediante oficio N°172-2015-TSC-MO de fecha 17 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Marlen Esther Fajardo, Tesorera Municipal, período 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota recibida de fecha 15 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Por este medio me dirijo a ustedes, con el objeto de dar respuesta al oficio N° 172-2015-TSC-MO lo hago de la manera siguiente.

1) El pago de las dietas de los regidores que se detallan en las mismas, se les hacía debido a que en sesión de corporación se acordó de que se les aceptaría excusa por motivos de enfermedad y se les pagaría su dieta completa, por lo que al momento en que se celebraban las sesiones se acompañaban las excusas respectivas, por lo que el pago lo hacía mediante el listado de los regidores que asistían a las sesiones que me enviaba la secretaria municipal, ese era el sustento para poder pagar las planillas a regidores, se me hacía llegar una certificación del listado de los regidores a los que se les debía de pagar sus dietas y así mismo hacia el pago.”

### **COMENTARIO DE AUDITOR**

El Regidor Municipal Luis Edgardo Soliz, período 2010-2014, se presentó a la oficina del Tribunal Superior de Cuentas, Regional de la Ceiba, para subsanar su Responsabilidad Civil por la cantidad de QUINCE MIL LEMPTRAS EXACTOS (L15,000.00), lo cual se acreditó según recibo número 1013-2016-3 de la Tesorería General de la República de fecha 04 de febrero de 2016.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico al Estado de Honduras, por la cantidad de **VEINTICINCO MIL LEMPIRAS (L25,000.00)**.

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

Realizar los pagos de Dietas a los Miembros de la Corporación posteriormente a la remisión de la constancia de asistencia emitida por la Secretaría Municipal y de esta forma evitar realizar pagos a Regidores Municipales que no asistieron a la sesión realizada.

**9. DESEMBOLSOS EFECTUADOS EN CONCEPTO DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE SUFICIENTE Y PERTINENTE**

Al evaluar el rubro de Materiales y Suministros, se constató que la Administración Municipal de Olanchito, Departamento de Yoro, realizó algunos desembolsos relacionados al pago de suministro de combustible, los cuales no cuentan con la documentación soporte suficiente y pertinente que justifique el gasto en su totalidad, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

N° de orden de pago	N° de Cheque	Fecha	Beneficiario	Descripción	Valor de la orden	Valor de factura	Diferencia	Observaciones
10459	49588	28/09/2011	Gasolinera Texaco	Combustible para uso del carro de Alcalde Municipal	4,948.83	4,395.98	552.85	Facturas firmadas por el Alcalde Municipal y que no se incluye la orden de combustible, ni se detallan algunas el tipo de vehículo al que se suministró el combustible factura 99987 del 19/07/2011 por L. 836.36 no hay tipo del vehículo, 101087 del 13/08/2011 por L. 1,000.00, 98817 del 14/07/2011 por L. 552.85 para KIA 101757, del 27/08/2011 por L. 1,109.53 ni cantidad de galones para 3.01 negra por L. 1,450.99, ni se hace mención de la actividad a realizar
10544	49640	05/10/2011	Gasolinera Texaco	Combustible para uso del carro de Alcalde Municipal	4,451.15	3,110.80	1,340.35	Facturas firmadas por el Alcalde Municipal, no hay ordenes de combustible, no se menciona el tipo de vehículo en las factura, no se menciona la actividad a realizar, facturas N°102665 del 18/09/2011 por L. 1,241.35, 102515 del 06/09/2011 por L. 1,340.35, 102514 del 06/09/2011 por L. 555.39, 102526 del 07/09/2011 por L. 1,314.06.
<b>Total año 2011</b>					<b>9,399.98</b>	<b>7,506.78</b>	<b>1,893.20</b>	

N° de orden de pago	N° de Cheque	Fecha	Beneficiario	Descripción	Valor de la orden	Valor de factura	Diferencia	Observaciones
12389	3675	17/04/2012	Gasolinera Texaco	Combustible uso de carro que realiza trabajos para el departamento de agua y moto para el departamento de Obras Públicas.	4,828.89	4,239.40	589.49	No hay orden de combustible, la factura N° 112446 no especifica el número, color, año, persona que carga el combustible, no hay bitácora de actividades a realizar, según el Boucher de pago cancelo L. 4,828.89 el valor de las facturas es de L. 4,239.40.
13328	52090	11/07/2012	Gasolinera ESSO	Compra de aceite y gasolina para chida gua, limpieza de áreas verdes.	4,269.17	0.00	4,269.17	No hay factura por la compra de aceite y gasolina.
<b>Total año 2012</b>					<b>9,098.06</b>	<b>4239.40</b>	<b>4,858.66</b>	
14979	53623	20/02/2013	Servicentro Puma	Deuda 2012 combustible utilizado vehículo Toyota gris asignado al Alcalde Municipal	3,365.25	1,680.25	1,685.00	No hay orden e combustible, no hay justificación el gasto, la factura no especifica la placa o color del vehículo, no hay identidad de la persona que recibió el combustible, no hay detalle de actividades a realizar, según orden de pago es cancelación de deuda del año 2012, la factura suma L.1,680.00 hay una diferencia que no se justificó de L. 1,685.25
15386	4183	22/04/2013	Servicentro Puma	Combustible utilizado en vehículos que recolectan basura en la ciudad, marca Toyota, color gris asignado al Alcalde Municipal.	4,956.61	3,208.26	1,748.35	No hay orden e combustible, no hay justificación el gasto, la factura no especifica la placa o color del vehículo, no hay identidad de la persona que recibió el combustible, no hay detalle de actividades a realizar, según orden de pago es cancelación de L. 4,956.61, las facturas suman L. 3,208.26, hay una diferencia que no se justificó de L.1, 748.35.
<b>Total año 2013</b>					<b>8,321.86</b>	<b>4,888.51</b>	<b>3,433.35</b>	

<b>Valor Total de Desembolso por Concepto de Suministro de Combustible sin Documentación Soporte</b>		
<b>Año</b>	<b>Monto</b>	<b>Observación</b>
2011	7,503.48	Las órdenes de pago no cuentan con orden de compra y solicitud de combustible, bitácoras de las actividades realizadas, facturas que justifiquen el gasto. En las facturas que existen no describen las especificaciones del vehículo al que se le suministro combustible.
2012	4,858.66	
2013	4,639.35	
<b>Total</b>	<b>17,001.49</b>	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto artículo 122 numeral 6, artículo 125, Ley de Municipalidades artículo 58 numeral 1, Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas artículo 79, numeral 8.

Se envió oficio N° 042-2016-TSC-MO de fecha 01 de junio de 2016, al señor Edy Acosta Duarte, Alcalde Municipal, período 2010-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 044-2016-TSC-MO de fecha 01 de junio de 2016 a la señora Denia Danira Fajardo Cruz, Auditora Municipal, período 2010-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 043-2016-TSC-MO de fecha 01 de junio de 2016 a la señora Marlen Esther Fajardo, Tesorera Municipal, período 2010-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N° 154-2015- TSC-MO de fecha 09 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Edy Acosta Duarte, Alcalde Municipal, período 2010-2014, quien contestó mediante nota de fecha 15 de diciembre 2015, manifestó lo siguiente: numeral “3. Cuando se trataba de los vehículos propiedad de la municipalidad, estos iban también a la gasolinera con la orden respectiva. 4. Cuando la ayuda era con el objetivo de trasladar algún paciente a cualquier parte del país se verificaba que el combustible fuera echado directamente al vehículo particular o la ambulancia del hospital ya cuando se estaba seguro de la salida del paciente, obviamente sin solicitud debido a que estos eran casos de emergencia. 5. No se canceló ninguna factura que no se contara con la autorización de la autoridad competente.”

Mediante oficio N° 182-2016-TSC-MO de fecha 05 de enero de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor Edy Acosta Duarte, Alcalde Municipal, período 2010-2014, quien contestó mediante nota de fecha 11 de enero de 2016, manifestando lo siguiente: numeral 1. “La sustentación del gasto por alimentación consideramos que son las actividades realizadas por el personal y que las mismas abarcaban la hora de la alimentación por lo que los empleados no tenían oportunidad de trasladarse a sus hogares a consumir sus alimentos y debido a la urgencia del trabajo se hacía necesario el pago de alimentación, cuyo soporte era el reporte que cada uno de los jefes presentaba para el pago de este concepto.”

Mediante oficio N° 184-2016-TSC-MO de fecha 05 de enero de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la señora Marlen Esther Fajardo Juárez, Tesorera Municipal, período 2010-2014, quien contestó mediante nota de fecha 28 de enero de 2016, manifestando lo siguiente: numeral 1. “En el detalle que se me pide en la nota antes mencionada, lo que manifiesto es que al personal que se detalla en dicha lista se le proporcionaba la alimentación porque laboraba horas después de su horario de trabajo y como es personal administrativo no devengaban horas extra, por lo que se le proporcionaba la alimentación ya que no podían estar trabajando y sin que se les diera su sustento alimenticio, este extremo se puede perfectamente verificar por medio del reloj marcador de las fechas que se describen en el oficio, igualmente con el personal allí se menciona ya que actualmente ellos laboran en la Municipalidad de Olanchito, Yoro.”

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico al Estado de Honduras, por la cantidad de **DIECISIETE MIL UNO CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS (L17,001.49).**

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

Girar instrucciones por escrito a la Tesorera Municipal para que realice los desembolsos de los gastos posteriores a la comprobación de toda la documentación pertinente que justifique el gasto. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

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

Documentar toda erogación ejecutada por la Administración Municipal, desde la solicitud y aprobación del servicio o compra según memorando, documentos originales como ser cotizaciones, facturas, recibos, listados de beneficiarios, fotocopia de identidad, contratos, etc., hasta cerrar el proceso con toda la documentación suficiente y competente para soportar la orden de pago con los requisitos legales pertinentes.

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

Al verificar las liquidaciones presupuestarias específicamente en las Rendiciones de Cuentas presentadas por la Administración Municipal y aplicar el análisis del Gasto de Funcionamiento, se comprobó que la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro, se excedió en los gastos de funcionamiento establecidos en la Ley, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Años	Valor de Ingresos corrientes Recaudados	Valor de Transferencia recibidas	Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Gastos de funcionamiento ejecutados en exceso	% en exceso
2010	40,052,662.52	10,908,721.01	19,660,006.29	25,760,984.13	6,100,977.84	31%
2011	36,861,563.39	19,659,509.64	19,536,629.97	25,693,175.48	6,156,545.51	32%
2012	37,451,412.22	10,220,583.82	18,386,223.07	28,600,870.25	10,214,647.18	56%
2013	37,248,670.26	23,665,986.10	20,311,799.53	28,998,566.33	8,686,766.80	43%
2014	33,066,877.15	16,647,893.43	17,377,278.73	42,331,339.51	24,954,060.78	144%

Incumpliendo lo establecido en:  
Ley de Municipalidades artículos 91 y 98 numerales 2 y 6.

Mediante oficio N° 37-2015 TSC-MO de fecha 30 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Tomas Ponce Posas, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N°0005-2015 DM, de fecha 18 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: numeral 20. “las condiciones reales que se presentaron en la elaboración del presupuesto del 2014, elaborado y aprobado por la Corporación saliente fueron las siguientes:

1. En el presupuesto elaborado en el año 2013 para ser ejecutado el año 2014 **no fueron PRESUPUESTADOS los compromisos de Pagos Pendientes Cuentas Por Pagar de la Corporación Saliente o Anterior,** pero que la actual corporación debió hacer efectivo sus pagos, ya que, el no hacer efectivos dichos pagos aun sin estar presupuestados, incurriamos en un desacato por las demandas judiciales a las que fuimos sometidos por todos los acreedores pendientes de pago, situación que nos haría incrementar aún más los gastos de funcionamiento por pagos de intereses en moras mayores. Debiendo de efectuar pagos por:
2. **Cuentas Por Pagar de la Corporación Saliente o Anterior como ser:**
  - Prestaciones laborales
  - Cuentas por pagar a contratistas y proveedores
  - Cuentas por pagar varias
3. **No presupuestaron rubros importantes y necesarios para el normal funcionamiento de la municipalidad de Olanchito.**

Por todo lo anterior, es necesario dejar igualmente establecido tal como se detalle en el cuadro adjunto lo que correspondió a la ejecución del presupuesto del año 2014; y establecer de forma clara la relación de excedente que realmente se presentó en gastos de funcionamiento para el año 2014.

<b>Relación del Gasto de Funcionamiento entre lo Adeudado y lo Ejecutado en el año 2014</b>		
<b>Número</b>	<b>Detalle</b>	<b>Total</b>
1	Total de Egresos Pagados en el Año 2014	41,099,262.69 (Menos)
2	Total de Deuda Pagada de la Corporación Anterior que no fue considerada en Cuentas Por Pagar	6,669,710.08
3	Total de Gastos de Funcionamiento reales ejecutados por la Actual Corporación de la gestión realizada en el año 2014.	34,429,552.61-(Menos)
4	Total de Gastos de Funcionamiento Presupuestados en el año 2013 para ser ejecutados en el año 2014	33,609,557.42
5	Excedente Real de Ejecución del Año 2014	819.995.19

Como se puede observar en toda la documentación soporte que se adjunta la evidencia lo que realmente es el Excedente Ejecutado en el año 2014 es la cantidad de Ochocientos Diecinueve Mil Novecientos Noventaicinco Lempiras con Diecinueve Centavos (**L.819, 995.19**) y no los valores que están considerando los funcionarios del Tribunal Superior de Cuentas.

Todo ello en virtud, en que existe la normativa correspondiente para la ejecución, pero esta Corporación Municipal en uso de sus facultades igualmente, considero necesario realizar el Pago de las Deudas, ya que de lo contrario hubiéramos deteriorado más el Patrimonio Municipal con intereses y

mora por el número de Demandas Laborales y Civiles que nos instauraron, pues los pagos de cuentas que realizamos fueron en base a Resoluciones Judiciales dictadas por los Juzgados correspondientes tal como ustedes en su revisión podrán confirmar en la documentación con que cuenta esta municipalidad.”

Se envió oficio N° 052-2016-TSC-MO de fecha 15 de junio del 2016 al señor Edy Acosta Duarte, Alcalde Municipal, período 2010-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Lo manifestado por el señor José Tomas Ponce Posas, Alcalde Municipal de la Municipalidad de Olanchito no satisface los requerido por el auditor para desvanecer el hecho.

El hecho descrito anteriormente ocasiona que la falta de control presupuestario disminuya considerablemente la posibilidad de que la Municipalidad pueda destinar apropiadamente los recursos financieros para ejecutar proyectos y atender las necesidades de beneficio colectivo de los habitantes del municipio.

### **RECOMENDACIÓN N° 18** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Efectuar una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, únicamente se utilicen para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y no para financiar gastos de funcionamiento como ha sucedido en ejercicios anteriores.

### **RECOMENDACIÓN N° 19** **A LA JEFE DE PRESUPUESTO**

Realizar revisiones periódicas sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo establece la Ley de Municipalidades, otras disposiciones legales y de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.

## **11. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL COMPRÓ VOLQUETAS USADAS PRESENTANDO INCONSISTENCIAS EN SU ADQUISICIÓN**

Al revisar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, de la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro, se verificó la compra de dos Volquetas Usadas, ambas con un uso mayor a ocho (8) años, las cuales no fueron adquiridas en base a requerimientos o especificaciones técnicas pre establecidas en la Ley de Contratación del Estado, de igual forma las cotizaciones no establecen características iguales y las volquetas cotizadas tienen 12, 15, 16, 18, 21 y 27 años de uso, que para efectos contables se consideran depreciadas y su capacidad de carga varía entre 12 y 14 metros cúbicos. Es importante mencionar que no se obtuvo garantía por escrito del buen funcionamiento de las volquetas debido a que no se adquirieron en subasta o licitación pública, y no hay evidencia de haber obtenido la asesoría de parte de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nº de orden de pago	Fecha de la orden de pago	Valor de la orden de pago	Beneficiario	Descripción	Nº de cheque
166	03/03/2014	400,000.00	Juan Núñez Díaz,	Una volqueta marca MACK, color blanco, año 1988, con 26 años de uso, placa PCA-2668	4498
168	03/03/2014	525,000.00	José Trinidad Castillo Gámez	Una volqueta marca MACK, color blanco, modelo CH612, año 1993, con 21 años de uso, placa AAR-5070	04500

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado Artículos 84 y 155.

Mediante oficio N°53-2015 TSC-MO de fecha 3 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Tomas Ponce Posas, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio TSC-No.3-2015, de fecha 18 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “adjunto documentación adicional sobre la adquisición de las volquetas, en su poder se encuentra la documentación de la compra de las mismas”.

Mediante oficio N°223-2015-TSC-MO de fecha 20 de enero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor señor Denis Adalid Oseguera, Regidor Municipal, período 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 25 de enero de 2016, manifestando lo siguiente: “En atención a su nota enviada referente a que forme parte de una comisión nombrada de fecha 11 de febrero del 2014 y que debe constar en acta, en la cual el principal objetivo fue cotizar que el equipo estuviera en buen estado y de la marca Mack, por lo que viajamos a los siguientes municipios del departamento de colon: Saba, Tocoa, Planes, el Achote y Santa Ana, Dpto. de Atlántida, solo observando volquetas pero sin hacer compromisos de compras, ya que no teníamos autorización porque primero se consultaría en sesión de cabildo abierto que se celebraría el 5 de abril del año 2014. La necesidad de la compra de equipo era por no contar el gobierno municipal con que enfrentar obligaciones en el orden de obras públicas, por lo que Ud. Debería consultar en actas como se realizó este proceso. Reitero, no participe en la compra de las volquetas como miembro de la comisión nombrada en la fecha ya antes indicada, tengo entendido que fueron compradas y no por la comisión que Ud. Notifica”.

Mediante oficio N°225-2015 TSC-MO de fecha 20 de enero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Bernardo Herrera, Regidor Municipal, período 2014-2018, , explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N°002-2015-CM de fecha 25 de enero de 2015, manifestando lo siguiente: “En respuesta a la solicitud del oficio le informo que la comisión no estaba autorizada ni realizo ninguna compra de las volquetas municipales, únicamente se autorizó para la verificación del estado de las mismas y aprovechar realizar las cotizaciones al momento de visitar los proveedores. Adjunto encontrara copia de puntos de acta y un reporte sobre compra de equipo usado”.  
Mediante oficio N°226-2015-TSC-MO de fecha 20 de enero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Miguel Ángel Romero, regidor Municipal, período 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 25 de enero de 2016, manifestando lo siguiente: “ En atención a su nota enviada referente a que forme parte de una comisión nombrada de fecha 11

de febrero del 2014 y que debe constar en acta, en la cual el principal objetivo fue cotizar que el equipo estuviera en buen estado y de la marca Mack, por lo que viajamos a los siguientes municipios del departamento de colon: Saba, Tocoa, Planes, el Achote y Santa Ana, Dpto. de Atlántida, solo observando volquetas pero sin hacer compromisos de compras, ya que no teníamos autorización porque primero se consultaría en sesión de cabildo abierto que se celebraría el 5 de abril del año 2014. La necesidad de la compra de equipo era por no contar el gobierno municipal con que enfrentar obligaciones en el orden de obras públicas, por lo que Ud. Debería consultar en actas como se realizó este proceso. Reitero, no participe en la compra de las volquetas como miembro de la comisión nombrada en la fecha ya antes indicada, tengo entendido que fueron compradas y no por la comisión que Ud. Notifica.”

Mediante oficio N°227-2015 TSC-MO de fecha 3 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Edwin Adonay Peraza, Regidor Municipal, período 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 25 de enero de 2016, manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio N°227-2015, le informo que la comisión que forme parte no estaba autorizada para compra de equipo y volquetas municipales, únicamente elaboramos cotizaciones la verificación del estado de las volquetas y marcas. Adjunto copia de putos de acta N° 2 y 3 del 2014, y las cotizaciones elaboradas”

Se envió oficio N°228-2015-TSC-MO de fecha 20 de enero de 2015 al señor Carlos Acosta, Comisionado Municipal, período 2014-2018, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N°025-2016-TSC-MO de fecha 08 de febrero de 2016 al Señor José Tomas Ponce Posas, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El hecho descrito anteriormente ocasiona que el no cumplir con la ley de Contratación del Estado la Municipalidad de Olanchito, departamento de Yoro, no le brindan ningún beneficio a la Comunidad.

### **RECOMENDACIÓN N° 20** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Solicitar la asesoría y apoyo técnico a la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), previo a realizar nuevas adquisiciones de bienes y cumplir lo estipulado en la Ley de Contratación del Estado para realizar compras directas y de bienes usados.

## **12.LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO REALIZÓ LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA**

Al evaluar los gastos de la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro, se verificó que la Administración Municipal no realizó la retención del Impuesto Sobre la Renta, por concepto de pago de sueldos y salarios de los empleados y funcionarios municipales, dietas a los Regidores Municipales y por pagos de Servicios Técnicos Profesionales como ser contratos de publicidad y propaganda y al colector ambulante, detalle a continuación:

- a. Impuesto sobre Renta, no retenidos a los sueldos del alcalde y empleados municipales.

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Nombre del empleado o funcionario	Sueldo mensual	Total devengado al año	Valor que se debió retener al año	Valor que se debió retener mensual	Valor que se debió retener quincenal
2014	José Tomas Ponce	35,000.00	390,833.35	43,666.67	3,969.70	1,984.85
	Marco Tulio Núñez Veliz	15,000.00	167,500.00	2,625.00	238.64	119.32
	José Armando Rivas Moncada	15,000.00	167,500.00	2,625.00	238.64	119.32
	Froilán de Jesús Ruiz Ruiz	15,000.00	167,500.00	2,625.00	238.64	119.32
	Mercedes Aleyda Murillo	16,000.00	192,000.00	6,300.00	572.73	286.36
	Guadalupe Ocampo	18,000.00	201,000.00	7,650.00	695.45	347.73
	José Alfredo Rivera	18,000.00	171,000.00	3,150.00	331.58	165.79
	Héctor Manuel Rosa	15,000.00	167,500.00	2,625.00	238.64	119.32
	Lino Javier Martínez Ramírez	14,000.00	156,333.34	950.00	86.36	43.18
	Marco Aurelio Tinoco Urbina	16,000.00	178,666.67	4,300.00	390.91	195.45
<b>Total</b>				<b>76,516.67</b>	<b>7,001.28</b>	<b>3,500.64</b>

b. Dietas Otorgadas a Regidores

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Monto
<b>2014</b>	<b>347,500.00</b>
<b>2015</b>	<b>146,250.00</b>

c. Servicios Técnicos Profesionales

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Monto
<b>2014</b>	<b>50,731.42</b>
<b>2015</b>	<b>38,966.42</b>

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Impuesto sobre la Renta artículo 22 inciso b) y artículo 50, Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta artículo 135, Código Tributario artículo 29 numeral 3 con decreto 170-2016.

Se envió oficio N°026-2016-TSC-MO de fecha 08 de febrero de 2016 al señor José Tomas Ponce Posas, Alcalde Municipal, período 2014-2018, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió N°039-2016-TSC-MO de fecha 08 de febrero de 2016 a la señora Guadalupe Ocampo Puerto, Tesorera Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió N°034-2016-TSC-MO de fecha 08 de febrero de 2016 al señor Marco Tulio Núñez, Auditor Municipal de la actual corporación Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N°042-2016-TSC-MO de fecha 01 de junio de 2016 al señor Edy Acosta Duarte,

Alcalde Municipal, período 2010-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N°043-2016-TSC-MO de fecha 01 de junio del 2016 a la señora Marlen Esther Fajardo, Tesorera Municipal, período 2010-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió N°044-2016-TSC-MO de fecha 01 de junio de 2016 a la señora Denia Danira Fajardo Cruz, Auditora Municipal período 2010-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N°152-2015 TSC-MO de fecha 09 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Tomas Ponce Posas, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio N°002-2016 DM, de fecha 08 de enero de 2016 manifestando lo siguiente: “III. Hemos hecho las correcciones administrativas que en su momento no se hicieron, se está tomando las medidas necesarias para que se reintegre los valores del impuesto sobre la renta no retenido, aperturando cuenta especial y depositar los valores recuperados.”

Mediante oficio N°152-2015 TSC-MO de fecha 09 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Guadalupe Ocampo Puerto, Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N°002-2016 DM, de fecha 08 de enero de 2016, manifestando lo siguiente: numeral III. “Hemos hecho las correcciones administrativas que en su momento no se hicieron, se está tomando las medidas necesarias para que se reintegre los valores del impuesto sobre la renta no retenido, aperturando cuenta especial y depositar los valores recuperados.”

Mediante oficio N°160-2015 TSC-MO de fecha 14 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Tomas Ponce Posas, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N°004-2016 DM, de fecha 08 de enero de 2016 manifestando lo siguiente: “I. En referencia a la retención del impuesto sobre la renta de los regidores, de conformidad al artículo 50 decreto 25 de la ley de impuesto sobre la renta que establece que no se debe retener el 12.5% pagados a dietas si estos están sujetos a pagos a cuenta. Adjuntamos copia.”

Mediante oficio N°160-2015 TSC-MO de fecha 15 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Marlen Esther Fajardo, Tesorera Municipal, período 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 11 de enero de 2016 manifestando lo siguiente: numeral 5 “La deducción del impuesto sobre la renta, igual se encuentra acreditada mediante acta de sesión de corporación donde la corporación en pleno acordó que cada regidor se haría responsable por el pago del 12.5% y que no se haría la deducción de las dietas, hecho este que igual se encuentra sustentado en el libro de actas de la secretaria de la municipalidad de Olanchito, Yoro.”

Mediante oficio N°161-2015 TSC-MO de fecha 14 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Edy Armando Acosta Duarte, Alcalde Municipal, período 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 22 de enero de 2016 manifestando lo siguiente: numeral 1. “En relación al cobro del 12.5% del impuesto sobre la renta a las dietas de cada uno de los Regidores al inicio de la gestión siempre existió la deuda en cuanto a lo legal o ilegal de este cobro, sin embargo en su momento la Auditora y Tesorera comparecieron ante la Corporación Municipal para exponer la legalidad de la deducción sin embargo los compañeros Regidores se pronunciaron en contra de la misma y por unanimidad acordaron que No se les hiciera la deducción y

que en el futuro ellos se harían responsables a cualquier reparo por parte del Tribunal Superior de Cuentas.”

**COMENTARIO DE AUDITOR**

Los regidores municipales del período 2014-2018, Livio Filiberto Moncada, Bernardo Francisco Herrera Oseguera, Edwin Adonay Peraza, Roldan Ovil Zelaya Chirinos, José Miguel Ángel Romero López. Entregaron a la comisión de auditoría las constancias y declaraciones de pagos a cuenta, por esa razón no se les dedujo de las dietas pagadas el 12.5% del Impuesto Sobre la Renta.

El hecho descrito anteriormente ocasiona una disminución de ingresos al Estado de Honduras.

**RECOMENDACIÓN N° 21**  
**AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS**

Realizar los cálculos y las deducciones correspondientes a las planillas de sueldos y salarios de los funcionarios y empleados Municipales conforme lo establece la Ley de Impuesto Sobre la Renta.

**RECOMENDACIÓN N° 22**  
**A LA TESORERA MUNICIPAL**

Realizar los pagos de sueldos y salarios a los funcionarios y empleados Municipales una vez que Recursos Humanos realice los cálculos y las deducciones correspondientes, asimismo, al efectuar pagos por Honorarios y Servicios Técnicos, realizar la retención, efectuar la declaración y pago del Impuesto a favor del SAR dentro de los primeros diez días del mes siguiente a la retención.

**13. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS ENTRE LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y LOS ESTADOS FINANCIEROS**

Al realizar el análisis de la rendición de cuentas y los estados financieros de la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro, se comprobó que los mismos se presentaron con graves defectos ya que existen inconsistencias en los saldos de las cuentas al 31 de diciembre del año 2014, detalle a continuación:

- a. Al revisar los Balances Generales anuales presentados por la Municipalidad, se comprobó que se registraron saldos negativos en la cuenta de Caja General en el año 2012, por la cantidad de (L -1,534,155.26) y en Bancos en los años 2010, 2011, 2012 y 2013, lo cual está contra la naturaleza deudora de la cuenta, sin embargo, al cotejar los saldos de los extractos bancarios se constató que los saldos son positivos, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Descripción de la Cuenta	Saldo Según (Balance General)	Saldo Según (Bancos)
2010	Bancos	-573,033.15	1,806,947.87
2011		-1,464,224.50	1,037,867.54
2012		-5,730,538.80	131,947.21
2013		-9,238,953.05	46,550.79

- b. De igual forma se observó que la administración, no registró oportunamente los saldos de algunas cuentas en los sistemas de control manejados por la Administración de la Municipalidad, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre de la Cuenta	Monto	Observación
Inventarios de Herramientas	1,658,915.19	La cuenta refleja saldos constantes durante los años 2010 al 2013 por la cantidad de L 1, 658,915.19, en el año 2014 no presenta valores debido a la implementación del Sistema de Administración Integrado (SAMI), cabe mencionar que para el año 2013 no se registró la partida inicial.
Terrenos	21,152,435.50	La cuenta durante el período del 2010 al 2013, refleja saldos constantes año a año por la cantidad de L. 21, 152,435.50 para el año 2014 se redujo a L1, 330,921.06, sin embargo, se constató que en el período sujeto a examen se adquirieron varios terrenos que no han sido incorporados al inventario siendo esta una inconsistencia ya que no se están tomando las medidas correctivas para actualizar estos datos.

- c. La cuenta de Obras Públicas en Construcción no refleja ningún valor en los Estado de Situación Financiera de los años 2010, 2011, 2012 y 2014; para el año 2013 aparece un saldo en negativo por un monto de L45,326.50, sin embargo, en el análisis efectuado a las Liquidaciones Presupuestarias, los saldos en dicha cuenta a parecen en saldo positivo, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Descripción de la Cuenta	Valor Según Balance General	Valor Según Liquidación Presupuestaria
2010	Obras Públicas en Construcción	0.00	15,131,408.64
2011	Obras Públicas en Construcción	0.00	20,780,375.83
2012	Obras Públicas en Construcción	0.00	16,944,201.36
2013	Obras Públicas en Construcción	-45,326.50	20,725,405.17
2014	Obras Públicas en Construcción	0.00	11,234,361.41

- d. El total de Activos reflejado en los Estados Financieros proporcionados por el Departamento de Contabilidad, no coinciden con los presentados en la Rendición de Cuentas para cada año ante el Tribunal Superior de Cuentas, incluso ambos no concuerdan con la información obtenida en el proceso de nuestra auditoría según lo expresado en los literales anteriores, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Descripción de la Cuenta	Saldos Según Estados Financieros SIGMA	Saldos Según Estados Financieros Rendición de Cuentas
2010	Total Activo	102,973,057.55	117,409,708.42
2011		108,733,442.20	126,917,233.55
2012		113,965,957.40	145,292,996.91
2013		101,122,478.80	78,747,125.71
2014		15,666,460.81	80,873,527.60

Es importante mencionar que la Administración Municipal no redacta notas a los Estados Financieros por lo tanto no se cuenta con información suficiente para explicar el comportamiento de las cuentas que conforman el Balance General.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del presupuesto artículo 122 numeral 5, Ley Sobre Normas de Contabilidad y Auditoría artículo 9.

Se envió oficio N°033-2015 TSC-MO de fecha 08 de febrero de 2016, al Señor Marco Tulio Núñez, Auditor Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N°37-2015 TSC-MO de fecha 30 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al Señor José Tomas Ponce Posas, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N°0005-2015 DM, de fecha 18 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: numeral 18. “El no reflejar variaciones las cuentas entre un año y otro se debió a que no tuvieron movimientos, en el 2014 hubo disminución de saldos según balance, esto debido a que el sistema no estaba aprobada la partida inicial (APEC) ya que a partir de este año 2015 se ha implementado el módulo de SAMI en el departamento de contabilidad.”

Mediante oficio N°038-2016-TSC-MO de fecha 30 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Mercedes Aleyda Murillo, Jefe del Departamento de Contabilidad, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N°07/CM-2015, manifestando lo siguiente: numeral 6. “Si algunas cuentas no presentan variaciones de un año con otro es posible que no tuvieran movimientos y en el 2014 los saldos disminuyeron porque no se ha aprobado en el sistema SAMI la partida de apertura inicial (APEC). Ya que en este período se está trabajando en el módulo de contabilidad SAMI y también debemos tener el inventario de bienes bien depurado lo cual estamos haciendo este mes. (Adjunto APEC 2014).

Mediante oficio N°229-2016 TSC-MO de fecha 26 de enero de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Mercedes Aleyda Murillo, Jefe del Departamento de Contabilidad, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N°16/CM-2015 de fecha 12 de enero de 2016, manifestando lo siguiente: “•**Bancos:** Al final de cada año se hace el proceso de pago de todo recibo, factura o planilla que este pendiente de pagar y se emite el cheque y en esos años que esta negativo el saldo creo que es porque se emitieron más cheques que el saldo disponible, aunque el saldo en bancos según los estados de cuenta siempre esta positivo porque el banco no paga si no hay disponibilidad y estos cheques quedan pendientes de pago en la conciliación bancaria.

• **Inventarios:** Esa cuenta de inventario que está en el informe financiero no es de mobiliario, equipo y terreno, estos están en otras cuentas con su mismo nombre, creo que se refiere a algunos materiales existentes en la bodega municipal.

• **Obras Públicas en Construcción:** No presenta valores del 2009 al 2012 porque se trasladaron al gasto y al activo fijo con el cierre de año, en el 2013 no entiendo lo que paso porque tiene saldo negativo, porque se hizo la partida de traslado con los saldos correspondientes, y el 2014 y 2015 no tiene nada porque no estaba aprobada la partida inicial en el sistema SAMI.

• **Patrimonio:** En el 2013 según analisis porque tiene la cantidad negativa en obras públicas en construcción y 2014 porque no estaba aprobada la partida inicial en SAMI.

- **Descuentos de Impuestos y Servicios:** Las cantidades que se reflejan en lo que se refiere a impuestos y servicios se generan automáticamente de los procesos de la oficina de tributación municipal.
- Los estados financieros no sé por qué no coinciden los proporcionados por la municipalidad con los informes de rendición de cuentas enviados al TSC, porque son tomados de la misma fuente de información.”

El hecho descrito anteriormente origina que la Administración Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro, no presente cifras confiables, razonables y seguras, generando que se presenten informes financieros inexactos.

**RECOMENDACIÓN N° 23**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Jefe de Recursos Humanos para que elabore un plan y capacite al personal del departamento de contabilidad y de esta forma fortalecer sus habilidades y conocimientos, mismos que le servirán de herramienta para que la elaboración de los informes financieros y presupuestarios reflejen información correcta, confiable y razonable, de igual forma instruir al contador municipal para que ponga en práctica las Normas Internacionales de Contabilidad aplicables al Sector Público (NICSP). Verificar su cumplimiento.

**RECOMENDACIÓN N° 24**  
**AL JEFE DE CONTABILIDAD**

Elaborar los Estados Financieros poniendo en práctica las Normas Internacionales de Contabilidad aplicables al Sector Público (NICSP), de manera que logren revelar información suficiente, confiable y razonable para la toma de decisiones de la Administración Municipal, dejando evidencia documental de cada uno de los ajustes, mismos que deben ser aprobados previamente por la Corporación Municipal.

**RECOMENDACIÓN N° 25**  
**AL AUDITOR MUNICIPAL**

Revisar las operaciones financieras asegurando la razonabilidad y confiabilidad de la información que proporcionan los Estados de Situación Financiera emitidos por el Contador Municipal.

**14. EL PRESUPUESTO MUNICIPAL NO ES SOMETIDO NI APROBADO POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN TIEMPO Y FORMA COMO LO ESTABLECE LA LEY**

Al analizar las actas de aprobación de la Corporación Municipal, se comprobó que los presupuestos no son considerados ni aprobados en fecha como lo establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento, detalle a continuación:

Años	Fecha de Presentación del Presupuesto	Fecha que se debió presentar según Ley	Fecha de Aprobación del Presupuesto	Fecha que se debió aprobar a más tardar según Ley	N° de Acta de Aprobación del Presupuesto
2010	30/09/2009	A más tardar	05/07/2010	30 de noviembre	14

2011	08/10/2010	15 de septiembre	08/12/2010		25
2012	No se Consideró		29/12/2011		54
2013	29/11/2012		29/11/2012		79
2015	15/12/2014		15/12/2014		24

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 95, Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 180.

Mediante oficio N°37-2015 TSC-MO de fecha 30 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al Señor José Tomas Ponce Posas, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N°0005-2015 DM, de fecha 18 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: numeral 19. “Posiblemente incurrimos en una falta involuntaria en lo que se refiere a fechas, ya que el presupuesto del (año 2014 se recibió aprobado por la corporación anterior) sin embargo el presupuesto del 2016 si lo elaboramos en el tiempo y con la participación comunitaria realizados en 3 cabildos zonales de presupuestación en los sectores del municipio.”

El hecho descrito anteriormente ocasiona que la Administración de la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro, no tome decisiones de forma correcta y oportuna originando atrasos en los desembolsos y en la ejecución de las transferencias.

**RECOMENDACIÓN N° 26**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Someter a consideración y aprobación de la Corporación Municipal en tiempo y forma el anteproyecto de presupuesto a más tardar el 15 de septiembre de cada año, este presupuesto debe ser aprobado lo más tarde el 30 de noviembre mediante el voto afirmativo de la mitad más uno de los miembros de la Corporación municipal.

**RECOMENDACIÓN N° 27**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Discutir y aprobar en tiempo y forma el anteproyecto de presupuesto a más tardar el 15 de septiembre de cada año, este presupuesto debe ser aprobado lo más tarde el 30 de noviembre mediante el voto afirmativo de la mitad más uno de los miembros de la Corporación municipal.

## CAPÍTULO VI

### A. HECHOS SUBSECUENTES

## **A. HECHOS SUBSECUENTES**

Como resultado de nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Ingresos, Servicios Personales (100), Servicios No Personales (200), Materiales y Suministros (300), Bienes Capitalizables (Bienes Municipales y Obras Públicas), Propiedad Planta y Equipo, Transferencias, encontramos hechos subsecuentes que requieren ser incluidos en este informe.

### **1. DEMANDA CONTRA LA CORPORACIÓN MUNICIPALIDAD**

Demanda Laboral de parte del Ex Procurador Abogado José Alfredo Rivera Loza. El día 16 de octubre del 2015, el abogado Amílcar Zelaya Lozano actual Procurador Municipal contestó ante el Juzgado de Letras Seccional de Olanchito, una Excepción del caso, debido a que dicho Abogado no tiene ningún derecho de reclamar por haber abandonado sin justificación alguna sus labores. De igual forma interpuso una Demanda Laboral por Vía de Reconvención pues dicho Abogado actuó con negligencia absoluta en algunos juicios al no presentarse a la primera audiencia, ni a las demás diligencias que señala el Código del Trabajo, quien fue declarado en Contumacia (Rebeldía).

## **CAPÍTULO VII**

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

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

### **1. INCUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DEL INFORME ANTERIOR**

Realizamos el seguimiento de las recomendaciones incluidas en el informe de auditoría **Nº054-2009-DAM-CFTM**, que cubrió el período del 16 de mayo de 2006 al 09 de septiembre de 2009, emitido en la siguiente fecha 25 de noviembre de 2010; notificado el 21 de febrero de 2021 y recibido por la Municipalidad el 22 de febrero de 2021. Este informe corresponde a una auditoría del Tribunal Superior de Cuentas con 32 recomendaciones, 13 de control interno y 9 de cumplimiento legal, a ser implementadas por la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro, nuestra revisión demostró que dichas recomendaciones fueron implementadas por la entidad.

Tegucigalpa, MDC. 14 de julio de 2023.

---

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA  
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

---

OLMAN OMAR OYUELA TORREZ  
Gerente de Auditoría Sector Municipal