



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

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES (DAM)**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO  
LEGAL**

**PRACTICADA A LA MUNICIPALIDAD DE TOMALÁ**

**DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**INFORME N° 087-2015-DAM-CFTM-AM-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 21 DE ABRIL DEL 2010  
AL 30 DE JUNIO DEL 2015**

**MUNICIPALIDAD DE TOMALÁ,  
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**INFORME N° 087-2015-DAM-CFTM-AM-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 21 DE ABRIL DEL 2010  
AL 30 DE JUNIO DEL 2015**

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

# MUNICIPALIDAD DE TOMALÁ, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA

## CONTENIDO

### INFORMACIÓN GENERAL

	<b>PÁGINA</b>
RESUMEN EJECUTIVO	

### CAPÍTULO I

#### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

### CAPÍTULO II

#### INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

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

### CAPÍTULO III

#### EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

A. INFORME DE CONTROL INTERNO	8-9
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	10-24

## **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. INFORME DE LEGALIDAD	26-27
B. CAUCIONES	28-29
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	29-30
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	30-49

## **CAPÍTULO V**

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

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	51-99
--	-------

## **CAPÍTULO VI**

A. HECHOS SUBSECUENTES	100-101
------------------------	---------

## **CAPÍTULO VII**

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	102-105
ANEXOS	106-121

## RESUMEN EJECUTIVO

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

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Tomalá, Departamento de Lempira, se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditorías del año 2015 y de la Orden de Trabajo N° 087-2015-DAM-CFTM del 1 de octubre 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 Responsabilidades Civiles y Administrativas, 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 dando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa le solicito presentar dentro de un plazo de 15 días hábiles a partir de la fecha de recepción de esta nota: (1) un Plan de Acción con un período definido para aplicar cada recomendación del informe; y (2) las acciones programadas para ejecutar cada recomendación del plazo y el funcionario o empleado responsable de cumplirla.

### B. ALCANCE Y METODOLOGÍA:

La Auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de Tomalá, Departamento de Lempira, cubriendo el período comprendido del 21 de abril de 2010 al 30 de junio de 2015, con énfasis en la revisión de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Propiedad, Planta y Equipo, Préstamos y Cuentas por Pagar, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Transferencias Corrientes y de Capital, Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones.

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

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

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

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

Completadas las primeras fases, que incluyó la comunicación oportuna de los Hallazgos, y como resultado de la Auditoría se elaboró el informe que contiene la opinión de los Auditores sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Tomalá, Departamento de Lempira, por el período terminado el 31 de diciembre de 2014, así como hallazgos de Auditoría sobre el diseño y funcionamiento del Control Interno, el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables y preparar los Pliegos 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 Tomalá, Departamento de Lempira.

## **OPINIÓN:**

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

1. Algunas órdenes de pago no cuentan con la documentación soporte completa y pertinente que justifique el gasto;

2. Viáticos sin documentación soporte que acredite y justifique el gasto;
3. Se realizaron inversiones cuyo costo no fue recuperado y la misma no trajo ningún beneficio para la Municipalidad, además de que no se encontró evidencia que compruebe que el producto fue entregado;
4. Gastos por el suministro de combustible sin documentación soporte y desembolsos no justificados;
5. Gastos en concepto de Servicios Técnicos profesionales no justificados y sin documentación soporte;
6. No se encontró la documentación soporte de algunos cheques emitidos y pagados;
7. La Corporación Municipal acordó que los viáticos asignados al Alcalde Municipal no se liquiden, por lo cual las erogaciones realizadas no cuentan con documentación suficiente y pertinente que las justifique;
8. Desembolsos indebidos en concepto de Dietas a Regidores Municipales y pagos por valores superiores a los que les correspondía recibir;
9. Inconsistencias encontradas en el cálculo y cobro del otorgamiento de Dominios Plenos;
10. Pago indebido de prestaciones laborales a Empleados Municipales;
11. Cálculo y pago incorrecto del Décimo Cuarto y Décimo Tercer mes de Salario a Empleados Municipales;
12. No se aplicó correctamente la tarifa establecida en el Plan de Arbitrios para el cobro del Impuesto Sobre Extracción y Explotación de Recursos y en algunos Derechos Municipales;
13. Cobro de Tributos no ingresados a Tesorería para lo cual se utilizaron recibos con numeración duplicada (Manuales y Automatizados) pero a diferentes contribuyentes;
14. En algunos años no se realizó la retención del Impuesto Sobre la Renta;
15. Se emiten cheques a nombre de Empleados Municipales para realizar pagos en efectivo;
16. Los gastos de funcionamiento exceden para algunos ejercicios el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento;
17. Las Modificaciones Presupuestarias no se someten a consideración de la Corporación Municipal para su aprobación de manera oportuna;
18. El Órgano responsable de la contratación, no pactó ni verificó la constitución de la garantía de cumplimiento de contrato;
19. Se han otorgado anticipos de fondos por valores superiores a los permitidos en la Ley de Contratación del Estado;

20. Contratación de Consultoría sin cumplir con los requisitos legales establecidos en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto.

En nuestra opinión, excepto por los efectos adversos que pudieren ocasionar los asuntos mencionados en el párrafo anterior, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de Tomalá, Departamento de Lempira, presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, MDC., 30 de mayo de 2023

---

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA  
Jefe Del Departamento de Auditorías Municipales

## **CAPÍTULO I**

### **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

#### **A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA**

La presente Auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el 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 Operativo Anual 2015 y de la Orden de Trabajo N° 087-2015-DAM-CFTM, de fecha 1 de octubre de 2015.

#### **B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

Los objetivos específicos de la Auditoría son los siguientes:

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

#### **C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

La Auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de Tomalá, Departamento de Lempira, cubriendo el período del 21 de abril de 2010 al 30 de junio de 2015, con énfasis en los rubros de: Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Propiedad, Planta y Equipo, Préstamos y Cuentas por Pagar, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Transferencias Corrientes y de Capital, Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones.

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

Las actividades de la Municipalidad de Tomalá, Departamento de Lempira se rigen por la Constitución de la República, La Ley Orgánica del TSC y su Reglamento, el Marco Rector del Control Interno, La Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

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

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

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

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

La Estructura Organizacional de la Institución está constituida así:

Nivel Directivo:	Corporación Municipal.
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo:	Secretaría, Tesorería, Comisión de Transparencia y Comisionado Municipal
Nivel Operativo	Administración Tributaria, Unidad de Medio Ambiente, Director de Justicia Municipal, Unidad Técnica Municipal.

#### **G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS:**

Durante el período examinado y que comprende del 21 de abril de 2010 al 30 de junio de 2015, los Ingresos ascendieron a **SESENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL SETECIENTOS Y UN LEMPIRAS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (L62,610,701.32)** (Ver anexo 1.1, página 108). Los Egresos examinados y que comprenden del 21 de abril de 2010 al 30 de junio de 2015 ascendieron a **CINCUENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y UN LEMPIRAS CON TREINTA Y SEIS CENTAVOS (L51,387,961.36)**. (Ver anexo 1.2, página 109).

#### **H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**

Los Funcionarios y Empleados principales que ejercieron funciones durante el período examinado, se detallan en el **anexo 2, página 110**.

## **CAPÍTULO II**

### **INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

- A. INFORME**
- B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA**

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Tomalá, Departamento de Lempira

Su Oficina

**Señores Miembros de La Corporación Municipal:**

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Tomalá, Departamento de Lempira, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2013, 2012 y 2011. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración de la Entidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado, con base en nuestra Auditoría y no limita las acciones que pudieren ejercerse si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

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

En la Liquidación del Presupuesto de Egresos para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, la Administración Municipal registró gastos por la cantidad de **CATORCE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L14,688.20)** que no correspondía registrar.

En nuestra opinión, excepto por los efectos adversos que pudieran ocasionar los asuntos mencionados en el párrafo anterior, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de Tomalá, Departamento de Lempira, presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

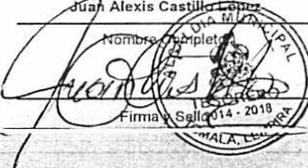
Tegucigalpa, MDC., 30 de mayo de 2023

---

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA  
Jefe Del Departamento de Auditorías Municipales

**B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA:**

Descripción	Ejercicio :
<b>1. INGRESOS</b>	<b>14,834,633.95</b>
1.1 INGRESOS CORRIENTES	537,514.63
11 INGRESOS TRIBUTARIOS	458,297.09
12 INGRESOS NO TRIBUTARIOS	79,217.54
1.2 INGRESOS DE CAPITAL	14,297,119.32
21 PRESTAMO	0.00
22 VENTA DE ACTIVOS	45,927.00
23 CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS	0.00
24 COLOCACIÓN DE BONOS	0.00
25 TRANSFERENCIAS	13,436,481.82
26 SUBSIDIOS	0.00
27 HERENCIAS, LEGADOS Y DONACIONES	0.00
28 OTROS INGRESOS DE CAPITAL	5,032.34
29 RECURSOS DE BALANCE	809,678.16
<b>2. EGRESOS</b>	<b>13,542,954.83</b>
2.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	2,911,063.90
100 SERVICIOS PERSONALES	1,730,903.26
200 SERVICIOS NO PERSONALES	567,689.82
300 MATERIALES Y SUMINISTROS	441,906.82
500 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	170,564.00
2.2 GASTOS DE INVERSIÓN	10,631,890.93
400 BIENES CAPITALIZABLES	3,781,773.17
500 GASTOS DE INVERSIÓN	3,755,220.39
600 ACTIVOS FINANCIEROS	0.00
700 SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	3,084,897.37
800 OTROS GASTOS	0.00
900 ASIGNACIONES GLOBALES	0.00
<b>3. DISPONIBILIDAD DEL EJERCICIO (SUPERÁVIT O DEFICIT)</b>	<b>1,291,679.12</b>

Alcalde(sa) Municipal Esperanza Lopez Cartagena Nombre Completo  Firma y Sello 	Contador(a) Municipal Orlin Otoniel Castro Navarro Nombre Completo  Firma y Sello 	Tesorero(a) Municipal Juan Alexis Castillo Lopez Nombre Completo  Firma y Sello 
--	---	---

Periodos Acumulados: APROBACION DEL PRESUPUESTO, PRIMER TRIMESTRE, SEGUNDO TRIMESTRE, TERCER TRIMESTRE, CUARTO TRIMESTRE

k4vtWM/E98P5AhPPJzrM0TcUYvhn/D0erK0Z1zVUFoZR6I5cnYovxbKqKb8ycCxIA=  
 16\*jsf9JmcTJoZCalohr5U9K9XIVdRSfMSU67nbeUYaTp92LNI7IRGa3MwWNzglYOO9bUJVnOxFEgl3+D/MW5xCMnG3cJevnYXLeWJrwV3n5eD28/4QMLk4hUhzndUANleC

  
 SECRETARIA  
 COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

**Nota:** El Estado de Ejecución Presupuestaria fue preparado y son responsabilidad de la Administración Municipal.

## **CAPITULO III**

### **EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

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

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Tomalá, Departamento de Lempira

Su Oficina

**Señores Miembros de La Corporación Municipal:**

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Tomalá, Departamento de Lempira, por el período comprendido del 21 de abril de 2010 al 30 de junio de 2015, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 30 de mayo de 2023.

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

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

Una deficiencia en el Control Interno existe cuando el diseño u operación de un control no permite a la Administración o sus Empleados, en el curso normal de sus funciones asignadas, prevenir o detectar errores oportunamente. Una debilidad material es una deficiencia, o una combinación de deficiencias, en el Control Interno, de tal forma que existe una posibilidad razonable de que una distorsión material en los Estados Financieros 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 la elaboración de las Conciliaciones Bancarias;
2. Los arqueos realizados a los fondos de Caja General y Caja Chica a la fecha de corte de la Auditoría eran efectuados por personal que tenía funciones relacionadas con su registro, además los mismos no son firmados por los responsables;
3. Deficiencias encontradas en el manejo de las chequeras;

4. A la fecha de corte de la Auditoría existían Cuentas Bancarias inactivas;
5. Las anotaciones o posteos en las fichas catastrales presentan alteraciones;
6. Los expedientes para los contribuyentes sujetos al pago de Permisos de Operación a la fecha de corte de la Auditoría se encontraban incompletos;
7. Incorrecta aplicación del código presupuestario en el registro de los Ingresos;
8. El sistema utilizado por la Administración Municipal para controlar la asistencia y permanencia del personal en las instalaciones municipales a la fecha de corte de Auditoría no era confiable;
9. No existían a la fecha de corte de la Auditoría controles adecuados en el suministro de Combustible;
10. Deficiencias en la documentación que soporta algunos gastos;
11. La Municipalidad a la fecha de corte de la Auditoría no tenía calendarización para el goce de vacaciones de los Empleados;
12. No se utilizaban a la fecha de corte de la Auditoría formatos de requisición para solicitar Útiles de Oficia o Materiales y Suministros;
13. Algunas órdenes de pago no se utilizaban de forma correlativa;
14. Algunas órdenes de pago no presentaban las firmas de autorización.
15. Deficiencias en el manejo del Libro de Actas de la Municipalidad.

Tegucigalpa, MDC., 30 de mayo de 2023

---

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA  
Jefe Del Departamento de Auditorías Municipales

## B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

### 1. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA ELABORACIÓN DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS

En la evaluación del Control Interno, se comprobó que el Contador Municipal no plasma en ciertos documentos la fecha en que fueron elaboradas las conciliaciones bancarias de cada una de las cuentas que posee la Municipalidad, comprobándose además de que éstas no cuentan con la firma de la persona que las revisó, de los que se detallan algunos ejemplos:

Mes	Nº de Cuenta	Tipo de Cuenta	Saldo conciliado según Banco (L)	Saldo conciliado según Tesorería (L)	Observación
Abril 2010	111-000-26241	Cheques	2,070.00	2,070.00	No tienen fecha del día cuando fueron elaboradas ni cuentan con las firmas de los responsables de revisión.
Diciembre 2013	11-105-002007-4	Cheques	88,628.66	88,628.66	
Abril 2015	21-345-0002965-9	Cheques	522,029.38	522,029.38	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General del Control Interno TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-07: Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones y la TSC-NOGECI V-14: Conciliación Periódica de Registros.

Mediante Oficio N° 05-2015, de fecha 21 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Orlin Otoniel Navarro, Contador Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin fecha, manifestando lo siguiente: “La observación de la cuenta N° 2134500029659 con el saldo actual al 30 de abril del 2015 con L522,029.38 no cuenta con las firmas de los responsables por motivo de que no se encontraban en ese día en el municipio y cuando se registró se olvidó registrarla con la fecha de elaboración de la cuenta, pero actualmente cuenta con las firmas respectivas y registradas en el Banco.”

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Lo manifestado por el señor Orlin Otoniel Navarro, sobre que las conciliaciones bancarias actualmente cuentan con las firmas respectivas, no desvanece el presente hallazgo, ya que al momento de realizar la evaluación de control interno estas deficiencias persistían.

Lo anterior no permite verificar si las conciliaciones bancarias fueron elaboradas oportunamente por lo que se corre el riesgo de que los informes mensuales no reflejen todos los ingresos y egresos generados.

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

Describir en las Conciliaciones Bancarias la fecha en que fueron elaboradas, las que deberán efectuarse dentro de los primeros 8 días del mes siguiente y ser firmadas por la persona que las elaboró y revisó.

**2. LOS ARQUEOS REALIZADOS A LOS FONDOS DE CAJA GENERAL Y CAJA CHICA A LA FECHA DEL CORTE DE LA AUDITORÍA ERAN EFECTUADOS POR PERSONAL QUE TENÍA FUNCIONES RELACIONADAS CON SU REGISTRO, ADEMÁS LOS MISMOS NO SON FIRMADOS POR LOS RESPONSABLES**

Al evaluar el Control Interno al rubro de Caja y Bancos y de manera específica a los arqueos realizados a los fondos municipales, se comprobó que la persona encargada de realizar dicha actividad es el Contador Municipal, quien es el encargado de elaborar los registros contables de las operaciones financieras de la Municipalidad, asimismo se verificó que los arqueos realizados no cuentan con las respectivas firmas de las personas que participaron en tal actividad, según se muestra a continuación:

Nombre del Responsable	Cargo	Fondo	Fecha del arqueo	Efectivo encontrado (L)	Observación
Orlin Castro	Contador	Caja General	31/03/2015	64,904.02	No cuenta con las firmas de las personas que participaron en dicho arqueo.
Orlin Castro	Contador	Caja General	30/04/2015	14,961.69	
Orlin Castro	Contador	Caja General	31/05/2015	36,482.66	
Orlin Castro	Contador	Caja General	30/06/2015	36,176.64	

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante Oficio N° 05-2015, de fecha 21 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Orlin Otoniel Navarro, Contador Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin fecha, manifestando lo siguiente: “Con los arqueos de Caja General ya se está implementando con firmas de las personas que participan.”

Lo anterior compromete la transparencia en el manejo de los fondos municipales.

**RECOMENDACIÓN N° 2**  
**A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Reasignar la función de realizar los arqueos sorpresivos de los fondos municipales en custodia del Tesorero Municipal y Jefe de Tributación, a un Funcionario o Empleado distinto de quienes custodian, administran, recaudan o registran bienes, a fin de mantener la separación de funciones compatibles, dichos arqueos deberán ser realizados de forma periódica y de manera sorpresiva, dejando evidencia de la labor realizada y deberán ser firmados por las personas participantes.

**3. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN EL MANEJO DE LAS CHEQUERAS**

Al evaluar el Control Interno al rubro de Caja y Bancos, específicamente a la revisión de los cheques emitidos de las diferentes cuentas de cheques que maneja la Municipalidad, se

comprobó que la Administración Municipal cuando emitía un cheque no posteaba en los codos de las chequeras la información completa concerniente al cheque emitido y en algunos casos la información presenta manchones y posteos en lápiz grafito, de los que se detallan algunos ejemplos:

Fecha	Número Cuenta	Número Cheque	Beneficiario	Observaciones
25/07/2011	11100025615	11000957	Franklin R. C	Falta descripción del motivo del pago
18/10/2011	111050020074	46161221	Rutilio Deras	Uso de corrector en el valor del cheque.
16/09/2014	111050020074	58644551	Toño	Descripción del motivo del pago en grafito
02/06/2014	111050020074	57710494	Nulo	El cheque nulo no se encuentra en la chequera.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante Oficio N° 03-2015, de fecha 21 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Juan Alexis Castillo, Tesorero Municipal (Del 25/01/2014 al 30/06/2015), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin fecha, manifestando lo siguiente: “Fue un error escribir en grafito, en ese momento la idea fue que solo era para un recordatorio y al momento se procedía a llenarlo con lápiz tinta y por el trabajo en ese momento acumulado se me olvido. En el caso de los cheques nulos siempre lo hacemos de pegarlo en su respectivo lugar, pero este se me olvido pegarlo en dicho lugar.”

Lo anterior no permite contar con información oportuna de la disponibilidad financiera, corriendo el riesgo de que se emitan cheques sin fondos.

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

Al emitir cada cheque proceder a llenar los codos de las chequeras con la información concerniente al cheque como ser: valor, nombre del beneficiario, fecha y saldo a la fecha de emisión del cheque, esto con el objetivo de mantener un mejor control de los cheques que se emiten y de los saldos que mantienen las diferentes cuentas bancarias, evitando utilizar corrector y manchones al momento de postear la información.

#### **4. A LA FECHA DE CORTE DE LA AUDITORÍA EXISTÍAN CUENTAS BANCARIAS INACTIVAS**

Al evaluar el Control Interno al rubro de Caja y Bancos, se comprobó que la Administración Municipal, a la fecha de corte de la Auditoría mantenía dos cuentas inactivas con la Cooperativa Rio Grande y una con Banco Atlántida, según se muestra a continuación:

Nombre de Institución	Número de Cuenta	Tipo de Cuenta	Fecha de último movimiento
Cooperativa Rio Grande	30004538	Ahorro	30/09/2013
Cooperativa Rio Grande	30004201	Ahorro	30/09/2013
Atlántida	11200661756	Ahorro	24/01/2014

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-09. Supervisión Constante y TSC-NOGECI V-14. Conciliación Periódica de Registros.

Mediante Oficio N° 04-2015, de fecha 21 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Esperanza López Cartagena, Alcaldesa Municipal (2014-2018), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 26 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: “En cuanto al Control Interno de rubros de Cajas y Bancos se realizará un análisis respectivo haciendo las indagaciones correspondientes con las personas responsable y así poder tener información más clara y amplia para la toma de decisiones, lo que implica solicitar al Banco y Cooperativa una constancia con los estados correspondientes de las mismas.”

Lo anterior podría ocasionar que la Administración Municipal incurra en gastos innecesarios, como son las notas de débito por mantener un saldo inferior al límite que establecen las Instituciones Bancarias.

#### **RECOMENDACIÓN N° 4** **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Analizar el costo beneficio de mantener cuentas bancarias inactivas y en caso que proceda iniciar las gestiones necesarias para cancelar estas cuentas previa aprobación de la Corporación Municipal.

### **5. LAS ANOTACIONES O POSTEOS EN LAS FICHAS CATASTRALES PRESENTAN ALTERACIONES**

Al evaluar el Control Interno al Departamento de Catastro, se verificó que en las fichas catastrales que se manejan para el cálculo del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, la información que se postea se realiza en lápiz con tinta indeleble como ser: nombre del contribuyente, ubicación, medidas del bien, valor catastral, impuesto a cobrar etc., sin embargo en gran cantidad de estas fichas se hizo uso de corrector para corregir errores de escritura, de las que se detallan algunos ejemplos:

Código Catastral	Valor Gravable (L)	Beneficiario	Valor (L)	Observaciones
CI2141410008	45,249.74	Joel de Jesús Deras	158.37	Uso corrector en datos generales y en cantidades del resumen de valuación.
CI214T410001	59,805.24	Teodoro Cartagena	209.32	Uso corrector en datos generales y en cantidades del resumen de valuación.

<b>Código Catastral</b>	<b>Valor Gravable (L)</b>	<b>Beneficiario</b>	<b>Valor (L)</b>	<b>Observaciones</b>
C1214S390001	131,449.46	Luis Alfredo Díaz	460.07	Uso corrector en datos generales y en cantidades del resumen de valuación.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante Oficio N° 06-2015, de fecha 21 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Darwin Mauricio Deras, Jefe de Catastro, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 23 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: “Se hace saber que la utilización de corrector en las fichas Catastrales fue para corregir errores ortográficos.”

Lo anterior ocasiona que la información plasmada en las fichas catastrales no sea confiable o que la misma pueda ser borrada o alterada con fines distintos a los que se persiguen en la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N° 5**  
**AL JEFE DE CATASTRO**

Al momento de anotar los datos en las Fichas Catastrales de los contribuyentes que pagan el Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, se deberán evitar borrones, manchones, tachaduras y enmiendas así como el uso de corrector.

**6. LOS EXPEDIENTES DE LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DEL PERMISO DE OPERACIÓN A LA FECHA DE CORTE DE LA AUDITORÍA SE ENCONTRABAN INCOMPLETOS**

Al evaluar el Control Interno al rubro de Ingresos, específicamente a los valores recibidos en concepto de Permisos de Operación, se verificó que se llevan expedientes por contribuyente, sin embargo a la fecha de corte de la Auditoría no contenían toda la información necesaria para su control, de los que se detallan algunos ejemplos:

<b>Nombre del contribuyente</b>	<b>Tipo de Negocio</b>	<b>Valor Pagado</b>	<b>Fecha en que se extendió el permiso (L)</b>	<b>Observaciones</b>
Carlos Fabricio Guerra	Ferretería	2,500.00	30/01/15	Los expedientes solo contaban con copia del recibo de pago.
Flor Ayala	Pulpería	600.00	10/01/15	
Cooperativa Rio Grande	Cooperativa	3,000.00	19/02/15	

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante Oficio N° 08-2015, de fecha 21 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Marco Antonio Mejía, Jefe de Tributación, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin fecha, manifestando lo siguiente: “Con motivo de respuesta a sugerencias hechas en el oficio No. 08-2015 del día 21 de octubre del presente año 2015 sobre la información faltante en los expedientes de los Permisos de Operación de los Negocios quiero manifestarle lo siguiente.

Para el cobro del Impuesto Sobre Industria comercio y Servicios y su Permiso de Operación lo hacemos por Tasación de oficio que lo establece la Corporación Municipal en el Plan de Arbitrios, en el Capítulo V Art. 23 y Art. 122 de La Ley de Municipalidades.”

El mantener expedientes incompletos ocasiona que no se lleve un control adecuado y oportuno de la información y documentación de los contribuyentes sujetos a este pago.

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

Elaborar expedientes de los contribuyentes sujetos al pago por permisos de operación que contenga como mínimo:

- Declaración Jurada del Volumen de Ventas en donde refleje la cantidad a pagar de permiso de operación;
- Copia de Tarjeta de Identidad del propietario o en el caso que es una empresa legalmente constituida copia del RTN;
- Copia del permiso de operación extendido;
- Adjuntar copia del recibo de pago.

**7. INCORRECTA APLICACIÓN DEL CÓDIGO PRESUPUESTARIO EN EL REGISTRO DE LOS INGRESOS**

Al revisar el rubro de Ingresos, se verificó que en algunos de los registros de las cuentas afectadas en los diferentes tipos de Impuestos, Tasas y Servicios que la Municipalidad recaudó durante el periodo examinado se utilizó el código presupuestario incorrecto, de los que se detallan algunos ejemplos:

Fecha	N° Recibo	Contribuyente	Cuenta Utilizada	Descripción	Valor Pagado (L)	Cuenta Correcta a Utilizar
30/06/2015	14884	Sandra Marisol Cartagena	11111301	Casas Comerciales	500.00	11111921 Permiso de Operación
30/06/2015	14884	Sandra Marisol Cartagena	11111301	Casas Comerciales	500.00	11111921 Permiso de Operación
30/01/2015	12967	Carlos Fabricio Guerra Maldonado	1111131201	Ferreterías	2,500.00	11111921 Permiso de Operación
27/01/2015	12882	Lactosa S.P.S	1111193002	Buhoneros Camiones Grandes	3,584.00	11111499 Otros no clasificados
24/01/2012	06774	Panificadora La Popular	11821	Permisos para Operación de negocios	5,930.63	11111208 Panaderías y Reposterías
25/01/2011	03323	British American Tabacco S:A	11821	Permisos para Operación de negocios	4,120.51	11111499 Otros no Clasificados

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-11 Sistema Contable y Presupuestario.

Mediante Oficio MTL-37-2015, de fecha 16 de diciembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Carlos Adolfo Navarro, Alcalde Municipal (2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 20 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “En relación al rubro de Ingresos y el uso equivocado de algunas cuentas en el pago de Impuestos, no existía claridad por parte de la encargada de Administración Tributaria, Reina López según conversación tenida con ella vía teléfono, fue hasta en las siguientes capacitaciones recibidas que sus dudas fueron aclaradas para usar la cuenta adecuada, ya que otras Municipalidades así lo utilizaban, a pesar de ser un Empleada que venía desde la Administración anterior tuvo que ir mejorando para corregir esos errores involuntarios.”

Se envió Oficio MTL-37-2015, de fecha 16 de diciembre de 2015, al señor Marco Antonio Mejía, Jefe de Tributación, pero no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona que los reportes de ingresos, específicamente los objetos presupuestarios no presentan datos reales y confiables para la toma de decisiones.

### **RECOMENDACIÓN N° 7** **AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Al momento de imprimir los recibos de ingresos se deberá verificar que estos contengan toda la información necesaria, haciendo uso del catálogo de cuentas de ingresos correcto y de esta forma tener control de cómo están distribuidos los ingresos.

#### **8. EL SISTEMA UTILIZADO POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA CONTROLAR LA ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL EN LAS INSTALACIONES MUNICIPALES A LA FECHA DE CORTE DE LA AUDITORÍA NO ERA CONFIABLE**

Al evaluar los procedimientos de Control Interno que utiliza la Administración Municipal para controlar la asistencia y permanencia de los Empleados en las instalaciones municipales, se comprobó que el libro de asistencia que se lleva de las entradas y salidas del personal, a la fecha de corte de la Auditoría presentaba registros incompletos y poco confiables, debido a que algunos empleados no se encontraron registrados en dicho libro y tampoco se encontró la justificación por su ausencia, comprobándose además que no existía un sistema adecuado para el control de los permisos que se les otorgan a los empleados para realizar actividades personales en horas laborables, ya que no se contaba con un límite de horas permitidas al mes, de los que se detallan algunos ejemplos:

Nombre del Empleado	Fecha	Cargo	Observaciones
Juan Alexis Castillo	03/03/14	Tesorero	No constaba su firma en el libro de asistencia.

Nombre del Empleado	Fecha	Cargo	Observaciones
Luisa Mejía	20/04/15	Oficina Mujer	Firmó contando con permiso, sin embargo no se encontró el permiso por escrito.
Tito Gedberth Henríquez	-	Unidad Técnica	Sin fecha y no constaba su firma en el libro de asistencia

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

Mediante Oficio N° 04-2015, de fecha 21 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Esperanza López Cartagena, Alcaldesa Municipal (2014-2018), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 26 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: “En referencia al Control de Entradas y Salidas del Personal y Permisos, si bien es cierto que existen algunas debilidades en cuanto al control de entradas y salidas del personal así como de sus permisos, ya hemos tomado las medidas necesaria para que exista un estricto control y vigilancia en el cumplimiento de las jornadas de trabajo y de los día de permiso solicitados, por los empleados para lo cual todo el personal está enterado de las indicaciones implementadas a fin de cumplir con dicha normativa.”

Lo anterior, no permite la aplicación de medidas disciplinarias a los empleados e incrementa los riesgos de que estos no se presenten a sus labores diarias y consecuentemente no cumplan en su totalidad con las labores para las que fueron contratados.

**RECOMENDACIÓN N° 8**  
**A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Mantener un control de los permisos personales que se les otorga a los empleados municipales, estableciendo un límite de horas por mes el cual permita asegurar la asistencia y permanencia del personal en la Municipalidad. Asimismo exigir a los empleados que marquen la hora de entrada y salida de manera íntegra, a fin de poder determinar si han existido faltas y si las mismas son justificadas, caso contrario se deberán realizar las deducciones de sueldo correspondientes.

**9. NO EXISTÍAN A LA FECHA DE CORTE DE LA AUDITORÍA CONTROLES ADECUADOS EN EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE**

Al evaluar el Control Interno al rubro de Gastos, específicamente al suministro de combustible se comprobó que no se contaban con controles eficientes que regulen el abastecimiento del mismo, ya que las compras al crédito no se realizan mediante una orden de compra donde se especifique el destino, cantidad a suministrar, vehículo al que se le está abasteciendo y personal que lo autoriza, según se muestra en el siguiente ejemplo:

Fecha	Beneficiario	Orden de Pago	Descripción	Valor (L)	Observaciones
28/08/2010	Carlos Adolfo Navarro	385	Pago combustible varias actividades	2,000.00	Se efectuaron varias compras de combustible al crédito, sin orden de compra, donde contemple el destino, cantidad, vehículo y personal que lo autorizó.
17/06/2010	José Pablo Sánchez	251	Pago combustible varias actividades	4,447.00	
23/07/2014	Berenice Andrade	257	Pago de combustible para el proyecto de infraestructura, levantamiento de información en las comunidades.	6,000.00	
28/11/2014	Osmaro Mejía Murcia	325	Pago de combustible para el tractor en santa Juana	9,500.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI V-07: Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante Oficio N° 04-2015, de fecha 21 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Esperanza López Cartagena, Alcaldesa Municipal (2014-2018), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 26 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: “En relación al oficio número 04-2015 de los hallazgos encontrados en la evaluación del Control Interno de la Auditoría Financiera permítame informarle lo siguiente: Con respecto a la compra y dotación de combustible, si bien es cierto que muchas veces se pasó por desapercibido registrar número de placa, órdenes de entrega, esto se debió a la misma dinámica de la Municipalidad la cual se encontraba prácticamente en un proceso de ordenamiento, pero posteriormente se comenzó a establecer controles más eficiente a fin de regular y controlar el gasto en el mismo.”

Lo anterior no permite determinar para qué vehículo o qué actividad fue utilizado el combustible, por lo que existe el riesgo de que se destine para otros usos que no son propios de la Municipalidad.

### **RECOMENDACIÓN N° 9** **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Mantener implementados los controles necesarios para el suministro del combustible, mediante órdenes de compra, las cuales previamente deberán ser firmadas por las personas responsables de su autorización, elaboración y aprobación, especificando en cada orden de compra el destino del combustible, cantidad a suministrar y un detalle de la descripción del vehículo al que se le entrega, con el objetivo de conocer el rendimiento del mismo y mantener un control eficaz.

## 10. DEFICIENCIAS EN LA DOCUMENTACIÓN QUE SOPORTA ALGUNOS GASTOS

Al evaluar el Control Interno al área de Gastos, específicamente a la documentación que soportan las erogaciones efectuadas por la Municipalidad, se comprobó que existen deficiencias en cuanto al manejo de la misma, ya que se constató que en algunas órdenes de pago no se les adjunta copia del cheque y en algunos casos la documentación soporte del gasto se encontraba segregada a la orden de pago, encontrándose además que las mismas presentan borrones con corrector y tachaduras ya que se han sobrescrito valores sobre los montos originales, ejemplos a continuación:

Fecha	Orden de Pago	Nº Cheque	Nombre Beneficiario	Valor (L)	Descripción	Observaciones
25/07/11	1324	11000952	Milton Mateo López	180,000.00	Compra 45,000 plantas de café	No tiene documentación soporte solo un recibo.
30/05/11	1121	11000861	Carlos Fabricio Guerra	46,430.00	Compra de material para poner piso a tres aulas de la Escuela Renacimiento	Falta copia del cheque y la factura presenta manchones en las cantidades.
26/03/12	1845	47398945	Carlos Adolfo Navarro	63,000.00	Pago de Sueldos y Salarios	Falta copia del cheque y la orden de pago presenta corrector en la descripción del gasto.
05/11/14	1392	Efectivo	Roney Guerra	15,000.00	Pago mantenimiento de equipo municipalidad	No tiene documentación soporte solo un recibo
17/02/15	1548	60012349	Alfonzo Mejía	12,000.00	Pago mariachi que amenizó feria	No tiene documentación soporte solo un recibo

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante Oficio N° 03-2015, de fecha 21 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Juan Alexis Castillo, Tesorero Municipal (Del 25/01/2014 al 30/06/2015), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin fecha, manifestando lo siguiente: “En Caso de las ordenes N° 1392 y 1548, por pago de Mantenimiento de Equipo, se tiene un solo proveedor de Servicios Técnicos Profesionales y este presenta siempre un informe por escrito de las actividades realizadas, en este momento no se encontraba el informe por motivos de revisión en la Administración, lo mismo con la orden N° 1548, solo cuenta con soporte de fotografía, se cuenta con un solo informe de la feria Patronal.”

Lo anterior podría ocasionar que los desembolsos efectuados por la Administración Municipal carezcan de veracidad y legalidad.

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

Al momento de elaborar la orden de pago se deberá adjuntar toda la documentación soporte que justifique el gasto efectuado, a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad y legalidad de los mismos, estas no deberán contener corrector, tachaduras, borrones o cualquier otro tipo de alteración.

## **11. LA MUNICIPALIDAD A LA FECHA DE CORTE DE LA AUDITORÍA NO TENÍA CALENDARIZACIÓN PARA EL GOCE DE VACACIONES DE LOS EMPLEADOS**

Al evaluar el Control Interno al área de Recursos Humanos, se comprobó que la Administración Municipal no contaba con una calendarización para el goce de vacaciones de los Empleados Municipales, que asegurara que las actividades administrativas continuaran sin problemas, por la inasistencia de alguno de ellos, ya que se constató que los Empleados no gozaban de un descanso periódico que permitiera mantener adecuadamente la salud, la integridad física y mental para servir eficaz y eficientemente.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-19. Disfrute Oportuno de Vacaciones.

Mediante Oficio N° 04-2015, de fecha 21 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Esperanza López Cartagena, Alcaldesa Municipal (2014-2018), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 26 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: “En relación al oficio número 04-2015 de los hallazgos encontrados en la evaluación del Control Interno de la Auditoría Financiera permítame informarle lo siguiente: En referencia al goce de vacaciones de los Empleados aceptamos de forma contundente la recomendación la cual asumimos con la responsabilidad debida procediendo en una próxima reunión hacer un análisis de los días que le corresponde a cada empleado y realizar una planificación con un cronograma para el goce de las mismas, sin afectar el funcionamiento de la municipalidad.”

La falta de una calendarización o programación de vacaciones a su debido momento y a tiempo completo puede afectar el rendimiento de los Empleados Municipales, incidiendo en el ambiente y actividades laborales.

### **RECOMENDACIÓN N° 11** **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Planificar las vacaciones de los Empleados Municipales, mediante la utilización de un calendario de vacaciones, en el cual se incluyan los días pendientes de gozar que tiene cada uno de los Empleados Municipales, el cual no afecte el desarrollo normal de las actividades de la Municipalidad, señalando a más tardar dentro de los tres (3) meses siguientes la fecha en que tiene derecho a vacaciones, notificando al trabajador con diez días de anticipación la fecha que le serán concedidas sus vacaciones.

## **12. NO SE UTILIZABAN A LA FECHA DE CORTE DE LA AUDITORÍA FORMATOS DE REQUISICIÓN PARA SOLICITAR ÚTILES DE OFICINA O MATERIALES Y SUMINISTROS**

Al evaluar el Control Interno al rubro de Materiales y Suministros, se verificó que los Departamentos Municipales no realizaban una solicitud por escrito cuando requerían materiales de oficina o suministros, de igual forma la entrega de éstos materiales no se efectuaba por escrito, ya que las compras las ejecutaba el Tesorero Municipal al presentarse la necesidad, de los que se detallan algunos ejemplos:

Beneficiario	Orden de Pago	Valor del Gasto (L)	Fecha de la Orden	Descripción del Gasto	Observación
Útiles de Honduras	4178	14,551.97	19/03/2014	Pago de materiales de Oficina para la Biblioteca Municipalidad.	No hay una solicitud por escrito por parte de la Encargada de la Biblioteca Municipal.
Juan Alexis Castillo López	427	12,000.00	03/06/2014	Pago de materiales de oficina para la Municipalidad.	Los Departamentos Municipales no realizaron la requisición para solicitar los útiles de oficina.
Editores EL FARO	109	6,511.12	17/06/2014	Pago de factura al crédito por compra de útiles de oficina y otros.	Los Departamentos Municipales no realizaron la requisición para solicitar los útiles de oficina.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Mediante Oficio N° 03-2015, de fecha 21 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Juan Alexis Castillo, Tesorero Municipal (Del 25/01/2014 al 30/06/2015), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin fecha, manifestando lo siguiente: “En el caso de la presente Corporación Municipal si se hace una solicitud por escrito para cada compra de equipo de oficina y otros materiales, en caso de papelería si no hemos llevado un control adecuado por medio de kardex.”

Lo anterior podría causar que las erogaciones efectuadas por compras de materiales no se realicen conforme a las necesidades de los departamentos y que los mismos no se utilicen en actividades propias de la Municipalidad.

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

Mantener implementando formularios uniformes para que todas las solicitudes realizadas por los interesados se realicen de manera escrita en un formulario previamente elaborado el cual debe contener como mínimo: nombre del empleado, cargo del empleado, detalle de los materiales solicitados, a fin de que exista evidencia que las erogaciones para la adquisición de las mismas fueron previamente revisadas y autorizadas.

**13. ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO NO SE UTILIZABAN DE FORMA CORRELATIVA**

Al evaluar el Control Interno al rubro de Gastos, se comprobó que la Administración Municipal no había implementado a la fecha de corte de la Auditoría controles adecuados para el manejo de las órdenes de pago, ya que algunos talonarios no habían sido utilizados en orden correlativo, de los que se detallan algunos ejemplos:

Orden de Pago	Fecha	Nombre de Beneficiario	Valor (L)
4174	31/03/2014	Olman Elienay López	420.00
291	01/04/2014	Banco Atlántida	6,756.76
383	01/04/2014	José Humberto Martínez	12,000.00
3808	01/04/2014	Rene Armando Serrano	25,000.00
4104	01/04/2014	Benancio Orellana	162.00
4105	01/04/2014	Fredy O. López	40.00
377	02/04/2014	José Arnold Varela	24,500.00
4106	02/04/2014	Gustavo Hernán Andrade	600.00

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.

Mediante Oficio N° 04-2015, de fecha 21 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Esperanza López Cartagena, Alcaldesa Municipal (2014-2018), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 26 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: “En relación al oficio número 04-2015 de los hallazgos encontrados en la evaluación del Control Interno de la Auditoría Financiera permítame informarle lo siguiente: Con respecto a las órdenes de pago que no tienen el orden correlativo, a partir de la fecha e girado instrucciones a la persona responsable (Tesorero) de manera estricta con el fin de seguir el orden correlativo en las órdenes de pago.”

El hecho descrito anteriormente puede originar que las órdenes de pago se utilicen para fines diferentes a los que persigue la Municipalidad.

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

Utilizar los talonarios de órdenes de pago en estricto orden correlativo, a fin de llevar un control y facilitar la verificación de que ningún formulario haya sido sustraído para fines diferentes a los que persigue la Municipalidad.

## **14. ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO NO PRESENTAN LAS FIRMAS DE AUTORIZACIÓN**

Al revisar los Gastos y de manera específica a las órdenes de pago que soportan los desembolsos efectuados por la Administración Municipal, se comprobó que se han realizado pagos y elaborado sus respectivas órdenes de pago, sin que los mismos estén debidamente autorizados, mediante la consignación de las respectivas firmas de autorización de la Alcaldesa y Tesorero Municipal, según se muestra a continuación:

Objeto del Gasto	Orden de Pago	Fecha de la Orden de Pago	Nombre del Beneficiario	Descripción del Gasto	Valor de la Orden de Pago (L)	Observación
573	318	18/02/2015	Ángel Antonio Villela Chinchilla	Pago de la segunda parte del jaripeo patrocinado en la feria patronal.	16,160.00	Falta firma de la Alcaldesa

Objeto del Gasto	Orden de Pago	Fecha de la Orden de Pago	Nombre del Beneficiario	Descripción del Gasto	Valor de la Orden de Pago (L)	Observación
573	1323	17/02/2015	Juan Carlos Pascual	Pago del premio del primer lugar en cuadrangular de futbol en la feria patronal	5,000.00	
263	1974	16/06/2015	Juan Ángel Pacheco	Pago de transporte por revisión de computadoras, actualizaciones de página de internet de la Municipalidad	2,000.00	
111	2016	29/06/2015	Darwin Mauricio Castro	Pago del sueldo del mes de junio al encargado de catastro municipal y pago de aguinaldos correspondientes al año 2014	12,458.00	
399	2091	30/06/2015	Noé Sánchez Orellana	Pago de materiales y suministros para uso de la Municipalidad de meriendas en reuniones de la Municipalidad	516.00	
573	2141	24/06/2015	Luis Roberto Martínez Rosales	Pago de palmeras para ornamentación en las calles del municipio de Tomalá, Lempira por parte de la Municipalidad	8,100.00	Falta firma de la Alcaldesa y Tesorero Municipal

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones y TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Mediante Oficio MTL-38-2015, de fecha 16 de diciembre de 2015, el Equipo de Auditoría solicitó al señor Juan Alexis Castillo, Tesorero Municipal (Del 25/01/2014 al 30/06/2015), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 5 de enero de 2016, manifestando lo siguiente: “Estos pagos si fueron autorizados por la Alcaldesa Municipal pero fueron de forma verbal anteriormente, pero en el momento que se realizaron las Órdenes de Pago y el pago correspondiente, ya la persona que se le debía, ella se encontraba fuera del Municipio y como la Orden se hace en el momento de pago, por eso quedo pendiente la firma de ella, llegándose a olvidar las firmas, pago que se realiza, orden realizada y firmada correspondientemente en el momento.”

Lo anterior ocasiona que la Administración Municipal corra el riesgo de que se realicen y registren gastos que no estén debidamente autorizados y que los mismos sean para actividades ajenas a la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N° 14**  
**AL TESORERO MUNICIPAL**

Evitar realizar pagos sin que se haya elaborado la orden de pago respectiva, la cual debe estar firmada por el personal responsable de su elaboración, autorización y aprobación, a fin de asegurar la transparencia y validez en el manejo de los fondos.

## 15. DEFICIENCIA EN EL MANEJO DEL LIBRO DE ACTAS DE LA MUNICIPALIDAD

En la revisión efectuada a los Libros de las Actas Municipales, se comprobó que algunas de las actas presentan uso de corrector en la transcripción de los datos, adulteraciones y espacios en blanco, también se verificó que las actas no cuentan con la hora de inicio y finalización en que se desarrollaron las sesiones, comprobándose además que el espacio que se deja para la firma de los Regidores Municipales no es el adecuado, de los que se detallan los siguientes ejemplos:

N° de Acta	Folio	Fecha	Observación
152 b	72	07/10/2011	Doble numeración en Actas
159 b	105	10/12/2011	Doble numeración en Actas
166	149-150-155 y 158	01/02/2012	Uso de corrector y hojas pegadas
178	233	06/06/2012	Uso de lápiz grafito
180	249-254	12/06/2012	Hojas pegadas

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante Oficio N° 04-2015, de fecha 21 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Esperanza López Cartagena, Alcaldesa Municipal (2014-2018), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 26 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: “En relación al oficio número 04-2015 de los hallazgos encontrados en la evaluación del Control Interno de la Auditoría Financiera permítame informarle lo siguiente: En relación a los libros de actas es evidente que las mismas presentan tachaduras y borrones otro tipos de errores en Administraciones pasadas, sin embargo a partir del 2014, eso ha mejorado procurando de acuerdo a recomendaciones técnicas que las actas deben ser escrita de forma nítida ya que son instrumentos de carácter público, para lo cual mantendremos la mística de continuar cada día.”

Lo anterior ocasiona que lo reflejado en el Libro de Actas pierda credibilidad o se puedan anotar datos que no han sido discutidos o aprobados por la Corporación Municipal.

### **RECOMENDACIÓN N° 15** **A LA SECRETARÍA MUNICIPAL**

Mantener el debido cuidado al transcribir las actas y en general en el uso del libro de actas, a fin de asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere.

## **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 Tomalá, Departamento de Lempira

Su Oficina.

**Señores Miembros de La Corporación Municipal:**

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

Realizamos nuestra Auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Externa Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la Auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados de Ejecución Presupuestaria examinados, están exentos de errores importantes. La Auditoría incluye el examen de cumplimiento a Disposiciones Legales, Regulaciones, Contratos, Políticas y Procedimientos aplicables a la Municipalidad de Tomalá, Departamento de Lempira, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas Disposiciones, de Leyes, Regulaciones, Contratos, Políticas y Procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra Auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

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

- a) Constitución de la República;
- b) Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento General;
- c) Ley de Municipalidades y su Reglamento General;
- d) Ley de Contratación del Estado y su Reglamento;
- e) Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría;
- f) Ley del Impuesto Sobre la Renta;
- g) Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores de Honduras;
- h) Ley Orgánica del Presupuesto;
- i) Decreto No. 274-2010, publicado en el Diario Oficial La Gaceta, el 16/03/2010;
- j) Código Civil;
- k) Disposiciones Generales del Presupuesto;
- l) Manual y Formas para la Rendición de Cuentas Municipales y
- m) Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.

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

Tegucigalpa MDC., 30 de mayo de 2023

---

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA  
Jefe Del Departamento de Auditorías Municipales

## B. CAUCIONES

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

### 1. LA ALCALDESA Y EL TESORERO MUNICIPAL NO PRESENTARON LA CAUCIÓN CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS Y SU REGLAMENTO

Al evaluar el rubro de Caja y Bancos, se comprobó, que la Alcaldesa y Tesorero Municipal presentaron la caución mediante un Pagaré por valor de L95,000.00, mismo que no cubre el monto que le corresponde en concepto de Caución, ya que no se consideró el 50% del promedio mensual de los gastos corrientes que establece el Reglamento General de Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas para la fijación de la misma, según se muestra a continuación:

Nombre del Funcionario o Empleado	Cargo	Caución		Valor de la Fianza que debió rendir (L)	Diferencia no cubierta (L)
		Tipo	Monto (L)		
Esperanza López	Alcaldesa Municipal	Pagaré	95,000.00	121,294.33	26,294.33
Juan Alexis Castillo	Tesorero Municipal	Pagaré	95,000.00	121,294.33	26,294.33

Determinación de la Caución: (Gastos Corrientes según Rendición de Cuentas año 2014  $L2,911,063.90/12*50%=L121,294.33$ ).

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 97

Reglamento General de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas en sus Artículos 126 y 129, reformado según Pleno Administrativo 14-2012, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 22 de septiembre de 2012.

Mediante Oficio N° 04-2015, de fecha 21 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Esperanza López Cartagena, Alcaldesa Municipal (2014-2018), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 26 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: “En relación al oficio número 04-2015 de los hallazgos encontrados en la evaluación del Control Interno de la Auditoría Financiera permítame informarle lo siguiente: En relación a lo manifestado sobre la caución es evidente que nuestra intención siempre fue cumplir con la Ley, sin embargo no se ha podido realizar conforme lo estipula la Ley ha sido por muchas razones, al iniciar nuestra Administración fue difícil conocer la cantidad de ingresos que ingresaban a la Tesorería Municipal, además el sistema de recaudación carecía de muchas falencias, entre ellas no había un control confiable de los ingresos en los diferentes impuestos, esto dificultaba con precisión saber el total de ingresos a recaudar, sin embargo a manera de cumplir con dicha caución firmamos un pagaré el cual si bien es cierto no cumple con la cantidad requerida la intención siempre fue cumplir. A partir de la recomendación planteada en su oficio rectificaremos la cantidad según ingresos recaudados.”

Asimismo, mediante Oficio N° 03-2015, de fecha 21 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Juan Alexis Castillo, Tesorero Municipal (Del 25/01/2014 al

30/06/2015), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin fecha, manifestando lo siguiente: “En el caso de la caución ya está en trámite la manera de cubrir la otra parte pendiente lo más pronto posible y el problema fue que se falló en la forma de calcular dicha cantidad de pago.”

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

**RECOMENDACIÓN N° 1**  
**A LA ALCALDESA Y TESORERO MUNICIPAL**

Fijar y presentar la respectiva caución de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento.

**C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**

Algunos Funcionarios obligados a presentar bajo juramento, su Declaración Jurada de Ingresos, Activos y Pasivos, no cumplieron con lo establecido en los Artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

**1. ALGUNOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL NO PRESENTARON LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**

Al revisar el Cumplimiento de Legalidad, se verificó que algunos miembros de la Corporación Municipal no presentaron la Declaración Jurada de Bienes a la que está obligado a presentar por el cargo que desempeñan, los que se detallan así:

N°	Nombre del Funcionario	Cargo	Fecha en que ingresaron al cargo
1	Francisco Ramírez López	Primer Regidor	25/01/2014
2	José Antonio Aguilar	Segundo Regidor	25/01/2014
3	Carlos Adolfo Navarro	Sexto Regidor	25/01/2014

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículos 56 y 57

Mediante Oficio N° 04-2015, de fecha 21 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Esperanza López Cartagena, Alcaldesa Municipal (2014-2018), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 26 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: “En relación al oficio número 04-2015 de los hallazgos encontrados en la evaluación del Control Interno de la Auditoría Financiera permítame informarle lo siguiente: “A la fecha del 25 de enero de 2014 algunos de los Regidores, miembros de la Corporación Municipal, estaban en trámite de la Declaración Jurada de Bienes en la DEI, y por esa razón al revisar la documentación, la Comisión del Tribunal Superior de Cuentas, estaba en trámites pero a la fecha ya tienen la Declaración Jurada de Bienes.”

La no presentación de la Declaración Jurada de Bienes puede ser objeto para el enriquecimiento ilícito.

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

Cumplir con la presentación de la Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas, misma que deberá ser actualizada anualmente o cuando así lo estipule la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

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

**1. CÁLCULO Y COBRO INCORRECTO DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES**

Al revisar el rubro de Ingresos y de manera específica al cálculo y cobro del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, se verificó que la Administración Municipal realizó cobros erróneos a algunos contribuyentes, ya que al momento de realizar el cálculo según Declaración Jurada presentada por estos, existen diferencias entre el valor determinado por Auditoría y el cobrado por la Municipalidad, diferencias que se detallan a continuación:

No	Nombre de Contribuyente	Total a Pagar	Detalle del Recibo			Diferencia cobrada de menos
			N°	Fecha	Valor	
1	Ondina Esperanza López	252.00	8827	31/01/2013	174.60	77.40
2	María Migdonia Ruiz	315.00	9033	23/02/2013	283.50	31.50
3	Lucas López Ramírez	137.48	9246	22/03/2013	123.75	13.73
4	Saúl Enrique Rodríguez	355.00	9644	04/06/2013	155.00	200.00
5	Carlos Adolfo Navarro	703.50	9288	02/04/2013	689.90	13.60
6	Luis Romeo Mejía	474.11	8456	22/11/2012	469.84	4.27

Incumpliendo lo establecido en:  
Ley de Municipalidades, Artículo 76.

Mediante Oficio MTL-37-2015, de fecha 16 de diciembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Carlos Adolfo Navarro, Alcalde Municipal (2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 20 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “En respuesta a este oficio en el numeral 5: En relación a las diferencias entre el valor en la Declaración Jurada y el valor pagado puede deberse a que siempre a las personas que pagan en enero, se les hace un descuento del 10%, por otro lado a veces las Declaraciones Juradas varían de un año a otro, ya que hay personas que han vendido alguna de sus propiedades, lo que implica que el valor a pagar será menor cuando eso ocurre.”

**COMENTARIO DEL AUDITOR**

Lo manifestado por el señor Carlos Adolfo Navarro, no desvirtúa el presente hallazgo, ya que las diferencias determinadas se realizaron con los valores establecidos en la Declaración Jurada presentada según el año en que se efectuó el cobro.

Lo anterior causa pérdidas económicas para la Municipalidad, debido a que deja de percibir recursos financieros que podrían ser utilizados para financiar la ejecución de obras de beneficio colectivo o atender oportunamente los compromisos financieros derivados de la ejecución de sus programas de funcionamiento.

### **RECOMENDACIÓN N° 1** **AL JEFE DE CATASTRO**

Realizar el cálculo del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles tal como lo establece la Ley de Municipalidades, por lo que previo a efectuar el cobro se deberá verificar que el cálculo se realizó conforme al valor catastral declarado y de esta manera evitar realizar cobros erróneos, lo que repercute en pérdidas económicas para la Municipalidad.

## **2. VEHÍCULO MUNICIPAL NO ESTABA PRESTANDO NINGUNA UTILIDAD YA QUE EL MISMO SE ENCONTRÓ DAÑADO Y ABANDONADO**

Al revisar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se verificó que en el año 2007 la Administración Municipal realizó compra de un vehículo marca Nissan, doble cabina 4x4, color verde, año 2007, por un valor de L361,570.00, el cual estaba asignado al Alcalde Municipal, mismo que en el año 2011 fue dañado, ya que en el Acta N° 131 de fecha 1 de marzo de 2011, el Encargado de Unidad Ambiental informa a la Corporación Municipal que sufrió un accidente en la madrugada del 20 de febrero en la calle que conduce de San Marcos de Ocotepeque a Tomalá antes de llegar al desvió del municipio de Guarita, manifestando el Alcalde Municipal que el monto total por la reparación ascendía a L150,000.00 de los cuales el 25% corresponde al accidente y el 75% a reparaciones que el vehículo necesitaba según informe presentado por el mecánico del Taller, no obstante no exigió un informe policial para determinar las causales del accidente y de esta manera haber determinado la responsabilidad correspondiente.

Asimismo, en el Acta N° 1, de fecha 28 de enero de 2014, el Encargado de la Unidad Técnica Municipal dio un informe de las condiciones en que fue encontrado el vehículo municipal, el cual estaba abandonado en un potrero en pésimas condiciones, según informe del mecánico, para lo cual la Corporación Municipal aprobó reparar el vehículo y procurar su venta para comprar uno nuevo con las condiciones necesarias para ser utilizado por la Municipalidad, sin embargo según inspección física realizada por la Comisión de Auditoría del Tribunal Superior de Cuentas, se comprobó que el vehículo se encuentra en la casa de habitación de un particular, sin prestar ninguna utilidad en la Municipalidad y abandonado, siendo las características del mismo las siguientes:

<b>Año</b>	<b>Marca</b>	<b>Modelo</b>	<b>Serie</b>	<b>Color</b>	<b>Chasis</b>	<b>Valor (L)</b>
2007	Nissan	Frontier 4x4	D22	Verde	JN1CJUD22Z0083787	361,570.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 75

Decreto No. 274-2010, publicado en el Diario Oficial La Gaceta, el 16/03/2010, Artículo 6.

Mediante Oficio MTL-37-2015, de fecha 16 de diciembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Carlos Adolfo Navarro, Alcalde Municipal (2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 20 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “En respuesta a este oficio en el numeral 14: En relación al Vehículo Municipal efectivamente es un vehículo de mucho trabajo, ha servido para transportar materiales oficiales, traslado de Personal de Salud, traslado de la Policía, para gestión del Alcalde y para traslado de mujeres embarazadas, niños enfermos y emergencias de salud. Ha tenido un trabajo enorme durante su vida útil, debida a la difícil topografía de nuestro municipio cuyas carreteras duran poco tiempo en época de invierno, este vehículo se ha ido dañando su motor y sus diferentes partes. El accidente que tuvo el Técnico de la UTM fue al regreso de dejar precisamente a un niño que estaba grave, el niño era hijo de los señores Caín Martínez y Normalí Rodríguez, quienes me buscaron como a las 10 de la noche porque su niño estaba grave y la Doctora del Centro de Salud lo estaba remitiendo al Hospital de San Marcos de Emergencia, ante tal situación llamé a uno de los Empleados Municipales para que realizara el viaje, él ya estaba durmiendo pero ante la emergencia estuvo dispuesto a ir a dejar el enfermo, salió como las 10 y media en carretera de tierra, viniendo de regreso casi a la 1 de la mañana en una carretera que estaba recién ampliada y en proceso de pavimentación, manifiesta que venía con gran sueño y en un segundo se salió de la calle quedando encunetado y dañada la parte frontal del vehículo, era sábado para amanecer el domingo, como a las 5 de la mañana me notificaron del accidente, por lo que mandé al Técnico de la Unidad Técnica Municipal para que fuera a ayudar a sacar el vehículo, ya que no lo podíamos dejar abandonado por tratarse de un sitio solitario y para evitar que alguien le fuera a ocasionar algún daño mayor, el mismo camión con que se sacó fue montado al mismo y llevado a un taller de Santa Rosa de Copan. Después de reparado el vehículo fue nuevamente usado pero siempre por el exceso de trabajo debíamos tenerlo en talleres de mantenimiento, ya en 2013 ante la escases de fondos en los últimos meses tratamos de no usarlo mucho, llevándolo a reparación para dejarlo en mejores condiciones. El año 2014 alrededor del 22 de enero el vehículo fue entregado al Técnico de la UTM para que realizaran el acarreo de algunos materiales para los preparativos de la toma de posesión, después de esto lo dejaron en un solar a la intemperie y allí le hicieron una nueva revisión para mandarlo arreglar. Posteriormente fue entregado a la Policía Nacional quienes descuidaron el mantenimiento y al parecer les falló los frenos y se accidentaron. El vehículo ha prestado una enorme labor, ya su estado es de alto deterioro, por lo que es mejor venderlo como chatarra y evitar más gastos o accidentes futuros. Desconozco donde tienen el vehículo municipal actualmente.”

Mediante Oficio MTL-40-2015, de fecha 16 de diciembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Esperanza López Cartagena, Alcaldesa Municipal (2014-2018), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 4 de enero de 2016, manifestando lo siguiente: “Con motivo de respuesta a las observaciones hechas en el Oficio MTL-40-2015 de fecha 16 de diciembre de 2015, en relación a la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal realizada a esta Municipalidad en el período comprendido del 21 de abril de 2010 al 30 de junio de 2015 quiero manifestarle lo siguiente: -Con respecto al vehículo municipal se informa que por primera vez se hacía uso por la Policía Preventiva, de la cual adjunto informe del accidente, Certificación de Punto de Acta de las condiciones que se encontró el vehículo, y se encuentra en una casa particular, porque la Municipalidad no cuenta con un Parqueo Municipal.”

El no contar con controles adecuados, para la custodia y manejo de los Bienes Municipales, puede ocasionar que se dañen los intereses y finanzas de la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N° 2**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

- a) Mantener implemento controles que permitan asegurar el buen manejo de los bienes propiedad de la Municipalidad, para evitar irregularidades que dañen los intereses y las finanzas de la misma incluyendo políticas de mantenimiento de los bienes.
- b) Asimismo, cuando vuelva a suceder este tipo de situaciones realizar las acciones necesarias a fin de que se pueda resarcir el valor del perjuicio causado, en este caso por el daño ocasionado al vehículo propiedad de la Municipalidad.
- c) También, en el caso de que la Administración Municipal desee vender el bien se deberá solicitar autorización a la Dirección Nacional de Bienes del Estado y seguir el procedimiento que corresponda, so pena de incurrir en responsabilidad.

**3. NO SE SUSCRIBIERON CONTRATOS POR EL SUMINISTRO DE SERVICIOS TÉCNICOS, ALQUILER DE MAQUINARIA PESADA Y EN LA EJECUCIÓN DE ALGUNAS OBRAS**

Al evaluar el rubro de Gastos, se comprobó que la Administración Municipal efectuó pagos por Servicios Técnicos Profesionales y por la contratación de Alquiler de Maquinaria Pesada, por los cuales no se suscribió un contrato donde se pactaran los servicios que se estaban contratando, formas de pago y en general todas aquellas cláusulas necesarias para obtener un servicio de calidad, de los que se detallan algunos ejemplos:

Fecha	Orden de Pago	N° Cheque	Nombre Beneficiario	Valor (L)	Descripción
07/03/2014	173	58075574	José Anaul Ramos	6,080.00	Pago de la finalidad del contrato de construcción del muro en la parte frontal de la municipalidad.
13/04/2014	382	56479090	Francisco Núñez Orellana.	3,400.00	Pago de días de trabajo con el patrol en las carretas de las comunidades.
06/11/2014	28	58075520	Cesar Iván Cárcamo	84,000.00	Pago del 60% del contrato por construcción de las verjas de la parte frontal de la municipalidad de un valor de 160,000 de descuento el 12.5% para la DEI quedando pendientes 56000 al contratista.
28/11/2014	326	58853385	Cristóbal calderón	40,000.00	Pago de Topografía proyecto de agua y carreteras rurales.

Asimismo, al evaluar las Obras ejecutadas por la Administración Municipal, se verificó que se ejecutaron proyectos por los cuales no se suscribió un contrato donde se pacten todas las especificaciones requeridas en la obra, formas de pago, garantías exigidas en Ley y en general todas aquellas cláusulas necesarias para su correcta ejecución, ya que únicamente se encontraron las órdenes de pago, proyectos que se detallan así:

Nombre de Proyecto	Año	Monto del Proyecto (L)	Observación
Complejo de Educación Básica	2010-2011	538,150.00	No hay contrato
Centro Salud San Lorenzo	2011-2012	709,128.68	No hay contrato

Nombre de Proyecto	Año	Monto del Proyecto (L)	Observación
Mejoramiento de Sistema de Alcantarillado, Casco Urbano	2011	1,376,475.27	No hay contrato
Biblioteca Municipal	2012	305,745.00	No hay contrato
Cerca Cementerio Municipal	2012	30,770.00	No hay contrato
Caja Puente los Moldes	2013	91,275.00	No hay contrato
Quiosco el Pilar	2013	35,964.00	No hay contrato

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículos 32, 110 y 111.

Código Civil, Artículos 1346 y 1348.

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 y TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Mediante Oficio MTL-37-2015, de fecha 16 de diciembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Carlos Adolfo Navarro, Alcalde Municipal (2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 20 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “En respuesta a este oficio en el numeral 22: En el caso del Centro de Salud de San Lorenzo fue un trabajo realizado por el FHIS, supervisado por la Mancomunidad SOL en el período anterior al nuestro, sin embargo en nuestro período se terminó de hacer los detalles que hacían falta de esa construcción entre ellos la cerca perimetral del mismo.

En el Complejo Educativo o de Educación Básica ese proyecto fue iniciado en 2009 y finalizado en 2010, fondos que fueron manejados por el BCIE, supervisado por una empresa contratada para tal fin, posteriormente la Municipalidad realizó inversiones en construcción de drénales, cerca perimetral básicamente para lo cual si se contaba con contratos, que si no los entregaron fue porque también fueron extraviados por la presente administración.

Ante la escases de recursos a veces optábamos por pagar a los ayudantes y albañiles pagos diarios por planillas, dichos trabajos eran pequeños relativamente y eran dirigidos por el Técnico de la Unidad del Medio Ambiente, el Vice Alcalde o por algún Regidor, por ejemplo reparaciones del sistema de alcantarillado, remodelación de biblioteca, la construcción de Quiosco cuya mano de obra fue puesta por los jóvenes del barrio El Pilar y la Municipalidad puso los materiales.”

Mediante Oficio MTL-40-2015, de fecha 16 de diciembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Esperanza López Cartagena, Alcaldesa Municipal (2014-2018), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 4 de enero de 2016, manifestando lo siguiente: “En los pagos del señor Roney Maudiel Guerra Maldonado por los Servicios Técnicos Profesionales que le presta a nuestra Municipalidad, son dos pagos que se le realizaron en el año por prestar sus servicios de forma periódica, en el caso que, si nos falla un equipo él lo revisa y se va acumulando su pago.”

El no suscribir contratos para la contratación de servicios y ejecución de obra, puede ocasionar que algunas de las partes deje de prestar el servicio ocasionando conflictos entre las partes y que alguna obra quede inconclusa y que la Municipalidad no pueda exigir su adecuada ejecución.

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

Previo a la contratación de un servicio y a la ejecución de un proyecto de obra pública se deberá elaborar el contrato respectivo en el cual se describan los servicios solicitados, monto, plazos, formas de pago y en general todas aquellas cláusulas necesarias que ayuden a proteger las inversiones y para garantizar que se reciba el servicio solicitado y que se ejecute la obra pública con los requisitos de calidad esperados.

**4. INCORRECTA UTILIZACIÓN DEL CÓDIGO PRESUPUESTARIO AL CLASIFICAR Y REGISTRAR LOS GASTO**

Al revisar el rubro de Gastos, específicamente a la clasificación y registro de las erogaciones efectuadas por la Administración Municipal, se verificó que no se tuvo el debido cuidado al momento de codificar los gastos, ya que no se clasificaron según su catálogo de cuentas de egresos del Manual y Formas para la Rendición de Cuentas Municipales, ejemplos a continuación:

<b>Objeto Utilizado</b>	<b>Orden de Pago</b>	<b>Fecha</b>	<b>Beneficiario</b>	<b>Descripción</b>	<b>Valor (L)</b>	<b>Objeto Correcto</b>
469	2520	01/04/2013	Armando José Ramos	Pago mensualidad de contrato del Libro de Historia de Tómalá II etapa	15,000.00	259
469	2666	10/05/2013	Armando José Ramos	Contrato Libro historia Tomalá mensualidades abril y mayo.	30,000.00	259
469	2668	10/05/2013	Elvin Eudilio Munguía	Contrato Edición Libro de Tomalá	15,000.00	263
571	1950	29/03/2012	Carlos Fabricio Guerra	Mejora de viviendas	11,675.00	231
571	2068	17/05/2012	Carlos Fabricio guerra	Mejora de vivienda	50,596.00	231

Incumpliendo lo establecido en:

Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría, Artículo 10.

Manual y Formas para la Rendición de Cuentas Municipales.

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

Mediante Oficio MTL-39-2015, de fecha 16 de diciembre de 2015, el Equipo de Auditoría solicitó al señor Orlin Navarro, Contador Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 5 de enero de 2016, manifestando lo siguiente: “En esta observación se realizó la codificación por el objeto de gasto de la 573 (Subsidio a Instituciones Culturales o Sociales Sin Fines de Lucro) por motivo que el objeto de gasto de la 111 (Sueldos y Salarios) no fue presupuestado en el Presupuesto del año 2014.”

Asimismo, mediante Oficio MTL-37-2015, de fecha 16 de diciembre de 2015, el Equipo de Auditoría solicitó al señor Carlos Adolfo Navarro, Alcalde Municipal (2010-2014), explicación

sobre el hechos antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 20 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “ En respuesta a este oficio en el numeral 2: En relación al segundo numeral sobre el uso de un objetos de gasto inadecuado, manifiesta el Tesorero que estos gastos eran consultados a los Asesores de USAID nexos, quienes al parecer sugirieron que esos eran los objetos de gastos correctos.”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Lo manifestado por el señor Carlos Adolfo Navarro, Alcalde Municipal (2010-2014), no desvirtúa el presente hallazgo, debido a que la responsabilidad de clasificar y registrar correctamente los gastos es de la Administración Municipal y no de otros Entes Externos.

Lo anterior puede ocasionar sobregiros en los renglones presupuestarios o que la Administración efectúe gastos que no estén contemplados en el presupuesto y que los registros no reflejen las erogaciones reales generadas para un renglón en específico.

### **RECOMENDACIÓN N° 4** **AL TESORERO Y CONTADOR MUNICIPAL**

Mantener implementados mecanismos de control para que al momento de efectuar el registro de los egresos, se utilicen los códigos y objetos presupuestarios según la descripción del gasto que afecte, con el objeto de no efectuar pagos fuera de las asignaciones contenidas en el presupuesto.

### **5. A LA FECHA DE CORTE DE LA AUDITORÍA NO SE HABÍAN ENTERADO AL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS (SAR), LAS RETENCIONES EFECTUADAS POR CONCEPTO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA**

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

<b>Objeto del Gasto</b>	<b>Orden de Pago</b>	<b>Fecha de la Orden de Pago</b>	<b>Nombre del Beneficiario</b>	<b>Descripción del Gasto</b>	<b>Monto del Contrato (L)</b>	<b>Impuesto Sobre la Renta Retenido y no enterado (L)</b>
461	001505	26/10/2011	Gustavo Henríquez Alberto	Primer pago por contrato por Construcción de Cerco en Complejo Educativo	68,000.00	8,500.00
581	001612	14/11/2011	Gustavo Henríquez Alberto	Pago contrato construcción de Cerco Complejo Educativo.		
581	001687	12/12/2011	Gustavo Henríquez Alberto	Cancelación contrato construcción de cerco perimetral en complejo educativo		
461	001760	04/02/2011	David López Mejía	Primer pago por construcción de la nueva cárcel	61,875.00	7,734.38
461	000941	07/03/2011	David López Mejía	Pago final de contrato por construcción de cárcel		

Objeto del Gasto	Orden de Pago	Fecha de la Orden de Pago	Nombre del Beneficiario	Descripción del Gasto	Monto del Contrato (L)	Impuesto Sobre la Renta Retenido y no enterado (L)
259	002088	28/06/2012	Darío Recinos Ramos	Cancelación de contrato Servicios Profesionales elaboración de Presupuestos para Centro Educativos y restauración de Iglesia Católica.	11,000.00	1,375.00
469	3100	30/12/2013	Armando José Ramos	Cancelación por contrato de investigación de la memoria Histórica del Municipio de Tomalá	449,000.00	28,000.00
<b>Total</b>					<b>589,875.00</b>	<b>45,609.38</b>

Incumpliendo a lo establecido en:

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

Mediante oficio N° MTL-41-2015, de fecha 16 de diciembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Wilmer Carbajal, Tesorero Municipal (Del 05/01/2011 al 25/01/2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 17 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “En respuesta al Oficio MTL-41-2015: Punto #5. En este caso hubo confusiones con los pagos la mayoría de ellos fueron en el 2011, también es importante mencionar que no había una estructuración o acuerdo de pagos con los Contratistas, es decir el Técnico de la UTM no colabora en este sitio, los proveedores pasaban solicitando adelantos cuando se enteraban que habían depositado transferencias, situación que no deja de crear inconvenientes y confusiones.”

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

**RECOMENDACIÓN N° 5**  
**AL TESORERO MUNICIPAL**

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

**6. COMPRA DE EQUIPO SIN REALIZAR EL PROCESO DE COTIZACIÓN ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO DEL AÑO 2014**

Al revisar los Gastos, específicamente a los procesos realizados por la Administración Municipal para el Suministro de Bienes y Servicios, se comprobó que en algunas compras no se realizaron las cotizaciones conforme lo establecen las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes para el año 2014, las que se detallan así:

Fecha	Orden de Pago	Nº Cheque	Nombre Beneficiario	Valor (L)	Descripción	Cotizaciones requeridas	Proceso realizado por la Municipalidad
04/07/2014	126	Efectivo	Foto estudios sistema digital	3,300.00	Pago de una cámara digital	2 Cotizaciones	Compra Directa
03/06/2014	427	58075498	Juan Alexis Castillo	8,300.00	Compra de impresora	2 Cotizaciones	Compra Directa

Incumpliendo lo establecido:

Disposiciones Generales del Presupuesto año 2014, Artículo 54, inciso b).

Mediante Oficio N° 04-2015, de fecha 21 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Esperanza López Cartagena, Alcaldesa Municipal (2014-2018), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 26 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Respuesta No. 3 No se realizaban cotizaciones por las cuales se realizaban compras de forma directa por la razón de que en el lugar donde se compraban varios dispositivos electrónicos a la Municipalidad se daba al crédito, a veces por escases de dinero por retenciones de depósitos de Transferencia, las compras se hacían al crédito para cancelar por un solo pago y por cumplir las necesidades de la Municipalidad por escases de equipo oficina aprovechando la eficacia de los vendedores.”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no obtenga precios más favorables al adquirir materiales y servicios imposibilitando que se produzca un ahorro en las arcas municipales.

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

Cumplir con los procedimientos de contratación y las actividades de control interno adecuadas, en relación al Suministro de Bienes y Servicios, de acuerdo a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes de cada período.

### **7. LOS EXPEDIENTES DE LAS OBRAS EJECUTADAS A LA FECHA DE CORTE DE LA AUDITORÍA ESTABAN INCOMPLETOS**

Al revisar las Obras Públicas ejecutadas por la Administración Municipal, específicamente a la documentación que soportan las mismas, se comprobó que los expedientes de las obras ejecutadas y en proceso no contaban con toda la información completa que permita conocer en cualquier momento la situación tanto financiera como física de la obra desde su inicio hasta su fin, de los que se detallan algunos ejemplos:

Nº	Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto del Proyecto (L)	Observaciones
1	Construcción Pavimentación Avenida Esperanza López	Barrio El Centro, Tómalá	189,259.00	- No se encontraron en el expediente las órdenes de pago.

Nº	Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto del Proyecto (L)	Observaciones
2	Construcción Públicos Baños	Bº El Limón Tómalá	218,810.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No se encontraron en el expediente las órdenes de pago.</li> <li>- No se encontraron Garantías.</li> <li>- No tiene fecha de firma del contrato</li> </ul>
3	Remodelación Alcaldesa Oficina	Edificio Municipal	30,620.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No se encontró en el expediente las órdenes de pago.</li> <li>- No se encontraron Garantías.</li> </ul>

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Artículo 38.

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

Mediante Oficio N° 04-2015, de fecha 21 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Esperanza López Cartagena, Alcaldesa Municipal (2014-2018), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 26 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: “En relación al oficio número 04-2015 de los hallazgos encontrados en la evaluación del Control Interno de la Auditoría Financiera permítame informarle lo siguiente: Con referencia al Control Interno de las obras públicas ya se ha tomado en consideración la recomendación para lo cual e girado instrucciones precisas de forma escrita para que se adjunten la documentación respectiva y que el expediente sea completado, a fin de tener un valor total y el tiempo de duración de la obra.”

Lo anterior ocasiona dificultad a la Municipalidad para realizar las actividades de supervisión y monitoreo, además de limitar la verificación de si éstos han sido aprobados y ejecutados de acuerdo a las normas y leyes vigentes.

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

Mantener actualizados los expedientes de las obras ejecutadas y en proceso, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; dicho expediente deberá contener como mínimo:

- \* Copia del acta de Corporación donde se aprobó dicho proyecto.
- \* Copia del Contrato.
- \* Garantías.
- \* Orden de inicio, órdenes de cambio, estimaciones y acta de recepción final (definitiva).
- \* Órdenes de pago, copias de cheque, facturas si las hubiere, recibos, cotizaciones.
- \* Fotografías (Inicio-Final).

## 8. NO EXISTE EVIDENCIA DE LA SUPERVISIÓN A LOS PROYECTOS DE OBRAS PÚBLICAS

Al evaluar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que no existe evidencia de que se haya realizado supervisión a las obras ejecutadas y las que encontraban en ejecución a la fecha de corte de la Auditoría, ya que en la documentación que soportan las mismas no se encontraron informes de supervisión, que permitiera llevar el control y seguimiento de la ejecución del contrato y velar porque el contratista cumpla con las especificaciones generales y técnicas del mismo, de los que se detallan algunos ejemplos:

Nº	Nombre del proyecto	Ubicación del proyecto	Fecha de ejecución del proyecto	Monto del proyecto (L)	Observaciones
1	Complejo de Educación Básica	Casco Urbano	2010	538,150.00	No se encontraron informes de la supervisión realizada.
2	Mejoramiento de Calles Urbanas y Rurales	Todo el Municipio	2010	184,350.00	
3	Conclusión del Sistema de Energía Eléctrica	Todo el Municipio	2010	1,250,000.00	
4	Mejoramiento de Calles Urbanas y Rurales	Todo el Municipio	2014	933,382.35	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 82

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Artículo 215 y 216.

Mediante Oficio MTL-37-2015, de fecha 16 de diciembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Carlos Adolfo Navarro, Alcalde Municipal (2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 20 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “En respuesta a este oficio en el numeral 23: Todas las obras realizadas en nuestra Administración contaban con la supervisión de los Técnicos y de la Corporación, así como las comunidades involucradas. La pérdida de información nos limita poder demostrarlo, sin embargo en cada sesión de Corporación se informaban los avances o las actividades desarrolladas durante el mes.”

Asimismo, se envió Oficio MGL-15-2015, de fecha 25 de noviembre de 2015, a la señora Esperanza López Cartagena, Alcaldesa Municipal (2014-2018), pero no se obtuvo respuesta.

La falta de emisión de informes de supervisión ocasiona que no se cuente con información relativa al avance y estado de las obras ejecutadas y en ejecución para la toma de decisiones.

### **RECOMENDACIÓN N° 8** **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Mantener implementados mecanismos de control, para que cuando se ejecuten proyectos, se elabore una programación de las supervisiones que se realizarán periódicamente a cada proyecto, debiendo existir un informe por cada supervisión realizada donde se especifique el avance de obra y la situación actual de la misma, adjuntando al informe fotografías de la obra, a fin de que exista evidencia del trabajo realizado.

## **9. LA MUNICIPALIDAD NO CONTABA A LA FECHA DE CORTE DE LA AUDITORÍA CON UN PLAN DE GOBIERNO LOCAL**

Al evaluar el Cumplimiento de Legalidad relacionado con la programación de Objetivos, Metas y Actividades, comprobamos que la Municipalidad de Tómalá, Departamento de Lempira, no contaba con un Plan de Gobierno que le permitiera asegurar en forma sistemática el bienestar de los vecinos del municipio y contribuir eficazmente al desarrollo integral y sostenido del mismo.

Incumpliendo lo establecido:

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 39

Mediante Oficio N° 04-2015, de fecha 21 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Esperanza López Cartagena, Alcaldesa Municipal (2014-2018), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 26 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: “En relación al oficio número 04-2015 de los hallazgos encontrados en la evaluación del Control Interno de la Auditoría Financiera permítame informarle lo siguiente: Con respecto al Plan de Gobierno expresado en la recomendación, el mismo se encuentra elaborado y validado y el mismo detalla de forma específica los objetivos metas y estrategias que se elaboraran año con año el cual adjunto en digital.”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Lo manifestado por la señora Esperanza López Cartagena, Alcaldesa Municipal (2014-2018) no desvirtúa el presente hallazgo, ya que no se le entregó a la Comisión Auditora el Plan de Gobierno en mención.

Lo anterior puede provocar que los recursos humanos y financieros se destinen a ejecutar programas o proyectos que no satisfagan las necesidades prioritarias de los habitantes del Municipio y que no contribuyan a alcanzar el desarrollo sostenido del mismo.

### **RECOMENDACIÓN N° 9 A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Mantener implementado un Plan de Gobierno para una correcta y ágil administración, en el cual se establezcan los principales objetivos, programas, metas y actividades que la Municipalidad ejecutará durante cada ejercicio fiscal, con el propósito de atender las necesidades más urgentes de la población y contribuir al mejoramiento económico y social de los vecinos del municipio.

## **10. EL TESORERO MUNICIPAL A LA FECHA DE CORTE DE LA AUDITORÍA NO ESTABA AFILIADO AL COLEGIO DE PERITOS MERCANTILES DE HONDURAS**

Al evaluar el área de Recursos Humanos, se comprobó que el profesional que a la fecha de corte de la Auditoría desempeñaba el cargo de Tesorero Municipal, no estaba afiliado al Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras, detalle a continuación:

Nombre del Empleado	Cargo	Fecha en que ingreso al cargo
Juan Alexis Castillo	Tesorero Municipal	25/01/2014

Incumpliendo lo establecido en:

Constitución de la República, Artículo 177.

Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores de Honduras, Artículo 8 inciso 1 y 2, Artículo 11.

Mediante Oficio N° 04-2015, de fecha 21 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Esperanza López Cartagena, Alcaldesa Municipal (2014-2018), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 26 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: “En relación al oficio número 04-2015 de los hallazgos encontrados en la evaluación del Control Interno de la Auditoría Financiera permítame informarle lo siguiente: A partir de la fecha se giran instrucciones para que el personal que realiza Operaciones Financieras Contables pueda presentar su correspondiente información de Colegiación en el caso del Tesorero, en relación al Contador considero necesario mencionar que en este municipio no cuenta con personas cuya profesión sea Perito y Contador Público, por lo cual el personal asignado ha sido debidamente capacitado.”

El no estar debidamente afiliado al Colegio Profesional respectivo, puede ocasionar la nulidad de lo actuado y que en algún momento que ocurra un litigio o caso judicial la información firmada por esta persona no tenga validez legal.

**RECOMENDACIÓN N° 10**  
**A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Asegurarse de que el Tesorero Municipal y demás personal que corresponda esté inscrito ante el colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras, de manera que se legalicen las actividades realizadas, mismos que deberán mantener al día sus pagos, dichas constancias deberán adjuntarse a sus expedientes.

**11. EL PRESUPUESTO Y PLAN DE ARBITRIOS DE ALGUNOS EJERCICIOS NO FUERON SOMETIDOS NI APROBADOS EN LAS FECHAS QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES**

Al evaluar el rubro de Presupuesto y mediante la lectura de los libros de Actas de Sesiones de Corporación que maneja la Municipalidad, se comprobó que los presupuestos de los años 2010, 2012, 2013, 2014 y 2015 no fueron sometidos a la Corporación Municipal ni fueron aprobados en las fechas que establece Ley de Municipalidades y su Reglamento, los que se detallan así:

Descripción	Sometimiento y Aprobación según Libro de Actas			Fecha máxima de presentación
	Fecha	N° Acta	Tipo Sesión	
Presupuesto 2010	30/12/2009	87	Extraordinaria	Debió someterse a más tardar el 15 de septiembre y aprobarse a más tardar el 30 de noviembre de cada año.
Presupuesto 2012	20/12/2011	161	Extraordinaria	
Presupuesto 2013	22/12/2012	201	Extraordinaria	

Descripción	Sometimiento y Aprobación según Libro de Actas			Fecha máxima de presentación
	Fecha	Nº Acta	Tipo Sesión	
Presupuesto 2014	11/11/2013	232b	Extraordinaria	Debió someterse a más tardar el 15/09/2013.
Presupuesto 2015	28/11/2014	31	Ordinaria	Debió someterse a más tardar el 15/09/2014.

Asimismo se verificó que los Planes de Arbitrios Municipales de cada año examinado, correspondiente al período de la Auditoría, no fueron aprobados en la fecha que estipula la Ley de Municipalidades, los que se detallan así:

Año	Acta	Tipo de Sesión	Fecha en que se sometieron y aprobaron	Fecha máxima de presentación
2010	87	Extraordinaria	30/12/2009	Debió presentarse en la primera quincena del mes de septiembre y aprobado a más tardar el 30 de noviembre del año anterior.
2012	160	Extraordinaria	14/12/2011	
2013	201	Extraordinaria	22/12/2012	
2014	238	Cabildo Abierto	21/01/2014	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 95

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículos 148 y 180.

Mediante Oficio N° 04-2015, de fecha 21 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Esperanza López Cartagena, Alcaldesa Municipal (2014-2018), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 26 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: “En relación al oficio número 04-2015 de los hallazgos encontrados en la evaluación del Control Interno de la Auditoría Financiera permítame informarle lo siguiente: Con respecto a la aprobación del Presupuesto de los años 2010 al año 2015, si bien es cierto que no se sometieron a consideración de la Corporación el 15 de septiembre de cada año, los mismos si fueron aprobados por las Corporaciones Municipales antes del 31 de diciembre de cada año, las razones por las que no se sometió tal como dice la Ley, en algún momento se debe a que se espera contar con un dato más exacto de la recaudación de cada año, a fin de tener un presupuesto más real y menos modificado, para lo cual fundamentamos el Artículo 94 de la Ley de Municipalidades.”

Lo anterior puede impactar negativamente en las operaciones de la Municipalidad, además de no discutirse de manera anticipada lo programado para el siguiente período fiscal, ocasionando cambios significativos sobre la marcha que no fueron previamente discutidos.

### **RECOMENDACIÓN N° 11** **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Cumplir con el procedimiento de someter a consideración de la Corporación Municipal el anteproyecto de presupuesto a más tardar el 15 de septiembre de cada año, una vez analizado y discutido, aprobarlo antes del 30 de noviembre de cada año. Asimismo someter a consideración de la Corporación Municipal el Plan de Arbitrios en tiempo y forma a más tardar

en la primera quincena del mes septiembre de cada año, para que una vez analizado y discutido pueda ser aprobado a más tardar 30 de noviembre.

## **12. LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO FUE APROBADA DESPUÉS DE LA FECHA ESTABLECIDA EN LA LEY**

Al evaluar el rubro de Presupuesto y mediante la lectura de los libros de Actas de Sesiones de la Corporación Municipal, se comprobó que las Liquidaciones Presupuestarias de los años 2010, 2012, 2013 y 2014 no fueron aprobadas en el tiempo que estipula la Ley de Municipalidades, según se muestra en el siguiente detalle:

Descripción	Aprobación en Libro de Actas			Observaciones
	Fecha	Nº Acta	Tipo Sesión	
Liquidación 2010	08/04/2011	134	Extraordinaria	La Liquidación del Presupuesto debe ser aprobada por la Corporación Municipal en el mes de enero del año siguiente.
Liquidación 2012	12/03/2012	211	Cabildo	
Liquidación 2014	02/03/2015	35	Ordinaria	

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 182.

Mediante Oficio N° 04-2015, de fecha 21 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Esperanza López Cartagena, Alcaldesa Municipal (2014-2018), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 26 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: “En relación al oficio número 04-2015 de los hallazgos encontrados en la evaluación del Control Interno de la Auditoría Financiera permítame informarle lo siguiente: Reconocemos que la Liquidación del Presupuesto debe realizarse a más tardar el 31 de diciembre de cada año, pero se ha hecho en fechas posteriores lo que implica un incumplimiento en la fecha indicada la cual no es por voluntad de la Corporación Municipal, si no por situaciones que se suscitan en la ejecución presupuestaria por la tardanza en el depósito de las transferencias del Gobierno Central, sin embargo mejoraremos en dicho procedimiento, de igual forma en relación a la aprobación del Plan de Arbitrios tomaremos en cuenta para futuras aprobaciones con el ánimo de mejorar y el buen espíritu en el cumplimiento de la Ley.”

Lo anterior no permite conocer de manera oportuna la forma en como la Municipalidad ejecutó sus recursos financieros, asimismo puede ocasionar atraso en la entrega de las Transferencias otorgadas por el Gobierno Central.

### **RECOMENDACIÓN N° 12** **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Presentar la Liquidación del Presupuesto a la Corporación Municipal antes del 10 de enero de cada año, para que la misma pueda ser aprobada en la fecha que establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento, la que posteriormente deberá ser remitida a la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización y al Tribunal Superior de Cuentas.

### 13. DIFERENCIAS ENTRE LAS CIFRAS REFLEJADAS EN EL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y LOS DOCUMENTOS FUENTES

Al revisar el rubro de Presupuesto, se verificó que en el Informe de Rendición de Cuentas del año 2011, en la Cuenta Tesorería no se registró correctamente el saldo de la Cuenta de Ahorro y Aportaciones de la Cooperativa Rio Grande Limitada, por lo que el Recurso de Balance considerado para la Liquidación del Presupuesto de Ingresos del año 2012 presenta diferencias, la que se detalla de la siguiente manera:

Fecha	Institución	Cuenta		Saldo Según Bancos	Saldo registrado en la Cuenta Tesorería en el Informe de Rendición de Cuentas del año 2011	Diferencia
		Número	Uso			
31/12/2011	Cooperativa Rio Grande Limitada	30000569	Ahorro, Aportaciones	106,861.74	1,708.74	105,153.00

Asimismo, al revisar los Gastos registrados en la Liquidación del Presupuesto de Egresos de los años 2010 al 2014, se comprobó que los montos no son consistentes con la documentación soporte, ya que algunos objetos de gastos presentan diferencias entre el valor reflejado en los Informes de Rendición de Cuentas y el registrado en las órdenes de pago que son los documentos fuentes o de origen, diferencias que se detallan así:

Año	Cuenta	Ejecutado según Informe de Rendición Cuentas (L)	Monto ejecutado según ordenes pago (L)	Diferencia (L)
2010	200	645,301.65	528,458.68	116,842.97
2011	200	3,005,509.04	3,337,424.39	331,915.35
2012	200	1,508,005.44	1,525,103.44	17,098.00
2013	200	1,026,613.00	1,247,551.00	220,938.00
2014	200	384,272.28	597,552.03	213,279.75
2010	300	322,930.61	293,365.25	29,565.36
2011	300	199,961.00	379,489.39	179,528.39
2012	300	200,091.00	341,690.00	141,599.00
2103	300	674,373.00	575,318.00	99,055.00
2014	300	289,352.78	486,023.32	196,670.54
2010	400	3,473,614.96	1,263,664.15	2,209,950.81
2011	400	4,681,243.12	4,390,546.71	290,696.41
2012	400	915,777.85	932,448.33	16,670.48
2013	400	479,065.27	664,581.77	185,516.50
2014	400	1,522,566.49	3,401,505.81	1,878,939.32
2015	400	1,447,687.00	1,270,030.00	177,657.00
2010	500	602,296.76	412,619.00	189,677.76
2011	500	2,030,343.03	2,433,378.03	403,035.00
2012	500	1,544,085.92	1,585,367.92	41,282.00
2103	500	3,069,269.00	2,882,752.75	186,516.25
2014	500	3,856,226.56	3,746,281.39	109,945.17
2010	700	2,690,293.02	2,042,200.39	648,092.63
2011	700	2,678,463.20	2,515,248.59	163,214.61

Año	Cuenta	Ejecutado según Informe de Rendición Cuentas (L)	Monto ejecutado según ordenes pago (L)	Diferencia (L)
2012	700	2,574,432.49	2,275,314.49	299,118.00
2013	700	7,005,054.38	5,924,877.71	1,080,176.67
2014	700	3,094,897.37	3,442,880.60	347,983.23

Incumpliendo lo establecido en:

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

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122, numeral 5)

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

Mediante Oficio MTL-37-2015, de fecha 16 de diciembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Carlos Adolfo Navarro, Alcalde Municipal (2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 20 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “En respuesta a este oficio en el numeral 19: Las diferencias entre las transferencias recibidas y las transferencias según Rendición de Cuentas, debe corresponder a Transferencias retrasadas del año anterior o a el pago que realizaba el estado mediante bonos el pago de las transferencias, en donde esa cantidad no la hacia la Secretaria de Finanzas, sino que el Banco Central daba el bono y lo compraba una casa corredora de bono buscada o sugerida por la AMHON.”

Asimismo, mediante Oficio MTL-39-2015, de fecha 16 de diciembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Orlin Navarro, Contador Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 5 de enero de 2016, manifestando lo siguiente: “Desconocimiento de las diferencias en los montos ejecutados por error involuntario.”

Lo anterior ocasiona que los Organismos Reguladores, la Municipalidad y la Ciudadanía no cuenten con información precisa sobre la administración de los recursos municipales.

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

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

#### **14. NO SE REMITE ANUALMENTE COPIA DE LAS ACTAS AL ARCHIVO NACIONAL Y A LA GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL**

Al evaluar el área de Secretaría, se comprobó que esta no remite copia de las Actas de las sesiones celebradas por la Corporación Municipal al Archivo Nacional y a la Gobernación Departamental, tal como lo establece la Ley de Municipalidades, a continuación se detallan las Actas que no fueron enviadas:

Años	Cantidad	Número de acta
2014	37	17 ordinarias, 13 Extraordinarias, 7 Cabildos

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 51, numeral 5)

Mediante Oficio N° 07-2015, de fecha 21 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Yolanda Pamela Borjas, Secretaria Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 21 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: “En respuesta al Oficio N° 07-2015 recibido con motivo de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal que se está realizando a la Municipalidad de Tomalá, por el período comprendido del 21 de abril de 2010 al 30 de junio de 2015, se hace saber que las copias de las Actas Municipales no han sido remitidas al Archivo Nacional por desconocimiento de dicha función, las copias de las Actas se enviarán a la brevedad posible al Archivo Nacional y Gobernación Departamental como está estipulado dentro de las funciones del cargo.”

Lo anterior ocasiona que en caso de pérdida o daño de los Libros de Actas, no se cuente con un respaldo de la información plasmada en los mismos.

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

Remitir copia de las actas celebradas por la Corporación Municipal a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional, dejando evidencia de la labor realizada; esto con el fin de tener un respaldo de las mismas en el caso de que las originales sufran alguna contingencia.

**15. LA MUNICIPALIDAD NO HABÍA INSTITUIDO A LA FECHA DE CORTE DE LA AUDITORÍA EL DÍA DE RENDICIÓN DE CUENTAS**

Al evaluar el área de Secretaría y específicamente a la revisión de las actas de las sesiones celebradas por la Corporación Municipal, se comprobó que la Municipalidad no había instituido el día de la Rendición de Cuentas, para dar a conocer y discutir los resultados del Programa de Transparencia Municipal y promover las medidas que consoliden la transparencia de los actos de las autoridades y servidores de la Municipalidad, mismo que debe celebrarse durante la segunda quincena del mes de enero de cada año en el cual se presentan el presupuesto ejecutado del año anterior y el presupuesto proyectado para el año siguiente.

Incumpliendo lo establecido en

Ley de Municipalidades, Artículo 59-D

Mediante Oficio N° 04-2015, de fecha 21 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Esperanza López Cartagena, Alcaldesa Municipal (2014-2018), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 26 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: “En relación al oficio número 04-2015 de los hallazgos encontrados en la evaluación del Control Interno de la Auditoría Financiera permítame informarle lo siguiente: Con respecto al día de la Rendición de Cuentas, si bien es cierto que no se ha cumplido en la fecha que indica la Ley, esta Municipalidad ha implementado a manera de

transparentar el uso de los recursos del municipio que en cada reunión de Corporación, Cabildos Abiertos se le informa al pueblo de forma detallada los Ingresos y Egresos para que ellos conozcan en que se invierten los recursos económicos, nuestro compromiso a futuro es el cumplimiento de este compromiso según lo estipula la Ley.”

Lo anterior ocasiona que la población del municipio de Tomalá, no tenga conocimiento del manejo de los fondos municipales, como también de las obras ejecutadas o por ejecutarse y de la gestión en general realizada por la Corporación Municipal.

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

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

**16. SE REALIZARON DONACIONES DE EQUIPO DE OFICINA SIN APROBACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Al revisar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo, específicamente al Mobiliario y Equipo de Oficina propiedad de la Municipalidad, se comprobó que se realizaron donaciones de Equipo sin que las mismas hayan sido aprobadas por la Corporación Municipal, ya que se verificó que en Acta N° 212, de fecha 1 de abril de 2013, en el punto 11.1 el Alcalde Municipal informó a la Corporación Municipal que en reunión con el Comité Municipal de Conocimientos de Tomalá (CMCT) se acordó trasladar todo el equipo y mobiliario del CMCT a la Biblioteca Comunitaria y luego se haría entrega del edificio a la Municipalidad, no obstante se comprobó que el equipo no fue entregado a la Biblioteca, ya que el mismo fue donado a la Red de Jóvenes del municipio, equipo que se detalla así:

Fecha de Donación	Cantidad	Mobiliario y Equipo encontrado en la Red de Jóvenes del Municipio
18/01/2014	1	DVD
18/01/2014	1	Archivo de 4 Gavetas
18/01/2014	1	Archivo de Puerta Corredizas
18/01/2014	1	Televisor Marca Sanyo
18/01/2014	1	Fotocopiadora Samsun
18/01/2014	1	Fotocopiadora Canon
18/01/2014	2	Escritorios
18/01/2014	11	Mesas para Computadoras
18/01/2014	11	Computadoras
18/01/2014	1	Pizarra Acrílica
18/01/2014	12	Sillas para sala de Capacitación
18/01/2014	30	Sillas Plegables
18/01/2014	1	Mesa Plegable
18/01/2014	1	Fax
18/01/2014	2	Batería con Regulador de Voltaje

Fecha de Donación	Cantidad	Mobiliario y Equipo encontrado en la Red de Jóvenes del Municipio
18/01/2014	1	Impresora Lexman
18/01/2014	1	Guiotina
18/01/2014	3	Mesas Pequeñas de Metal
18/01/2014	2	Ventiladores
18/01/2014	1	UPS
18/01/2014	2	Controles
18/01/2014	1	Data Show
18/01/2014	1	Juego de Llaves
18/01/2014	1	Encuadernadora
18/01/2014	1	División
18/01/2014	1	Scanner

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 75.

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 11

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 MTL-37-2015, de fecha 16 de diciembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Carlos Adolfo Navarro, Alcalde Municipal (2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 20 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “En respuesta a este oficio en el numeral 16: “En fecha 1 de abril informé como Presidente del CMCT de Tomalá a la Corporación sobre la entrega del Equipo a la Biblioteca Comunitaria y a la Casa de la Juventud, no pidiéndole permiso a la Corporación porque ese equipo era de del Comité Municipal que presidía, como Presidente de tal desde 2004. El Equipo no fue pasado a la Biblioteca debido a que estaba en mal estado y ante la solicitud presentado por la Red de Jóvenes de Tomalá ante el Comité Municipal de Conocimientos de Tomalá el cual posee Personería Jurídica. Decidimos entregarlo a dicha Red de Jóvenes pensando en que podría prestar un mejor servicio una vez que sea mandando a reparar ya que es un equipo viejo de más de 8 años. Por lo tanto lo único que regresamos a la Municipalidad fue el edificio que nos había cedido y que habíamos reparado como comité haciendo actividades. En tal sentido en ningún momento necesitaba pedir el acuerdo de la Corporación Municipal para hacer el traspaso del equipo a la Red de Jóvenes ya que esa era una decisión del CMCT.”

La entrega de bienes en calidad de donación a particulares sin contar con la autorización de la Corporación Municipal puede originar pérdidas económicas para la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N° 16**  
**A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Abstenerse de realizar donaciones de Mobiliario y Equipo sin que el mismo esté debidamente aprobado por la Corporación Municipal, a fin de evitar que los activos propiedad de la Municipalidad sean utilizados para fines distintos para los que fueron adquiridos.

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

### 1. ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO NO CUENTAN CON LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE COMPLETA Y PERTINENTE QUE JUSTIFIQUE EL GASTO

Al revisar la documentación soporte de los gastos ejecutados por la Administración Municipal, se comprobó que se realizaron algunos desembolsos que no cuentan con documentación suficiente, competente y pertinente, por lo que no es posible determinar la razonabilidad del gasto efectuado, los montos de estos desembolsos se detallan a continuación:

Año	Monto de los Gastos sin documentación soporte (L)
2010	587,000.00
2011	2,294,996.19
2012	832,448.00
2013	1,470,529.00
<b>Monto Total</b>	<b>5,184,973.19</b>

(Ver en anexo 3, página 111, detalle de las órdenes de pago que no cuentan con documentación soporte completa y pertinente que justifique el gasto)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 58, numeral 1)

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125.

Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 26 de noviembre de 2003, Artículo 119, numerales 1 y 8).

Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 22 de septiembre de 2012, Artículo 79, numerales 1 y 8).

Mediante Oficio MTL-28-2015, de fecha 01 de diciembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Carlos Adolfo Navarro, Alcalde Municipal (2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 7 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “En respuesta a los Oficios MGL-28-2015 de fecha 01 de diciembre de 2015, con el respeto que se merece les manifestamos que estamos realizando las gestiones para acceder a los libros de actas de nuestra gestión municipal de 2010-2014 con el deseo de dar respuesta a los diferentes oficios enviados por usted, recordándole que estamos hablando de más de 5 años y hay datos que debemos constatarlos en los informes mensuales que se daban en cada sesión de corporación.

Sin embargo nos hemos encontrado con la dificultad de acceder a esos libros de acta ya que tanto la Secretaria Municipal y la Alcaldesa Municipal no han querido recibir nuestra solicitud

de préstamo de los libros correspondientes a nuestro período de Gobierno que está siendo auditado.

Por lo anterior hemos presentado a la Corporación Municipal la solicitud para poder sacar una copia de las actas de nuestro período de gestión.

En respuesta a este oficio en el numeral 1: Toda la documentación de proyectos y de gastos o inversiones relacionadas a nuestro período de gestión quedo archivada en dos archivos los cuales como le manifestamos en la respuesta anterior fueron abiertos por la presente gestión municipal sin notificarnos y fueron pasados a una bodega, por lo no nos hacemos responsables por la documentación extraviada.

En el año 2010 hubo una perdida grande de frijol, por exceso de agua, la gente quedó sin semilla por lo que el municipio como parte de la política de seguridad alimentaria acordó comprar semilla de frijol y entregarla a las reservas estratégicas ubicadas en las diferentes comunidades para que ellas la distribuyeran a las familias afectadas para su posterior siembra. Una de las bodegas que tenían una cantidad de semilla fue la José Antonio Aguilar a quien se le compró lo que tenía en existencia debido a la emergencia. En ese momento el frijol de semilla era casi inexistente, por lo que echamos mano del frijol que algunas familias y en esa bodega en particular había para sembrar.

Queremos manifestar que en cada sesión de corporación, se llevaban a cabo el levantamiento del listado de personas participantes en los eventos, sesiones, reuniones y o/capacitaciones. Antes de buscar quien daba el servicio se hacía la respectiva cotización.

Las ayudas sociales contaban con el visto bueno de la Corporación Municipal, a quienes se les pedía el parecer en sesión extraordinaria para poderla otorgar o se les informaba en caso de que fuera una emergencia que se presentara, por ejemplo transporte para embarazadas o emergencia al hospital.

En el caso de gastos relacionados con la Universidad Nacional de Agricultura y con el Instituto Hondureño de Educación por Radio se hicieron bajo el convenio suscrito con esas Instituciones, los cuales deben de estar archivados en los archivos municipales y registrados en los libros de actas.

Los apoyos a Educación o a Salud se tomaron de dicho renglón presupuestario.

Todos los cheques emitidos por la Municipalidad de Tomalá deben estar archivados en la Municipalidad por lo tanto las copias que hayan sido extraviadas pueden fotocopiadas de los mismos. En caso de que se hayan extraviado fue cuando ya no estaban en nuestro poder, ya que la documentación fue cambiada de sitio bajo condiciones de riesgo de pérdida sin notificarnos de dicho acto las actuales autoridades.

Totas las solicitudes debería tenerlas archivadas la Secretaria Municipal y en todo caso dicha lectura y aprobación debe estar registrada en las actas municipales contenidas en los libros de actas del período de 2010-2014.

Todos los acuerdos emitidos por la Corporación Municipal sobre ayudas sociales fueron hechos por consenso, estando registradas sus firmas. Cuando había alguna discrepancia quedó registrada dicha discrepancia u oposición.”

De igual forma, mediante Oficio MTL-30-2015, de fecha 01 de diciembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Floreana Liseth López, Tesorera Municipal (Del 25/01/ 2010 al 31/12/2010), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 5 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “1...4. De las compras de frijol que se realizaron con el fin de un proyecto de sostenibilidad a personas con bajos recursos en diferentes comunidades del municipio, se realizaban cotizaciones pero tomábamos la más cómoda pero igualmente por falta de fondos estos productos eran dados al crédito y cancelados cuando la transferencia ya era depositada.

5. Los gastos efectuados para compra de uniformes e implementos deportivos, útiles para deportes recreativos y pago para mantenimiento de canchas de futbol fueron solicitudes recibidas de la cual fueron aprobadas en reuniones de Corporación, de lo cual siempre había un registro de cada solicitud, siendo estas archivadas por la Secretaria Municipal.
6. Por los gastos de alimentación (almuerzos, meriendas y bebidas) a personas en reuniones de corporación, cabildos abiertos, capacitaciones realizadas, los comedores que preparaban los alimentos se realizaba un contrato ya que todo esto se pedía al crédito, igualmente en cada evento se sacaba listados de participantes de lo cual eran archivadas en Secretaría.
7. De las ayudas sociales realizadas como ser gastos fúnebres, pago de hospedaje a la policía preventiva, pago a facilitadores del IHER, programa de Educa todos, pago de alimentación a practicantes universitarios, fueron solicitudes discutidas y aprobadas en reunión de Corporación, siendo estas archivadas en la Secretaría de la Municipalidad.
8. Los gastos por subsidios por compra de trapiche para la comunidad de San Juan fue previa solicitud y discutida y aprobada en reunión de Corporación siendo estas igualmente archivadas en la Secretaría de la Municipalidad.
9. Los subsidios realizados para colegios, escuelas, Centro Básicos, IHER, PROGRAMA EDUCATODOS, CEPREB centros comunitarios de Pre Básica, CESAMO Tomalá, fueron solicitudes realizadas por cada institución, siendo estas discutidas y aprobadas en reunión de Corporación Municipal, de la cual fueron archivadas en la Secretaría Municipal.
10. ...
11. Por los gastos sobre compra de camisas para celebración del día del maestro, del día del niño, compra de regalos para estudiantes en el municipio de Tomalá, fueron solicitudes recibidas, igualmente fueron discutidas y aprobadas en reunión de Corporación Municipal, por lo tanto se encuentran en libros de actas de ese año.”

Asimismo mediante Oficio MTL-31-2015, de fecha 03 de diciembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Carlos Adolfo Navarro, Alcalde Municipal (2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, contestando mediante nota de fecha 10 de diciembre de 2015 los señores Carlos Adolfo Navarro, Alcalde Municipal (2010-2014) y Wilmer Renán Carbajal, Tesorero Municipal (Del 05/01/2011 al 25/01/2014), manifestando lo siguiente: “En respuesta a los Oficios MGL-31-2015 de fecha 03 de diciembre de 2015 y recibido el 07 de

diciembre de 2015 a las 11.02 am, con el respeto que se merece les manifestamos que estamos realizando las gestiones para acceder a los libros de actas de nuestra gestión municipal de 2010-2014 con el deseo de dar respuesta a los diferentes oficios enviados por usted, recordándole que estamos hablando de más de 5 años y hay datos que debemos constatarlos en los informes mensuales que se daban en cada sesión de corporación.

Sin embargo nos hemos encontrado con la dificultad de acceder a esos libros de acta ya que tanto la Secretaria Municipal y la Alcaldesa Municipal no han querido recibir nuestra solicitud de préstamo de los libros correspondientes a nuestro período de Gobierno que está siendo auditado.

Por lo anterior hemos presentado a la Corporación Municipal la solicitud para poder sacar una copia de las actas de nuestro período de gestión.

En respuesta a este oficio en el numeral 1: Toda la documentación de proyectos y de gastos o inversiones relacionadas a nuestro período de gestión quedo archivada en dos archivos los cuales como le manifestamos en la respuesta anterior fueron abiertos por la presente gestión municipal sin notificarnos y fueron pasados a una bodega, por lo no nos hacemos responsables por la documentación extraviada.

En el año 2010 hubo una pérdida grande de frijol, por exceso de agua, la gente quedó sin semilla por lo que el municipio como parte de la política de seguridad alimentaria acordó comprar semilla de frijol y entregarla a las reservas estratégicas ubicadas en las diferentes comunidades para que ellas la distribuyeran a las familias afectadas para su posterior siembra. Una de las bodegas que tenían una cantidad de semilla fue la José Antonio Aguilar a quien se le compró lo que tenía en existencia debido a la emergencia. En ese momento el frijol de semilla era casi inexistente, por lo que echamos mano del frijol que algunas familias y en esa bodega en particular había para sembrar.

Queremos manifestar que en cada sesión de corporación, se llevaban a cabo el levantamiento del listado de personas participantes en los eventos, sesiones, reuniones y o/capacitaciones.

Antes de buscar quien daba el servicio se hacía la respectiva cotización.

Las ayudas sociales contaban con el visto bueno de la Corporación Municipal, a quienes se les pedía el parecer en sesión extraordinaria para poderla otorgar o se les informaba en caso de que fuera una emergencia que se presentara, por ejemplo transporte para embarazadas o emergencia al hospital.

Todos los cheques emitidos por la Municipalidad de Tomalá deben estar archivados en la Municipalidad por lo tanto las copias que hayan sido extraviadas pueden fotocopiadas de los mismos. En caso de que se hayan extraviado fue cuando ya no estaban en nuestro poder, ya que la documentación fue cambiada de sitio bajo condiciones de riesgo de pérdida sin notificarnos de dicho acto las actuales autoridades.

Totas las solicitudes debería tenerlas archivadas la Secretaria Municipal y en todo caso dicha lectura y aprobación debe estar registrada en las actas municipales contenidas en los libros de actas del período de 2010-2014.

Todos los acuerdos emitidos por la Corporación Municipal sobre ayudas sociales fueron hechos por consenso, estando registradas sus firmas. Cuando había alguna discrepancia quedó registrada dicha discrepancia u oposición.”

También mediante Oficio MTL-32-2015, de fecha 03 de diciembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Wilmer Renán Carbajal, Tesorero Municipal (Del 05/01/2011 al 25/01/2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 7 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio MTL-32-2015, respondo que la mayoría de las órdenes de pago cuentan con la documentación soporte necesaria, habitualmente los contratos y documentación soporte se archivaba en folder organizados por proyectos o contratistas, los cuales no considerábamos necesario estar anexado las copias a las órdenes inmediatamente, el caso es que al hacer la transición de Gobierno dejé dos archivos bajo llave, conteniendo órdenes de pago, contratos, planillas de jornales, listados de alimentación y otros, ordenados por año, etc., por algún motivo en la actual Administración se decidió utilizar dichos archivos, de lo cual hay un acta que levantaron en ese proceso, no se tomaron todas las medidas para garantizar la seguridad de esta documentación después de este acto, ya que la información se nos desordenó y extravió alguna parte. A pesar de esto en la siguiente tabla detallo cada uno de los casos del oficio, en algunas situaciones no se hacían contratos como por ejemplo cuando se utilizaban jornales por un período corto en alguna actividad no específica, este tipo de personas las contrataban los Técnicos Municipales que se les encomendaban alguna actividad por el Alcalde o la Corporación Municipal.

En el caso de transporte de materiales, enfermos etc., se contaba con una solicitud del servicio que se necesitaba y cuando el que prestaba este servicio venía a cobrar presentaba dicha solicitud, en ocasiones también se daba que la solicitud se hacía en forma verbal, especialmente por el Alcalde, quien autorizaba el pago a las personas.

Anexa a esta respuesta van las copias de algunas de las órdenes de pago, que se mencionaban en el oficio, en las cuales puedo observar que cuentan con facturas, copia de identidad del beneficiario, solicitudes de transporte y otros tipos de comprobantes que presentaban los que venían a cobrar, por lo que no todas están sin documentación soporte como se menciona en el presente oficio.

Nº de Orden de Pago	Fecha de la Orden de Pago	Nombre del Beneficiario	Descripción del Gasto	Valor de la Orden de Pago (L)	Observaciones	Respuesta	Comentario del Auditor
001679	12/12/2011	José Manuel Rodríguez Ramírez	Pago de diez camionadas pequeñas de piedra para proyecto de agua de San Juan	5,000.00	Falta documentación soporte	El beneficiario dejó firmado el recibo de la orden de pago (no entregó otro tipo de recibo ya que es un proveedor local no habitual, no tenía recibos que brindarnos), registro en la orden de pago el número de la solvencia tributaria, está la copia de la tarjeta de identidad, no se le había anexado el cheque pero este estaba archivado aparte.	No se encontró contrato ni evidencia que compruebe que los viajes fueron realizados.

Nº de Orden de Pago	Fecha de la Orden de Pago	Nombre del Beneficiario	Descripción del Gasto	Valor de la Orden de Pago (L)	Observaciones	Respuesta	Comentario del Auditor
001653	06/12/2011	Carlos Fabricio Guerra	Apoyo al Sector Salud	21,648.00	Falta documentación soporte	No se había anexado las copias de las facturas, estaban archivadas aparte, junto con el cheque que estaba compartido con la orden de pago anterior también anexa a esta respuesta.	No se le proporcionó a la Comisión de Auditoría las facturas por compra de materiales, contrato, solicitud de ayuda donde se detalle el motivo de la misma y actas de entrega de materiales.
001653	06/12/2011	Carlos Fabricio Guerra	Proyecto oficinas municipales en la terraza.	16,199.50	Falta documentación soporte		
001653	06/12/2011	Carlos Fabricio Guerra	Contraparte proyectos de agua.	1,700.00	Falta documentación soporte		
001653	06/12/2011	Carlos Fabricio Guerra	Productos metálicos	760.00	Falta documentación soporte		
001653	06/12/2011	Carlos Fabricio Guerra	Otros materiales	390.00	Falta documentación soporte		
001653	06/12/2011	Carlos Fabricio Guerra	Apoyo sector vivienda.	5,518.00	Falta documentación soporte		
001653	06/12/2011	Carlos Fabricio	Ayuda Social	7,110.00	Falta documentación soporte		
002043	16/05/2012	Erwin Santos Ayala Alverto	Pago mano de obra albañil proyectos contraparte CASM para mejora de viviendas	1,500.00	Falta documentación soporte	Había un convenio con CASM para el pago de mano de obra, ellos elaboraron los contratos y nos hacían llegar las planillas de albañiles y jornales.	No se encontró ningún convenio, contrato, fotografías del antes y después e informes de supervisión, por lo que no existe evidencia del trabajo realizado.
001790	13/02/2012	Luis Alonzo López	Pago albañil contraparte municipal proyecto CASM para dotación de letrinas y pilas.	5,000.00	Falta documentación soporte		
02988	11/11/2013	Esteban Orellana	Contratos proyecto de agua	5,000.00	Falta documentación soporte	No se anexo copia del contrato, este estaba archivado en el expediente del proveedor en el archivo metálico de Tesorería, el cual se había dejado cerrado con llave.	No se encontró el contrato ni planilla de los días trabajados firmada por el supervisor o encargado de la obra. Ni documentación que compruebe lo manifestado por el Ex Tesorero.
03080	28/12/2013	Esteban Orellana	Cancelación de contrato servicios de mejoramiento proyectos de agua de San Marquitos y Copante.	13,420.00	Falta documentación soporte	Se realizaron contratos de las obras, los cuales se archivaban, no se dejó copia del contrato en la orden de pago, anteriormente menciono el motivo de pérdida de alguna documentación.	No se encontró contrato, planilla de los días trabajados firmada por el supervisor o encargado de la obra así como fotografías del antes y después del proyecto.

Nº de Orden de Pago	Fecha de la Orden de Pago	Nombre del Beneficiario	Descripción del Gasto	Valor de la Orden de Pago (L)	Observaciones	Respuesta	Comentario del Auditor
02988	11/11/2013	Esteban Orellana	Contratos de proyectos de agua.	5,000.00	Falta documentación soporte	Se realizaron contratos de las obras, los cuales se archivaban, no se dejó copia del contrato en la orden de pago, anteriormente menciono el motivo de perdida de alguna documentación.	No se encontró documentación que compruebe lo manifestado por el Ex Tesorero.

Igualmente, mediante Oficio MTL-33-2015, de fecha 03 de diciembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Floreana Liseth López, Tesorera Municipal (Del 25/01/ 2010 al 31/12/2010), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 5 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “1...4. Los pagos por gastos de fletes, traslado o acarreo de piedras, hacia las comunidades del municipio se preparó contrato ya que era para reparaciones para puentes que conducen hacia las comunidades alejadas de la cabecera municipal...”

Además, se envió Oficio MTL-27-2015, de fecha 01 de diciembre de 2015, al señor Carlos Adolfo Navarro, Alcalde Municipal (2010-2014), pero a la fecha no se obtuvo respuesta.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Tomalá, Departamento de Lempira, por la cantidad de: **CINCO MILLONES CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES LEMPIRAS CON DIECINUEVE CENTAVOS (L5,184,973.19).**

**RECOMENDACIÓN N° 1**  
**A LA ALCALDESA Y TESORERO MUNICIPAL**

Autorizar y realizar únicamente aquellos pagos que estén debidamente justificados, que contengan los requisitos de legalidad y que cuenten con la respectiva documentación de respaldo, con la finalidad de dejar evidencia suficiente y pertinente del gasto.

**2. VIÁTICOS SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE QUE ACREDITE Y JUSTIFIQUE EL GASTO**

Al revisar los Gastos en concepto de viáticos, se comprobó que se realizaron pagos por este concepto que no cuentan con la suficiente documentación soporte que permita comprobar la veracidad del gasto, ya que no se adjuntan comprobantes de la estadía ni presentan informes sobre las labores realizadas que compruebe y justifique el valor asignado, aun cuando el Reglamento de Viáticos establece que se deberá adjuntar la documentación soporte que acredite y justifique el gasto, de los que se encontraron los siguientes casos:

Año	Monto ejecutado en viáticos dentro del País (L)
2010	112,014.44

<b>Año</b>	<b>Monto ejecutado en viáticos dentro del País (L)</b>
2011	178,972.00
2012	109,300.00
2013	166,564.00
2014	46,600.00
Al 30 de junio de 2015	5,000.00
<b>Total</b>	<b>618,450.44</b>

**(Ver anexo 4, página 112, detalle y copia de las órdenes de pago en concepto de viáticos que no cuentan con la documentación de soporte que acredite y justifique el gasto)**

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 58 numeral 1)

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125.

Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 26 de noviembre de 2003, Artículo 119, numerales 1 y 8)

Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 22 de septiembre de 2012, Artículo 79, numerales 1 y 8).

Reglamento de Viáticos de la Municipalidad de Tomalá, Lempira, año 2010-2014, Artículo 12 Notas Importantes, Artículo 13 y 25.

Reglamento de Viáticos de la Municipalidad de Tomalá, Lempira, año 2014-2015, Artículo 16, incisos a) punto ii), g) y h).

Mediante Oficio MTL-13-2015, de fecha 25 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Carlos Adolfo Navarro, Alcalde Municipal (2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, contestando mediante nota de fecha 1 de diciembre de 2015 los señores Carlos Adolfo Navarro, Alcalde Municipal (2010-2014) y Wilmer Renán Carbajal, Tesorero Municipal (Del 05/01/2011 al 25/01/2014), manifestando lo siguiente: “En respuesta al numeral 2, la Corporación acordó en el Acta N° 98 del 15 de Marzo del 2010, que no se liquidaran los gastos por concepto de viáticos, debido a que en la zona y ciertos proveedores de servicios (buses, taxis, comedores) no daban comprobantes del gasto realizado, dificultando de esta manera el proceso de liquidación en Tesorería. Cada Empleado o Funcionario Municipal brindaba en sesión de Corporación un informe verbal de las actividades desempeñadas en cualquier gestión que saliera a realizar fuera del municipio, lo cual consta en los libros de actas municipales.”

Igualmente, mediante Oficio MTL-20-2015, de fecha 30 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Floreana Liseth López, Tesorera Municipal (Del 25/01/ 2010 al 31/12/2010), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 3 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Los gastos efectuados por viáticos de viaje no se hacían liquidaciones ya que la Corporación Municipal aprobó en reunión de Corporación Municipal, asignar tarifas de acuerdo al lugar y días fuera para cada Empleado, brindando un informe de las actividades realizadas. Dicha acta se puede verificar en el libro de actas de ese periodo.”

Asimismo, mediante Oficio MTL-45-2016, de fecha 7 de marzo de 2016, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Esperanza López Cartagena, Alcaldesa Municipal (2014-2018), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 17 de

marzo de 2016, manifestando en el numeral 5) lo siguiente: “Con relación a la diferencia encontrada en los Viáticos y Gastos de viaje se hace saber que la Administración Superior cuenta con una cantidad no liquidable aprobada por la Corporación Municipal para gastos de alimentación y representación. Adjunto Certificación de Punto de Acta. Con relación a los Gastos de Viaje y Viáticos del resto del personal se hace saber que en los casos mencionados los días de gira sobre todo a la Ciudad de Tegucigalpa se extienden ya que es imposible hacer los trámites en un solo día, cuando también se aprovecha para enviar información a otras dependencias.”

También, mediante Oficio MTL-46-2015, de fecha 7 de marzo de 2016, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Juan Alexis Castillo, Tesorero Municipal (Del 25/01/2014 al 30/06/2015), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 15 de marzo de 2016, manifestando lo siguiente: “En caso de las Ordenes números 390, 4045, 1243, 1273 y 2147 donde se encuentra una diferencia en los viáticos otorgados por parte de mi persona a personal de nuestra Municipalidad, quiero decirle que no contamos con un vehículo propio donde podamos viajar sin tener retrasos en nuestras giras o reuniones de la Municipalidad, se hace en mayor parte en autobús y hay veces que se cuentan con imprevistos por el camino y por eso se les daba o se les otorgaba un poquito más de lo previsto según el Reglamento de Viáticos. Y en caso de las órdenes que usted hace mención numeral siete a nombre de José Antonio Cartagena y la orden número 433 con fecha del 10 de junio del mismo año a nombre de Erlinda Geraldina Mejía, el primero encargado de la UTM y la segunda encargada de la OMM respectivamente estas giras se realizaron cada quien con personas a su cargo de las Comunidades o sea que participaron en la reunión en representación del Municipio, por eso se les dio viáticos para estas personas también y se les hizo a nombre de los Empleados Municipales que asistieron a dicha reunión.”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Lo manifestado por los señores Carlos Adolfo Navarro y Wilmer Carbajal carece de validez, ya que el Reglamento de Viáticos aprobado el 7 de junio de 2010, establece en el Artículo 12 en las **NOTAS IMPORTANTES**: “Para gastos de hospedaje se requerirá la presentación de factura a nombre de la Municipalidad.” Y en el **Artículo 13.-** “De los gastos de movilización: se reconocerán sobre la base de los gastos reales incurridos y se pagará en base a recibos y/o facturas.”

Asimismo, el **Artículo 25 establece**: “**Documentos que acompañan a la liquidación.** Junto con el formulario de liquidación, se debe presentar las facturas que de acuerdo con las disposiciones de este Reglamento así se requieran...”

Igualmente, las Disposiciones Generales del Presupuesto establecen que los Reglamentos de Viáticos que las Municipalidades aprueben deberán estar adaptados al Reglamento de Viáticos de los Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, en el cual señala la obligatoriedad de Liquidar y presentar la documentación soporte que justifique el viático asignado.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Tomalá, Departamento de Lempira, por la cantidad de: **SEISCIENTOS DIECIOCHO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (L618,450.44).**

**RECOMENDACIÓN N° 2**  
**A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Previo a autorizar viáticos a los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad, se deberá verificar que estos cuenten con todos los requisitos establecidos en el Reglamento de Viáticos.

**RECOMENDACIÓN N° 3**  
**AL TESORERO MUNICIPAL**

Exigir a los beneficiarios la respectiva liquidación de viáticos acompañada de los comprobantes de gastos como ser: facturas de hotel y combustible, recibos de transporte, constancia de entrega de documentación, diploma o certificado de participación en talleres, informe de viaje u otro documento que justifique el desembolso realizado.

**3. SE REALIZARON INVERSIONES CUYO COSTO NO FUE RECUPERADO Y LA MISMA NO TRAJÓ NINGÚN BENEFICIO PARA LA MUNICIPALIDAD, ADEMÁS DE QUE NO SE ENCONTRÓ EVIDENCIA QUE COMPRUEBE QUE EL PRODUCTO FUE ENTREGADO**

Al revisar el rubro de Servicios No Personales, se comprobó que la Administración Municipal efectuó contratación de un Historiador para realizar proyecto de rescatar los antecedentes históricos del municipio de Tomalá, el que fue aprobado por la Corporación Municipal mediante Acta 163, de fecha 4 de enero de 2012, por un monto de **CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL LEMPIRAS (L449,000.00)**, posteriormente en el Acta 212, de fecha 1 de abril de 2013, el Alcalde Municipal informa en el punto 9.10 “Participó en evento con el Director del IHER donde se habló sobre el libro de la Historia de Tomalá y se le notificó que en la imprenta del IHER van a tirar 5,000 libros.” **Nota. De la venta del Libro de Historia se recuperará el costo de la investigación y demás gastos**, del cual se encontró que se pagó la cantidad de **CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L42,500.00)** por contrato privado para edición de obras literarias, no obstante se comprobó que no se recibió en las arcas municipales ningún ingreso por la venta de este, no encontrándose además la versión original del libro en las instalaciones de la Municipalidad, ya que el mismo no se encuentra inventariado como un bien municipal, por lo que la inversión realizada no fue recuperada y la misma no trajo ningún beneficio a la Municipalidad, gastos que se detallan así:

N°	Beneficiario	Descripción del Gasto	Monto de la Inversión (L)	(-) Impuesto Sobre la Renta retenido (L)	Neto Pagado (L)
1	Armando José Ramos	Contrato por investigación de memoria histórica del Municipio de Tomalá, Lempira	449,000.00	28,000.00	421,000.00
2	Elvin Eudilio Munguía Chirinos	Pago por contrato de edición del Libro de Tomalá.	42,500.00	0.00	42,500.00
<b>Total Pagado</b>			<b>491,500.00</b>	<b>28,000.00</b>	<b>463,500.00</b>

Incumpliendo lo establecido en:  
Ley de Municipalidades, Artículo 99-A

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

Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 26 de noviembre de 2003, Artículo 119 numerales 1 y 8)

Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 22 de septiembre de 2012, Artículo 79, numerales 1 y 8).

Mediante Oficio MTL-37-2015, de fecha 16 de diciembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Carlos Adolfo Navarro, Alcalde Municipal (2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 20 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “En respuesta a este oficio en el numeral 13: En relación a la investigación realizada por el micro historiador Armando José Ramos su trabajo llegaba hasta presentar el trabajo a nivel de maqueta, pero la edición final es un trabajo aparte, la edición se refiere a dejar listo el libro para ser impreso en la imprenta. El costo de edición es de 42,000.00 lempiras que es nada más dejar el libro con todas las revisiones y el formato para impresión con la calidad de papel sugerida. Editar no es imprimir, las 5,000 impresiones era un dato que veníamos manejando a nivel de gestión personal pero dicho trabajo no pudo ser realizado durante fui Alcalde, sin embargo en la última sesión de Corporación pedí me permitieran dar seguimiento a este trabajo porque solo quedaron editados los dos libros uno del primer tomo y otro del segundo tomo. Del Primer Tomo que fue impreso en mayo de 2014, se tiraron 2,000 libros ese costo es asumido por el IHER, para recuperar dicha inversión el IHER decide donar una parte para Centros Educativos de Tomalá, la cual se hará a inicios de 2016 porque fue a fines de septiembre de 2015 que pudieron ser llevados en parte, otros serán donados a personas visitantes y aquellos que puedan promover al municipio como destino turístico, el resto será vendido por el Centro IHER de Tomalá para la sostenibilidad del mismo, ya que el apoyo municipal es muy bajo. El segundo tomo aún no ha sido impreso ya que la imprenta de IHER está saturada de trabajos, por lo que al tener material y tiempo disponible nos tiraran 1,000 ejemplares, ya que el autor ha dado la autorización para que el IHER lo imprima.

Inicialmente nuestra aspiración era donar 100 libros a la Biblioteca Municipal pero este local que había sido inaugurado en 2012, un 23 de abril día del Idioma, fue vendido por la actual Administración a Banco de Occidente y los libros de la Biblioteca pasaran a otra parte la cual desconozco.

Sin embargo la Municipalidad podrá mandar a imprimir los libros que quiera ya que cuenta con la versión en Digital y en Duro del libro para tal fin.

Rescatar la memoria histórica en si es una tarea delicada, ya que los archivos municipales son muy viejos y en algunos casos están deteriorados. Cada tomo fue elaborado en un año cada uno. Su publicación aún está en proceso. Lo importante es que nuestro municipio tendrá un documento accesible a su población. Por tratarse de una investigación cuya presentación fue elaborada por mí, por eso hemos decidido seguir gestionando su publicación, sin embargo la Municipalidad puede gestionar otras ediciones del mismo tomo o publicar la misma primera edición las veces que desee.

En el acta fue captado como que los L42,500.00 lempiras eran para publicar los libros y no es así, solamente era para pagar al editor su trabajo. Esta es la primera edición del primer tomo, es decir 5000 ediciones es como si se tratara de un best seller, ya que cada edición requiere actualización de datos como cantidad de libros, nombre de la imprenta, fecha de publicación etc.

## **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Lo manifestado por el señor Carlos Adolfo Navarro carece de validez, ya que no se encontró en las instalaciones de la Municipalidad evidencia que sustente lo manifestado por él ni se le proporcionó a la Comisión de Auditoría documentación relacionado con la impresión del libro ni la versión original del mismo, además de que se comprobó que no se recibió ningún ingreso por la venta de este.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Tomalá, Departamento de Lempira, por la cantidad de: **CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L463,500.00).**

### **RECOMENDACIÓN N° 4** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Abstenerse de aprobar proyectos cuya inversión no es recuperable y que no traigan ningún beneficio para la Municipalidad y vecinos del municipio, ya que estos valores pueden ser invertidos en Ayudas Sociales y en la ejecución de obras en beneficio de los habitantes del Municipio, asimismo cuando se aprueben gastos para la contratación de un servicio exigir al Alcalde Municipal los resultados y el producto obtenido, con el fin de evitar que los recursos del Estado puedan ser utilizados para fines distintos a los que se persiguen en la Institución.

#### **4. GASTOS POR EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE Y DESEMBOLSOS NO JUSTIFICADOS**

Al revisar el rubro de Materiales y Suministros, específicamente a los gastos por el suministro de combustible, se comprobó que se realizaron pagos por este concepto que no cuentan con la suficiente documentación de soporte, ya que en algunos casos no se encontraron las facturas y la mayoría de las compras no se realizaron mediante una orden de compra donde especifique el destino, cantidad suministrada, características del vehículo, personal que autoriza y control del kilometraje, de igual forma en los casos en que se encontraron facturas estas no detallan las especificaciones del vehículo al que se le suministró el combustible ni el motivo del mismo, encontrándose además que se realizaron compras a personas particulares que extendieron facturas que carecen de razón o denominación social y muchas veces sin sello y con cantidades facturadas excesivas que sobrepasaban la capacidad de abastecimiento de un solo vehículo, los que se detallan así:

<b>Año</b>	<b>Monto por Combustible sin documentación soporte y no justificado (L)</b>
2010	45,170.65
2011	63,873.00
2012	74,303.00
2013	192,850.00
2014	35,401.00
Al 30 de junio de 2015	46,630.00
<b>Monto Total</b>	<b>458,227.65</b>

(Ver anexo 5, página 113, detalle de las órdenes de pago por concepto de combustible que no cuentan con la documentación de soporte y desembolsos no justificados)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 58 numeral 1)

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125.

Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 26 de noviembre de 2003, Artículo 119, numerales 1 y 8)

Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 22 de septiembre de 2012, Artículo 79, numerales 1 y 8).

Mediante Oficio MTL-37-2015, de fecha 16 de diciembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Carlos Adolfo Navarro, Alcalde Municipal (2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 20 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “La adquisición de combustible por lo general se hacía al crédito, dicho combustible muchas veces era para el carro municipal, otras veces para la policía o para traslado de enfermos, a veces si se trasladaba personal de la Municipalidad en carros particulares a desarrollar actividades que forman parte de sus funciones. A veces los propietarios de carro no tenían combustible para realizar el viaje por eso debido a las emergencias se optaba por adquirir el combustible al crédito.”

Asimismo, mediante Oficio MTL-04-2015, de fecha 21 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Esperanza López Cartagena, Alcaldesa Municipal (2014-2018), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 26 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: “Con respecto a la compra y dotación de combustible, si bien es cierto que muchas veces se pasó por desapercibido registrar número de placa, órdenes de entrega, esto se debió a la misma dinámica de la Municipalidad, la cual se encontraba prácticamente en un proceso de ordenamiento, pero posteriormente se comenzó a establecer controles más eficientes a fin de regular y controlar el gasto en el mismo.”

También, se envió Oficio MTL-40-2015, de fecha 16 de diciembre de 2015, a la señora Esperanza López Cartagena, Alcaldesa Municipal (2014-2018), pero a la fecha no se obtuvo respuesta.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Tomalá, Departamento de Lempira, por la cantidad de: **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS VEINTISIETE LEMPIRAS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (L458,227.65).**

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

Abstenerse de autorizar o realizar gastos en concepto de combustible que no cuenten con la documentación soporte así como aquellos que no estén debidamente justificados, ya que solamente se deberán cancelar aquellas facturas que cuenten con la descripción completa del vehículo al que se le suministró el combustible, como ser: número de placa, marca, modelo, kilometraje, firma del responsable, cantidad de galones suministrados y precio por galón.

#### **5. GASTOS EN CONCEPTO DE SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES NO JUSTIFICADOS Y SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE**

Al revisar los Gastos, se comprobó que la Administración Municipal en los años 2010 al 2013 efectuó pagos por concepto de Servicios Técnicos Profesionales para la elaboración de

Informes Rentísticos, Informe de Rendición de Cuentas, Consultoría en Capacitación y Asesoría en las Áreas Administrativas de la Municipalidad, de los que no se encontró documentación suficiente, competente y pertinente que los justifique como ser: contrato firmado entre las partes e informe de las actividades realizadas, ya que en el caso del Informe Rendición de Cuentas e Informes Rentísticos quienes firmaron dichos informes fueron el Alcalde y Tesorero Municipal, comprobándose además que estos no presentan información confiable, debido a que se encontraron diferencias entre lo reportado en los informes con el soporte de los ingresos y egresos en relación a las transacciones que realizó la Municipalidad.

En lo referente a los desembolsos por Consultoría en Capacitación y Asesoría en las Áreas Administrativas de la Municipalidad, no se cuenta con ningún documento de soporte que justifique su erogación, pues no hay un contrato donde se detallen las obligaciones del Asesor y el tipo de asesoría que debía brindar así como un informe de las actividades ejecutadas y resultados obtenidos, además de que no se encontró evidencia que demuestre que el Personal Administrativo fue capacitado, ya que en la evaluación del Control Interno realizada por el personal de Auditoría del TSC se encontraron deficiencias significativas en el manejo de la Municipalidad, pagos que se detallan así:

<b>Año</b>	<b>Nombre del Asesor</b>	<b>Monto Pagado (L)</b>
2010	Santos Alberto López	10,000.00
2011	Santos Alberto López	1,000.00
	Migdalia Castro	3,000.00
2012	Migdalia Yaneth Castro Andrade	8,000.00
2013	Migdalia Yaneth Castro Andrade	3,500.00
<b>Total</b>		<b>25,500.00</b>

**(Ver anexo 6.1, página 115, detalle de las órdenes de pago en concepto de Servicios Técnicos Profesionales que no están debidamente justificados)**

Asimismo, se comprobó que la Administración Municipal en los años 2014-2015 suscribió contratos por Asesoría Técnica en elaboración de Informes Rentísticos, Trimestrales, Procesos Administrativos así como Talleres para el personal de la Municipalidad, elaboración de Plan de Arbitrios y Presupuesto Municipal, mismos que no se justifican debido a que la Ley de Municipalidades en el Artículo 58, numeral 4) establece que es función del Tesorero Municipal elaborar los Informes Mensuales y presentarlos a la Corporación Municipal, igualmente establece en el Artículo 46 que el Alcalde Municipal, presentará a la Corporación Municipal un Informe Trimestral sobre su gestión; además de que no se encontró evidencia que demuestre que la asesoría haya sido brindada, la Administración Municipal cuenta con personal al que se le pagó una remuneración mensual para ejecutar dichas actividades y las cuales son inherentes al cargo.

Igualmente, se verificó que se contrataron Servicios Profesionales para la brindar apoyo técnico del Sistema Administrativo y Financiero SAFT y de las diferentes Área Administrativas con que cuenta la Municipalidad, en donde se establece en la **Cláusula Sexta del Contrato**: “al momento de realizar el pago al contratado deberá presentar el informe de actividades realizadas con copia de los anexos de apoyo en la elaboración de cada informe sea en Excel o de Sistema.”, sin embargo no se encontró evidencia que demuestre que el contratista haya cumplido con esta cláusula, en este sentido no se cuenta con evidencia de la labor efectuada, pagos que se detallan así:

Año	Nombre del Asesor	Monto Pagado (L)
2014	Santos Alberto López Román	38,000.00
Al 30 de junio de 2015	Santos Alberto López Román	4,000.00
<b>Total</b>		<b>42,000.00</b>

**(Ver anexo 6.2, página 116, detalle de las órdenes de pago por Servicios Técnicos Profesionales por Asesoría Técnica para elaboración de Informes y apoyo técnico al Sistema SAFT que no están debidamente justificados)**

También, se comprobó que se efectuaron pagos por Servicios Técnicos Profesionales por diferentes conceptos los cuales carecen de documentación soporte que los justifique, ya que no se encontraron los contratos, estudios, diseños, presupuestos e informe de actividades realizada, por lo que no se logró comprobar cuáles fueron los servicios brindados a la Municipalidad, pagos que se detallan así:

Año	Monto pago en concepto de Servicios Técnicos no Justificados (L)
2010	12,000.00
2012	247,145.00
2013	54,458.00
2014	32,200.00
<b>Total</b>	<b>345,803.00</b>

**(Ver anexo 6.3, página 117, detalle de las órdenes de pago por Servicios Técnicos Profesionales que no cuentan con documentación soporte)**

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 58 numeral 1)

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

Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 26 de noviembre de 2003, Artículo 119, numerales 1 y 8)

Reglamento General de la Ley de Tribunal Superior de Cuentas, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 22 de septiembre de 2012, Artículo 79, numerales 1 y 8).

Mediante Oficio MTL-37-2015, de fecha 16 de diciembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Carlos Adolfo Navarro, Alcalde Municipal (2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 20 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “En respuesta a este oficio en el numeral 11: El personal de Tesorería en 2010 carecía de experiencia en Administración Municipal, en 2011 entro nuevo Tesorero también sin experiencia por lo que la asesoría municipal brindada por el Ingeniero Santos Alberto López que posteriormente fue contratado por la Comisión de Acción Social Menonita para que asesorará a las Municipalidades de Tomalá, Tambla y Valladolid en asuntos Administrativos. Posteriormente la Mancomunidad SOL lo contrató para asesorar a las Municipalidades de la MANCOSOL con financiamiento de USAID NEXOS, con el deseo de que los informes fueran elaborados de la mejor forma se contrató a la Ex Secretaria Municipal de Tomalá Migdalia Yaneth Castro para que ayudara en la elaboración de los informes. Es de hacer notar que no hemos tenido Contador Municipal en los años anteriores sino hasta 2014.

También la contratación del Arquitecto Carlos Antonio Medina fue en tres momentos, el primero fue para la realización de la definición del perímetro urbano, uso de suelo y equipamiento urbano, segundo fue para la elaboración de la normativa de construcción y tercero la elaboración del diseño del parque municipal de todo esto fue entregado un documento en cada caso, el cual debe de estar conservado en la Municipalidad. En el caso del trabajo realizado por el Ingeniero Jorge Armando Posas fue la elaboración de un diagnóstico educativo y su respectivo Plan Estratégico Educativo de lo cual también quedó copia de dicho documento tanto en físico como en Digital, esto está registrado en las actas del municipio.

En el caso de Don Darío Recinos él es un restaurador de Templos recomendado por el Instituto de Antropología e Historia para ayudar en la restauración del templo de Tomalá, fue quien hizo un presupuesto para priorizar los materiales en el cambio de techo del templo. Además hizo un presupuesto de reparación de Centros Educativos los cuales fueron presentados a la Corporación, debiendo existir registro de esto en las actas municipales.

Asimismo, mediante Oficio MTL-40-2015, de fecha 16 de diciembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Esperanza López Cartagena, Alcaldesa Municipal (2014-2018), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 4 de enero de 2016, manifestando lo siguiente: “Durante el corto tiempo que tenemos de Administrar nuestro Municipio del 24 de enero de 2014 al 30 de junio de 2015, no recibimos ninguna capacitación de Administración Municipal, se vio la necesidad de que se les apoyara a nuestros Empleados en algunas áreas que se andaba fallando, pero realmente no es una contratación directa, esta persona también apoya al de Catastro Municipal en los avalúos de las propiedades en el Casco Urbano y Comunidades, pero ya se recibió una capacitación de parte el Tribunal Superior de Cuentas y fue de gran importancia para mi personal porque fue bastante amplia y acorde a la Administración Municipal, donde ellos ya podrán desenvolverse solos en su área.

En los pagos del señor Roney Maudiel Guerra Maldonado por los Servicios Técnicos Profesionales que le presta a nuestra Municipalidad, son dos pagos que se le realizaron en el año por prestar sus servicios de forma periódica, en el caso que, si nos falla un equipo él lo revisa y se va acumulando su pago.

Con fecha 16-06-2015 se efectuó el pago a nombre del señor Eber Roberto Flores Velásquez por nuestra falta experiencia y desconocer la Administración Municipal acudimos a contratar al Consultor para realizar este trabajo, ya que en las oficinas de la Municipalidad no encontramos ni un solo informe, catálogos y reglamentos que nos haya dejado la Corporación anterior de forma física y digital, aceptamos sus observaciones que también se podían consultar o averiguar de las paginas por internet de USAID, AMHON y Gobernación.”

Igualmente, mediante Oficio MTL-48-2016, de fecha 7 de marzo de 2016, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Floreana Liseth López, Tesorera Municipal (Del 25/01/ 2010 al 31/12/2010), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 9 de marzo de 2016, manifestando lo siguiente: “3. Con la asesoría brindada por el Asesor se realizó la contratación y los pagos efectuados de dichos servicios, siendo aprobado en sesión de Corporación, también se realizaban informes de lo cual eran archivados en Secretaría por la asistencia brindada. Desconociendo porque no se encontró dicha información.”

También mediante Oficio MTL-47-2016, de fecha 07 de marzo de 2016, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Wilmer Renán Carbajal, Tesorero Municipal (Del 05/01/2011 al 25/01/2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 10 de marzo de 2016, manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio MTL 47-2016 referente a los pagos por concepto de Servicios Técnicos Profesionales para la elaboración de informes; el contratista Santos Alberto López, fue contratado a finales del 2010 para capacitar al personal del área de Tributación y Tesorería para el desempeño de sus funciones, pero cuando el termino de dar la capacitación renuncio la Tesorera, Floreana López Barrera, quedando truncado dicho proceso, En el 2011 en el mes de enero, tome posesión del cargo de Tesorería, pero la Tesorera anterior no había dejado hechos los informes, y debido a que no tenía experiencia en el cargo la encargada de Tributación, Reina Casimira López, gestionó para que se contratara a Migdalia Yaneth Castro, para la elaboración de la Rendición de Cuentas, ya que ella era la que hacia las Rendiciones en el período de Gobierno anterior, y debido a que no hubo un proceso de enseñanza sobre este proceso de elaboración de la Rendición, se tuvo que volver a contratar en el 2012.

En relación al contrato del señor Carlos Antonio Andino Medina, recuerdo que el señor Andino, presentó el estudio, objeto de dicho contrato, de lo cual el Ex Alcalde puede profundizar más al respecto, dichos documentos solían ser asignados en custodia a la Secretaria Municipal.

Sobre el contrato del señor Darío Recinos Ramos, este señor dio a conocer este Presupuesto en reunión de Corporación y al Alcalde en persona, quien lo transfirió al párroco del municipio ya que era la parte interesada para dar seguimiento a la obra que se pretendía ejecutar.

Referente al contrato con el señor Jorge Armando Posas Padilla, se realizó contrato, consultando con el Ex Alcalde, este manifiesta que el contratista entregó el documento del Plan Estratégico de Educación del municipio y pruebas diagnósticas, también el Ex Alcalde brindaba avances en las reuniones de Corporación sobre este proyecto que se estaba ejecutando en el área Educativa.”

Igualmente, mediante Oficio MTL-46-2015, de fecha 7 de marzo de 2016, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Juan Alexis Castillo, Tesorero Municipal (Del 25/01/2014 al 30/06/2015), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 15 de marzo de 2016, manifestando lo siguiente: “Con motivo del Oficio MTL-46-2015 a continuación le doy respuesta a cada uno de los numerales que usted me detalla y usted está en lo correcto en sus observaciones hacia mi persona a continuación le doy respuesta...El 25 de enero del 2014 recibimos la Administración de la Municipalidad de nuestro Municipio, a nosotros se los entregaron archivos incompletos sin informaciones de proyectos; informes físicos y digitales no los quedaron en nuestras oficinas por parte de los Funcionarios del periodo anterior, computadoras sin información que tuvieron que haber quedado grabada en las carpetas, y nosotros sin la experiencia en Administración de Municipalidades, nos vimos en la necesidad de pedirle la Asesoría Técnica al sr Santos Alberto López Román sobre Administración Municipal, Administración e Informes de Proyectos, Catastro Municipal y así poder capacitar a nuestros Empleados para un buen funcionamiento de la misma.

En caso de los Servicios Técnicos Profesionales prestados por el señor Guerra a nuestra Municipalidad por la reparación e instalación de antivirus a nuestras computadoras, por motivos de nuestra experiencia en la Administración no se realizó un contrato porque su trabajo lo realizaba en las oficinas de cada dependencia de la Municipalidad y yo como

encargado estaba pendiente de su trabajo y al momento de entrega de sus trabajos yo revisaba los equipos y se verificaba si estaba ya en perfecta condiciones, por eso no se realizó un contrato con su persona y nosotros lo vimos como suficiente, pero ya estamos mejorando y elaborando contratos con las personas que los prestan sus servicios técnicos.

Siempre por motivos a desconocer cómo se realiza un trabajo formal bueno y honesto los vimos en la necesidad de contratar un consultor para que los enseñara los trámites legales como deben ser según Ley del Tribunal Superior de Cuentas y fue al señor que representa a dicha Empresa Consultora Ever Roberto Flores, donde el capacitó para la elaboración de Manuales de Operación de la Municipalidad, porque no habíamos recibido ni un solo taller o capacitación a nuestro personal, desconocíamos que esta información la podíamos obtener por medio de las páginas del portal de la AMHON.”

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Tomalá, Departamento de Lempira, por la cantidad de: **CUATROCIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TRES LEMPIRAS (L413,303.00).**

**RECOMENDACIÓN N° 6**  
**A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Abstenerse de contratar consultores para realizar Auditorías, elaboración de Informes y Rendición de Cuentas, así como Asesorías para el personal de la Municipalidad en el manejo de documentación y elaboración de informes, que deban en razón de sus funciones, ser ejecutadas por personal que ya labora para la Municipalidad; en los casos debidamente calificados y necesarios para la contratación de estos servicios, deberán asegurarse que los profesionales a contratar cuenten con la capacidad y experiencia debidamente acreditada, los que además deben ser sometidos a consideración de la Corporación Municipal para su aprobación, igualmente, deberán ser soportados con informes y documentos que evidencien que dicho servicio se ha recibido; ya que estos valores pueden ser invertidos en ayudas sociales, inversión para mejoras del municipio, por lo que recomendamos no realizar este tipo de contratación.

**6. NO SE ENCONTRÓ LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE ALGUNOS CHEQUES EMITIDOS Y PAGADOS**

Al revisar los gastos, específicamente a la documentación que soportan las operaciones financieras ejecutadas por la Administración Municipal, se comprobó que parte de la documentación que corresponde al período del 21 de abril de 2010 al 25 de enero de 2014 fue extraviada, ya que no se encontraron algunas órdenes de pago con su respectiva documentación soporte correspondientes al mes de mayo de 2011, por lo que se desconoce en que fueron utilizados dichos fondos, encontrándose únicamente los cheques que fueron emitidos y pagados durante dicho mes, los que se detallan así:

N°	Nombre del Beneficiario	N° de Cheque	Fecha del Cheque	Valor del Cheque (L)
1	Yolanda Pamela Borjas	11000122	03/05/2011	1,000.00
2	Tito Gedberth Henríquez	11000123	03/05/2011	2,400.00
3	Carlos Adolfo Navarro	11000125	04/05/2011	1,200.00
4	Modesto Martínez	11000121	05/05/2011	1,586.00
5	Francisco Adalberto Mejía	39534292	06/05/2011	9,280.00

Nº	Nombre del Beneficiario	Nº de Cheque	Fecha del Cheque	Valor del Cheque (L)
6	Nelin Yolanda Portillo Castro	11000126	06/05/2011	800.00
7	Migdalia Yaneth Castro Andrade	11000127	06/05/2011	1,000.00
8	Carlos Adolfo Navarro	39534293	09/05/2011	3,600.00
9	Tito Gedberth Henríquez	11000128	11/05/2011	600.00
10	Rutilio Alexis Deras	39534295	14/05/2011	4,710.00
11	Wilmer Renán Carbajal	39534297	16/05/2011	1,600.00
12	Carlos Adolfo Navarro	39534298	16/05/2011	2,400.00
13	Tito Gedberth Henríquez	39534299	16/05/2011	3,600.00
14	Albis Leonel López	39534300	19/05/2011	25,000.00
15	Denis Orlando Garay Ortega	39534301	19/05/2011	52,870.56
16	Carlos Adolfo Navarro	39534302	20/05/2011	5,000.00
17	Francisco Adalberto Mejía	39534304	21/05/2011	8,640.00
18	Yolanda Pamela Borjas	39534303	21/05/2011	6,000.00
19	Godofredo Sánchez Ayala	39534306	22/05/2011	22,750.00
20	Wilmer Carbajal	39534307	23/05/2011	4,000.00
21	Juan de la Cruz Vásquez	39534308	25/05/2011	3,000.00
22	José Abraham Navarro	11000841	27/05/2011	6,000.00
23	Jorge Alberto Pérez Alemán	11000842	27/05/2011	1,800.00
24	Carlos Adolfo Navarro	11000843	27/05/2011	25,000.00
25	Bartolomé Román López	11000844	27/05/2011	15,000.00
26	Yolanda Pamela Borjas	11000845	27/05/2011	9,727.00
27	Saúl Enrique Rodríguez	11000848	27/05/2011	9,000.00
28	Saúl Enrique Rodríguez	11000849	27/05/2011	49,520.00
29	Yolanda Pamela Borjas	11000120	28/05/2011	3,100.00
30	José Trinidad López	11000851	29/05/2011	6,000.00
31	José Arnol Pérez Hernández	11000852	30/05/2011	5,050.00
32	José Pablo Sánchez	11000853	30/05/2011	9,830.00
33	Constructora Meléndez	11000854	30/05/2011	85,000.00
34	Santos Crescencio Pavón	11000855	30/05/2011	5,000.00
35	María Magdalena Deras	11000856	30/05/2011	500.00
36	Wilmer Carbajal	11000857	30/05/2011	9,000.00
<b>Total</b>				<b>400,563.56</b>

Incumpliendo lo establecido en:

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

Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 26 de noviembre de 2003, Artículo 119, numerales 1 y 8)

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

Mediante Oficio MGL-19-2015, de fecha 26 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Carlos Adolfo Navarro, Alcalde Municipal (2010-2014) con copia al señor Wilmer Renán Carbajal, Tesorero Municipal (Del 05/01/2011 al 25/01/2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quienes contestaron mediante nota de fecha 1 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio MGL-19-2015, de fecha del 26 de noviembre del 2015, En respuesta al oficio MGL-19-2015, de fecha del 26 de noviembre del 2015, en respuesta al numeral 2 en relación a la solicitud de órdenes de pago: Toda la documentación de Tesorería, órdenes de pago, contratos, recibos, planillas de jornales, listados de alimentación, cheques y otros relacionadas a nuestro período de gestión, quedo archivada en dos archivos los cuales como le manifestamos fueron abiertos por la presente gestión municipal sin notificarnos y fueron pasados a una bodega, por lo que no nos hacemos responsables por la documentación extraviada.”

Asimismo, mediante Oficio MTL-37-2015, de fecha 16 de diciembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Carlos Adolfo Navarro, Alcalde Municipal (2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 20 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “En respuesta a este oficio en el numeral 9: Los pagos realizados corresponden a pago de salarios de personal, viáticos de Alcalde y personal para participar en reuniones fuera del Departamento seguramente relacionados al tema del Plan de Nación el cual apoyamos decididamente, hay pagos de arreglos de carreteras, hay pago de alimentación, pago de caja chica, alguna ayuda social, arreglo de sistema eléctrico, pago de vigilancia, pagos de transporte de personas o enfermos, estos pagos en algunos casos fueron pagos de salarios pendientes. En los libros de actas de mayo y junio de 2011 debe de haber información sobre qué actividades se realizaron en ese tiempo. Hemos solicitado una copia de los libros de actas de nuestro periodo de Gobierno 2010-2014 para poder dar una mejor respuesta a este tipo de dudas pero a pesar de haber presentado la solicitud a la actual Corporación y Administración Municipal, aun no nos han dado respuesta.”

Asimismo, mediante Oficio MGL-15-2015, de fecha 25 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Esperanza López Cartagena, Alcaldesa Municipal (2014-2018), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 1 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Con respuesta a lo solicitado de las ordenes extraviadas cabe mencionar del mes de mayo de 2011, el día 18 de septiembre del año 2015, se hizo entrega de toda la documentación del periodo 2010-2014 al Ex Tesorero Municipal, señor Wilmer Renán Carbajal en las oficinas de la Alcaldesa Municipal.”

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Tomalá, Departamento de Lempira, por la cantidad de: **CUATROCIENTOS MIL QUINIENTOS SESENTA Y TRES LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS (L400,563.56).**

#### **RECOMENDACIÓN N° 7** **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Establecer en conjunto con el Tesorero Municipal un sistema de archivo adecuado de toda la documentación histórica de la Municipalidad, misma que deberá permanecer archivada en orden cronológico y correlativo por el término de diez (10) años, de tal manera que se custodie en forma adecuada y oportuna y de esta forma prevenir el extravío o pérdida de la documentación sujeta a revisión.

#### **7. LA CORPORACIÓN MUNICIPAL ACORDÓ QUE LOS VIÁTICOS ASIGNADOS AL ALCALDE MUNICIPAL NO SE LIQUIDEN, POR LO CUAL LAS EROGACIONES REALIZADAS NO CUENTAN CON DOCUMENTACIÓN SUFICIENTE Y PERTINENTE QUE LAS JUSTIFIQUE**

Al revisar el rubro de Gastos específicamente a los desembolsos en concepto de Viáticos y Gastos de Viaje, se verificó que la Administración Municipal asignó viáticos al Alcalde Municipal los cuales carecen de documentación soporte que permita comprobar que el viaje fue realizado y que se cumplió con el objetivo del mismo, ya que mediante **Acta N° 98, de fecha 15 de marzo de 2010**, la Corporación Municipal acordó “que los viáticos del Alcalde

Municipal no se liquiden”, por lo cual las erogaciones realizadas no cuentan con documentación suficiente y pertinente que establece la Legislación vigente para justificar dicha erogación, disposición que además contradice lo establecido en el **Decreto 0696, del 18 de noviembre de 2008 y las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes para cada año**, los que se detallan así:

Año	Monto de Viáticos que no cuentan con documentación soporte (L)
2010	118,834.00
2011	111,700.00
2012	39,300.00
2013	27,300.00
<b>Total</b>	<b>297,134.00</b>

**(Ver anexo 7, página 118, detalle de las órdenes de pago por concepto de viáticos asignados al Alcalde Municipal que no cuentan con documentación soporte)**

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125

Disposiciones Generales del Presupuesto año 2010, Decreto No. 16-2010, del 13 de abril de 2010, Artículo 125.

Disposiciones Generales del Presupuesto año 2011, Decreto No. 264-210, del 28 de diciembre de 2010, Artículo 138.

Disposiciones Generales del Presupuesto año 2012, Decreto No. 255-211, del 22 de diciembre de 2011, Artículo 158.

Disposiciones Generales del Presupuesto año 2013, Decreto No. 223-2012, del 6 de febrero de 2013, Artículo 183.

Decreto 0696, del 18 de noviembre de 2008, Artículos 16 y 21.

Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 26 de noviembre de 2003, Artículo 119, numerales 1 y 8)

Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 22 de septiembre de 2012, Artículo 79, numerales 1 y 8).

Mediante Oficio MTL-37-2015, de fecha 16 de diciembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Carlos Adolfo Navarro, Alcalde Municipal (2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 20 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “En respuesta a este oficio en el numeral 24: La Corporación Municipal acordó esa disposición considerando que las demás Municipalidades de la Mancomunidad así lo estaban haciendo, considerando una tabla que se ajustará a los gastos reales. Muchas veces había que buscar el dinero prestado para realizar los viajes. Siempre se informaba ante la Corporación en las sesiones de Corporación y en los Cabildos Abiertos las diferentes gestiones realizadas.”

Asimismo mediante Oficio MTL-24-2015, de fecha 30 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Francisco Ramírez López, Regidor Municipal (2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 30 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Con motivo a las interrogantes que se me han planteado en este oficio con número, MTL-24-2015 del día 30 de noviembre del presente año

2015, sobre los gastos efectuados sobre viáticos en los que incurrió el Ex Alcalde Municipal Carlos Adolfo Navarro, quiero manifestar lo siguiente:

En relación a cada uno de los gastos que realizo el Ex Alcalde Municipal del periodo anterior y otros Empleados, estoy dando fe que fue una decisión tomada sin consultar con los Regidores y tampoco constatando nuestro visto bueno por lo que rotundamente no me responsabilizo a lo manifestado en este oficio ya que el adendum que actualmente aparece en punto de acta se realizó después de aprobada y firmada el acta en dicha reunión.

Por tal razón estoy verificando que en ningún momento se me notifico del adendum que aparece plasmado, en el punto de acta número 98, la misma que fue realizada el día 15 de marzo de 2010, estando en posesión de cargos la Corporación Anterior.”

Igualmente, mediante Oficio MTL-23-2015, de fecha 30 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Bartolomé López Deras, Regidor Municipal (2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 1 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio MTL-23-2015, tomamos el acuerdo N° 98 del 15 de marzo del 2010, considerando que contábamos con una tabla de viáticos, que estaba regida por zonas y categorías de Empleados y Funcionarios y que los montos asignados apenas cubrían los gastos básicos, como transporte, alimentación y hospedaje. Se determinó que no se liquidara el gasto que se incurría por concepto de viáticos, pero teniendo entendido que en las reuniones de Corporación se brindaba un informe de viaje, donde se detallaba el motivo, las actividades realizadas, etc.

También se consideró para tomar este acuerdo que habían regiones y algunos proveedores de servicios (taxis, buses, comedores, etc.) que no emitían un comprobante del gasto, ya que ha sido la tradición a nivel de región, situación que dificulta liquidar completamente los gastos en Tesorería, y consideramos que este era un mecanismo práctico, en donde cada quien que realizaba una gestión encomendada, presentará su informe a nivel de sesión de Corporación, como se puede constatar en los libros de actas.

Es importante mencionar que en nuestro período, se tuvo bastante dificultad con las transferencias, y algunas veces los gastos eran costeados por la persona enviada, o se le asignaban menos fondos de los que correspondían en la tabla de viáticos.”

De igual forma, mediante Oficio MTL-22-2015, de fecha 30 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Orbelina López Portillo, Regidora Municipal (2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 2 de diciembre del 2015, manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio MTL-22-2015, emitido el 30 de noviembre del 2015 por la Comisión del Tribunal Superior de Cuentas a la Municipalidad de Tomalá, Lempira en período comprendido del 21 de abril 2010 al 30 de junio 2015 y con respecto a lo solicitado; manifiesto lo siguiente:

1. Estoy de acuerdo con lo que se manifiesta en el acta N° 98 de fecha 15 de marzo de 2010 hasta el punto 8, no habiendo más que tratar se cierra la sesión y se firma para constancia.
2. Me sorprende enormemente que en un adendum aparezca que “La Corporación Municipal acuerda que los viáticos del Alcalde no se liquiden.”

3. Si la Auditoría anterior comprendió hasta el 20 de abril 2010, por qué no se hizo prevalecer en aquel momento ese acuerdo.  
Por tanto; no soy responsable de haber aprobado esa medida por no aclararse nada y no tratarse en punto específico de una sesión.”

Igualmente, mediante Oficio MTL-26-2015, de fecha 30 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Leopoldo Mejía Murcia, Regidor Municipal (2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 2 de diciembre del 2015, manifestando lo siguiente: “Comunico a ustedes que he recibido una nota del Tribunal Superior de Cuentas donde se me pregunta por qué se tomó una medida en el acta N° 98 del 15 de marzo del 2010, “la Corporación Municipal acuerda que los viáticos del Alcalde no se liquiden” a lo que respondo que en ningún momento he aprobado dicho acuerdo pues al observar en el acta ese escrito esta después de haber cerrado la sesión y además en tal acuerdo no presentan quien fue el de la iniciativa y quienes estuvieron de acuerdo o no, porque en ningún momento se ha discutido algo semejante. Si las firmas aparecen en el acta es que quedaron sin duda renglones en blanco antes de las firmas y después se escribió eso. Si se analiza, después de cerrada el acta no puede aparecer ningún acuerdo y peor en este caso tan delicado porque va en contra de las disposiciones generales del país. Por lo cual niego rotundamente que discutimos y aprobamos tal acuerdo.”

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Tomalá, Departamento de Lempira, por la cantidad de: **DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO LEMPIRAS (L297,134.00).**

#### **RECOMENDACIÓN N° 8** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

- a) Abstenerse de aprobar disposiciones que no se apegan a los que establecen las Disposiciones Generales del Presupuestos.
- b) El Reglamento de Viáticos debe ser homologado al Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje del Poder Ejecutivo vigente, para la tabla de asignación de viáticos se deberá tomar en consideración la capacidad económica de la Municipalidad, dicho Reglamento deberá ser sometido y aprobado por la Corporación Municipal.
- c) Exigirle a cada Funcionario y Empleado municipal que se le asignen viáticos la liquidación de los mismos, debiendo acompañar los respectivos comprobantes del gasto y un informe de la labor realizada.

#### **8. DESEMBOLSOS INDEBIDOS EN CONCEPTO DE DIETAS A REGIDORES MUNICIPALES Y PAGOS POR VALORES SUPERIORES A LOS QUE LES CORRESPONDÍA RECIBIR**

Al revisar el área de Gastos, específicamente a los pagos realizados a los Regidores Municipales por concepto de Dietas, se verificó que se efectuaron pagos indebidos, ya que se cancelaron dietas a Regidores sin que exista evidencia de que estos hayan asistido a las sesiones, debido a que en algunas Actas en el Preámbulo se menciona su participación sin embargo no consta su

firma ni se menciona su participación en el contenido de las mismas, asimismo se comprobó que se le cancelaron dietas a algunos Regidores las cuales ya habían sido pagadas, adicionalmente se verificó que en algunos casos se realizaron pagos por valores superiores a los que les correspondía recibir conforme a las sesiones celebradas y al valor de las mismas, las que se detallan así:

Nº	Nombre	Cargo	Valor pagado sin evidencia de haber asistido a sesión (L)	Dietas canceladas que ya habían sido pagadas (L)	Valor pagado de más (L)	Total (L)
1	Víctor Manuel Pascual	Regidor Municipal	3,700.00	0.00	400.00	4,100.00
2	Orbelina López Portillo	Regidor Municipal	17,300.00	0.00	1,000.00	18,300.00
3	Bartolomé López Deras	Regidor Municipal	700.00	2,000.00	4,600.00	7,300.00
4	Francisco Ramírez López	Regidor Municipal	13,700.00	3,900.00	5,300.00	22,900.00
5	Ondina Esperanza López Gavarrete	Regidor Municipal	20,000.00	0.00	1,000.00	21,000.00
6	Leopoldo Mejía Murcia	Regidor Municipal	700.00	1,500.00	4,100.00	6,300.00
<b>Monto Total</b>			<b>56,100.00</b>	<b>5,900.00</b>	<b>17,900.00</b>	<b>79,900.00</b>

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos 28, 35, 58 numeral 1) y 67-C.

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122, numeral 4).

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 21.

Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 26 de noviembre de 2003, Artículo 119, numerales 1, 4 y 8).

Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 22 de septiembre de 2012, Artículo 79, numerales 1, 4 y 8).

Manual de Traspaso de Mando para Gobiernos Municipales, Tercera Etapa.

Mediante Oficio MTL-43-2015, de fecha 20 de diciembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Esperanza López Cartagena, Alcaldesa Municipal (2014-2018), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 26 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Con la orden numeral 4291 a nombre del señor Carlos Adolfo Navarro, pago de dieta del mes de mayo, en los registros de la Secretaria Municipal si se encuentra que asistió a la reunión del 16 de Mayo de 2014, este mes se realizaron 4 reuniones, dos ordinarias y dos de Corporación Municipal.”

Asimismo, mediante Oficio MTL-44-2015, de fecha 6 de enero de 2016, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Carlos Adolfo Navarro, Alcalde Municipal (2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 10 de enero de 2016, manifestando lo siguiente: “El Regidor Víctor Manuel Pascual si participo en sesiones de Corporación en 2010, sin embargo, siempre las sesiones de Corporación se leían, aprobaban y firmaban en la siguiente sesión de Corporación y a veces podían darse el caso de que no asistieran en esa siguiente sesión.”

De la misma forma, mediante Oficio MTL-46-2015, de fecha 7 de marzo de 2016, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Juan Alexis Castillo, Tesorero Municipal (Del 25/01/2014 al 30/06/2015), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 15 de marzo de 2016, manifestando lo siguiente: “Con motivo del Oficio MTL-46-2015 a continuación le doy respuesta a cada uno de los numerales que usted me detalla y usted está

en lo correcto en sus observaciones hacia mi persona a continuación le doy respuesta...En la orden número 4291 con fecha 02-06-2014 a nombre del señor Carlos Adolfo Navarro, para poder realizar un pago o dieta por parte de mi persona por asistir a reuniones se le pide a la Secretaria Municipal el punto de acta que Regidores asistieron a reuniones en el mes, y el señor Carlos Adolfo Navarro asistió a tres reuniones de Corporación Municipal, lo que si ignoraba yo de mi parte que clases de reunión se le cancelaban o pagaban a los Regidores Municipales como dieta.”

También mediante Oficio MTL-47-2016, de fecha 07 de marzo de 2016, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Wilmer Renán Carbajal, Tesorero Municipal (Del 05/01/2011 al 25/01/2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 10 de marzo de 2016, manifestando lo siguiente: “Respecto al pago de dietas a los Regidores, al principio se empezó anexando la constancia de asistencia a reuniones, que la Secretaria de la Municipalidad extendía a cada Regidor; pero hubo ocasiones en las que por diversas razones, los Regidores quedaron pendientes de la entrega de dicha constancia, las cuales entregaban tiempo después, y estas las iba archivando por separado, ya en oficios anteriores hemos explicado que por el manejo que tuvo la documentación de nuestro periodo, por la tardanza en la realización de la Auditoría, hubo extravío y desorden de los documentos, por lo que estas constancias no fueron encontradas después; conociendo a los Regidores puedo dar fe que ellos no cobrarían una reunión donde no hubiesen asistido, ya que son personas honorables y serias de reconocida trayectoria en nuestro municipio.”

Igualmente, mediante Oficio MTL-48-2016, de fecha 7 de marzo de 2016, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Floreana Liseth López, Tesorera Municipal (Del 25/01/ 2010 al 31/12/2010), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 9 de marzo de 2016, manifestando lo siguiente: “4. Las dietas y sesiones ordinarias pagadas a los Regidores se realizaban de acuerdo al informe que reportaba la Secretaria Municipal, de lo cual revisaba las actas de las reuniones asistidas. Si no las firmaron desconozco el motivo.”

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Tomalá, Departamento de Lempira, por la cantidad de: **SETENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS LEMPIRAS (L79,900.00).**

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

Elaborar la constancia de pago de los Regidores una vez que estos hayan ratificado y firmado el Acta y posteriormente remitirla a Tesorería Municipal para que esta efectúe los pagos de las dietas de acuerdo a la asistencia.

**RECOMENDACIÓN N° 10**  
**A LA ALCALDESA Y TESORERO MUNICIPAL**

Previo a realizar el pago de dietas a Regidores Municipales solicitar a la Secretaria Municipal la constancia de asistencia a las sesiones y conforme a está efectuar el pago respectivo, llevando un control de los desembolsos efectuados a cada Regidor a fin de evitar pagos indebidos por este concepto.

## 9. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN EL CÁLCULO Y COBRO DEL OTORGAMIENTO DE DOMINIOS PLENOS

Al revisar el rubro de Ingresos, específicamente al otorgamiento de Dominios Plenos aprobados por la Corporación Municipal, se comprobó que se efectuaron cobros por valores inferiores al 10% que establece la Ley de Municipalidades que como mínimo deberá cobrarse, comprobándose además que en algunos casos la Certificación de Dominio Pleno fue extendida y registrada en el Registro de la Propiedad, sin que el contribuyente hubiese efectuado el pago respectivo del Dominio Pleno, por lo que se determinaron las siguientes diferencias:

Nº	Nombre del Beneficiario	Ubicación del Terreno	Valor Catastral (L)	Valor del Dominio Pleno (L)	Recibo			Diferencia (L)
					Número	Fecha	Valor (L)	
1	Adilia Sarahy López	Barrio El Llanon	212,900.00	21,290.00	8547	04/01/2013	13,419.00	7,871.00
2	Cesar Orlando Portillo Alverto	Barrio El Pilar	42,980.00	4,298.00	10057	16/10/2013	1,883.00	2,415.00
3	Cesar Orlando Portillo Alverto	Barrio El Pilar	269,535.00	26,953.50	10087	30/10/2013	15,000.00	11,953.50
4	Rogelio Mejía Márquez	Barrio El Pilar	107,040.00	10,704.00	9975	17/09/2013	2,738.85	7,965.15
5	Alan Osman Mejía López	Barrio El Calvario	358,030.00	35,803.00	10391	10/02/2014	6,200.00	29,603.00
<b>Total</b>				<b>99,048.50</b>			<b>39,240.85</b>	<b>59,807.65</b>

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 70.

Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 22 de septiembre de 2012, Artículo 79, numeral 1).

Mediante Oficio MTL-37-2015, de fecha 16 de diciembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Carlos Adolfo Navarro, Alcalde Municipal (2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 20 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “En respuesta a este oficio en el numeral 6: En relación al cobro de menos del 10% del valor catastral, todos los dominios plenos fueron sometidos a Corporación Municipal y en el caso de estas propiedades que quedan en las afueras del Casco Urbano la Corporación Municipal acordó darle un valor de propiedad rural, ya que no están en el perímetro urbano y su valor se calculó por manzanas y no por metros cuadrados como se hace en el casco urbano. Estos títulos los escrituraron a través de un Abogado quienes pidieron que se revisaran los valores, ya que se les estaba calculando como Urbano, caso contrario los propietarios de estas propiedades se veían imposibilitados de pagar esos valores.”

Asimismo, mediante Oficio MTL-40-2015, de fecha 16 de diciembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Esperanza López Cartagena, Alcaldesa Municipal (2014-2018), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 22 de diciembre de 2016, manifestando lo siguiente: “En el caso del Dominio Pleno a nombre del señor Allan Osman Mejía López, con residencia en el Barrio El Calvario con un monto de L35,803.00 que se debió pagar, la situación es la siguiente, en el periodo anterior, el confirma y dice que canceló la cantidad L29,603.00 a las Arcas de la Tesorería Municipal de la Corporación anterior y también le entregaron el Dominio Pleno, quedando pendiente la

cantidad de L6,200.00 para después, ya estando en nuestra Administración él se avoca a pagar esta cantidad restante de L6,200.00 con fecha 10-02-2014, y como ya le habían entregado el Dominio Pleno lo que se hizo fue solo recibir la cuota pendiente.”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Lo manifestado por el señor Carlos Adolfo Navarro, Alcalde Municipal (2010-2014), no desvirtúa el presente hallazgo, ya que no presentó documentación que ampare lo manifestado, además de que en algunos casos el contribuyente no canceló el valor total aprobado por la Corporación Municipal y aun así se le extendió la Certificación de Dominio Pleno.

Asimismo, se verificó lo manifestado por la señora Esperanza López Cartagena, Alcaldesa Municipal (2014-2018), comprobando que el Dominio Pleno fue entregado en la Administración 2010-2014, sin que el contribuyente hubiese pagado el monto determinado, además de que solo se encontró el pago realizado en la fecha que menciona la señora López.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Tomalá, Departamento de Lempira, por la cantidad de: **CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SIETE LEMPIRAS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (L59,807.65).**

### **RECOMENDACIÓN N° 11** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Cumplir con lo establecido en la Ley de Municipalidades, en relación al valor a cobrar previo a otorgar un Dominio Pleno, ya que la misma establece que la Municipalidad a solicitud de terceros podrá otorgar títulos de dominio pleno, conforme a la cantidad que determine la Corporación Municipal, pero en ningún momento dicho valor podrá ser inferior al diez (10%) por ciento del valor catastral o en su defecto al valor del inmueble.

## **10. PAGO INDEBIDO DE PRESTACIONES LABORALES A EMPLEADOS MUNICIPALES**

Al revisar los desembolsos efectuados en concepto de Prestaciones Laborales, se comprobó que en algunos casos la hoja de cálculo de prestaciones laborales elaborada por el Ministerio del Trabajo no fue revisada por la Administración Municipal, originando esto diferencias con el valor causado y el valor pagado por preaviso, cesantía, catorceavo y aguinaldo, según se muestra en el siguiente cuadro:

Nº	Nombre del Empleado	Fecha de Ingreso	Fecha de Cancelación	Monto que se debió pagar (L)	Valor de la orden de pago (L)	Diferencia (L)	Observaciones
1	Floreana Liseth López	03/02/2010	31/12/2010	1,948.68	9,709.69	7,761.01	Según el cálculo del Ministerio del Trabajo se le incluyó Catorceavo y Aguinaldo proporcional, sin embargo se comprobó que los mismos ya habían sido cancelados por la Administración Municipal en un 100% al 31/12/2010.

Nº	Nombre del Empleado	Fecha de Ingreso	Fecha de Cancelación	Monto que se debió pagar (L)	Valor de la orden de pago (L)	Diferencia (L)	Observaciones
2	Yolanda Pamela Borjas	25/01/2010	25/01/2011	7,180.54	9,930.47	2,749.93	La diferencia se debe a que según hoja de cálculo del Ministerio del Trabajo se le incluyó el Catorceavo Proporcional del 01/07/2010 al 25/01/2011, sin embargo se comprobó que el correspondiente al año 2010 fue cancelado en un 100% según consta en la Orden de Pago No. 261 de fecha 17/06/2010 por valor de L2,383.33 en donde se le pagó proporcional al 30/06/2010 y en la Orden de Pago No. 741 de fecha 24/01/2011 por valor de L3,166.67 corresponde al proporcional del 01/07/2010 al 31/12/2010; por lo que únicamente se le debió calcular y pagar el proporcional del 01 al 25/01/2011.
3	Yolanda Pamela Borjas	25/01/2012	25/01/2014		31,968.00		En el cálculo del Ministerio de Trabajo se le incluyó Preaviso de dos meses, sin embargo la Secretaria Municipal no dejó de laborar, ya que continuo en el puesto de trabajo, asimismo la fecha de ingreso tomado en cálculo de prestaciones laborales no está correcta, debido a que a la Secretaria Municipal en el año 2011 se le pagaron los Derechos y el Auxilio de Cesantía del período 25/01/2010 al 25/01/2011 según consta en la Orden de Pago 827 de fecha 24/01/2011, de igual forma en el año 2012 se le pagó del 25/01/2011 al 25/01/2012 según Orden de Pago 1981 de fecha 24/04/2012, por lo que solamente le correspondían los Derechos Laborales y el Auxilio de Cesantía del 25/01/2012 al 25/01/2014. Además de que el Aguinaldo en el año 2013 fue cancelado en un 100% en el mes de diciembre según Orden de Pago No. 3065 de fecha 26/12/2013, por lo que únicamente le correspondía el proporcional al 25/01/2014.
					31,968.00		
				30,814.81	63,936.00	33,121.19	
<b>Monto Total</b>				<b>39,944.03</b>	<b>83,576.16</b>	<b>43,632.13</b>	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 58, numeral 1)

Código del Trabajo, Artículo 116.

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122 numeral 4)

Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 26 de noviembre de 2003, Artículo 119, numeral 1).

Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 22 de septiembre de 2012, Artículo 79, numeral 1).

Mediante Oficio MTL-37-2015, de fecha 16 de diciembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Carlos Adolfo Navarro, Alcalde Municipal (2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 20 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “En respuesta a este oficio en el numeral 10: El pago de Derechos Laborales era calculado por la Secretaria del Trabajo y era sometido a Corporación Municipal, en el caso de la Secretaria Municipal fue consensuado con la actual Administración de que todos los Empleados renunciarían a cambio de que les reconocieran los derechos laborales para que la actual Administración propusiera su personal. La Comisión Auditora de 2010 del TSC brindó sugerencias en el cálculo de Derechos Laborales.”

También mediante Oficio MTL-41-2016, de fecha 16 de diciembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Wilmer Renán Carbajal, Tesorero Municipal (Del 05/01/2011 al 25/01/2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 17 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “**Punto #3.** En enero de 2011 yo entre a trabajar como Tesorero Municipal, sin experiencia en este tipo de trabajo, y desconociendo todos los procedimientos Administrativos que se aplican al sector, encontré que los Empleados ya tenían hechos los cálculos de pago de prestaciones listos para ser cobradas con el beneplácito del Alcalde, quien también me explicó que había un acuerdo tomado en Corporación Municipal, para cancelar prestaciones anualmente al personal Administrativo, y que había mandado una autorización firmada por él para que el Ministerio hiciera los cálculos, y que los datos habían sido proveídos por la Tesorera anterior, confiando en este tipo de argumentos procedí al pago de las prestaciones de los Empleados en enero 2011.”

Igualmente, mediante Oficio MTL-48-2016, de fecha 7 de marzo de 2016, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Floreana Liseth López, Tesorera Municipal (Del 25/01/ 2010 al 31/12/2010), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 9 de marzo de 2016, manifestando lo siguiente: “2. Con respecto al pago efectuado que le realice a la Ex Tesorera Municipal fue acordado en sesión de Corporación después de presentar el cálculo realizado por la Secretaria de Trabajo y por Ley le correspondía hasta la fecha de su retiro.”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Lo manifestado por el señor Carlos Adolfo Navarro, Alcalde Municipal (2010-2014) no desvirtúa el presente hallazgo, ya que es responsabilidad de la Administración Municipal revisar la hoja de cálculo de prestaciones que presentan los empleados municipales del Ministerio de Trabajo.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Tomalá, Departamento de Lempira, por la cantidad de: **CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS LEMPIRAS CON TRECE CENTAVOS (L43,632.13).**

### **RECOMENDACIÓN N° 12** **A LA ALCALDESA Y TESORERO MUNICIPAL**

Verificar los cálculos y datos que contiene el formato de cálculo de prestaciones laborales elaborado por el Ministerio de Trabajo ya que los datos que se utilizaron como base son

proporcionados por el trabajador, pudiendo incluir imprecisiones por lo que se deberá corroborar dicho cálculo y pagar conforme al cálculo real del mismo.

## 11. CÁLCULO Y PAGO INCORRECTO DEL DÉCIMO CUARTO Y DÉCIMO TERCER MES DE SALARIO A EMPLEADOS MUNICIPALES

Al revisar el rubro de Gastos, específicamente a los pagos realizados en concepto de Décimo Cuarto y Décimo Tercer mes de Salario a Funcionarios y Empleados Municipales, se verificó que la Administración Municipal realizó de forma incorrecta el pago de dichos beneficios, ya que al momento de efectuar los cálculos no se tomó en consideración la fecha en que se dieron los aumentos salariales considerando que la base de cálculo para realizar dichos pagos son los salarios percibidos por los empleados durante el año que se trate y en algunos casos no se consideró la fecha en que el empleado comenzó la relación laboral con la institución, ocasionando un exceso en el pago por este concepto, el que se detalla así:

### a) Diferencias en el pago del Décimo Cuarto mes de Salario:

Año	Monto pagado según Municipalidad (L)	Monto que se debió pagar (L)	Diferencia (L)
2010	5,500.00	4,995.83	504.17
2011	40,000.00	33,512.50	6,487.50
2012	73,750.00	65,712.39	8,037.61
2013	76,250.00	71,750.00	4,500.00
<b>Total</b>	<b>195,500.00</b>	<b>175,970.72</b>	<b>19,529.28</b>

(Ver detalle en anexo 8.1, página 120, detalle de las diferencias determinadas en el cálculo y pago del Décimo Cuarto mes de Salario)

### b) Diferencias en el pago del Décimo Tercer mes de Salario:

Año	Monto pagado según Municipalidad (L)	Monto que se debió pagar (L)	Diferencia (L)
2011	20,205.56	19,076.39	1,129.17
2012	7,500.00	6,979.17	520.83
2014	7,041.00	6,788.89	252.11
<b>Total</b>	<b>34,746.56</b>	<b>32,844.45</b>	<b>1,902.11</b>
<b>Monto Global</b>	<b>230,246.56</b>	<b>208,815.17</b>	<b>21,431.39</b>

(Ver detalle en anexo 8.2, página 121, detalle de las diferencias determinadas en el cálculo y pago del Décimo Tercer mes de Salario)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 58, numeral 1)

Ley del Séptimo Día y Décimo Tercer mes de Salario, Artículos 10 y 12

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

Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 26 de noviembre de 2003, Artículo 119, numeral 1).

Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 22 de septiembre de 2012, Artículo 79, numeral 1).

Mediante Oficio MTL-37-2015, de fecha 16 de diciembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Carlos Adolfo Navarro, Alcalde Municipal (2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 20 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “En respuesta a este oficio en el numeral 8. Los cálculos de pagos de Décimo Tercer y Décimo Cuarto mes, se hicieron en base a las recomendaciones dadas por la Comisión Auditora del Tribunal Superior de Cuentas que en ese momento hacia la Auditoría de 2010, según la Ex Tesorera Floreana Barrera y así se siguió aplicando.”

También mediante Oficio MTL-41-2016, de fecha 16 de diciembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Wilmer Renán Carbajal, Tesorero Municipal (Del 05/01/2011 al 25/01/2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 17 de diciembre de 2015, en el punto # 2, manifestando lo siguiente: “Para el cálculo del pago del Décimo Cuarto y Décimo Tercer mes de Salario, tomaba como base de cálculo el sueldo asignado a cada Empleado, en el caso de los pagos realizados en el 2011 que corresponden a mi gestión, yo asumí que iniciaban a partir del 1 de enero, ya que ese año, yo entre a laborar a la Municipalidad y ellos ya tenían los cálculos de prestaciones del Ministerio de Trabajo, es por esta razón que les calculamos la mitad del sueldo como pago por Catorceavo mes de Sueldo; es por este motivo que también se incurre en el error en el pago de Décimo Tercer mes en este mismo año, y para el pago de aguinaldo de la Empleada Yolanda Pamela Borjas en el 2012.”

De la misma forma, mediante Oficio MTL-38-2015, de fecha 16 de diciembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Juan Alexis Castillo, Tesorero Municipal (Del 25/01/2014 al 30/06/2015), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 5 de enero de 2016, manifestando lo siguiente: “En caso de las diferencias en el pago del Décimo Tercer mes de Salario, estos Empleados entraron después de los demás compañeros y fue una confusión de fecha de ingreso por parte de mi persona y acepto de mi parte el error.”

Asimismo, mediante Oficio MTL-45-2015, de fecha 7 de marzo de 2016, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Esperanza López Cartagena, Alcaldesa Municipal (2014-2018), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 17 de marzo de 2016, manifestando lo siguiente: “Con relación a los pagos realizados por concepto de Décimo Tercer y Décimo Cuarto mes de salario a Empleados Municipales efectivamente no se consideró al momento de realizar los cálculos la fecha en que el empleado comenzó la relación laboral, por lo cual se encontraron ciertas diferencias, subsanadas a través de un reintegro de la diferencia por parte de los Empleados allí mencionados.”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Lo manifestado por Carlos Adolfo Navarro, Alcalde Municipal (2010-2014) no desvirtúa el presente hallazgo, ya que el cálculo del Décimo Tercer y Décimo Cuarto mes de Salario es responsabilidad de la Administración Municipal y este Ente Rector no es asesor en esta materia.

Asimismo lo manifestado por la señora Esperanza López Cartagena, Alcaldesa Municipal, sobre que las diferencias fueron subsanadas a través de un reintegro por parte de los empleados municipales, no desvirtúa el presente hallazgo debido a que no se entregó a la Comisión de Auditoría ningún comprobante que soporte dicho reintegro.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Tomalá, Departamento de Lempira, por la cantidad de: **VEINTIÚN MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y UN LEMPIRAS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (L21,431.39).**

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

Previo a autorizar y efectuar los pagos respectivamente por concepto de Décimo Tercer y Décimo Cuarto mes de Salario u otra compensación realizar el cálculo de los mismos en apego a lo que establecen las Leyes, Normas o Contratos.

**12. NO SE APLICÓ CORRECTAMENTE LA TARIFA ESTABLECIDA EN EL PLAN DE ARBITRIOS PARA EL COBRO DEL IMPUESTO SOBRE EXTRACCIÓN Y EXPLOTACIÓN DE RECURSOS Y EN ALGUNOS DERECHOS MUNICIPALES**

Al revisar el rubro de Ingresos y de manera específica a los cobros efectuados a los contribuyentes por extracción de madera, se verificó que la Administración Municipal no realizó dicho cobro conforme a los valores establecidos en el Plan de Arbitrios vigente, ocasionando diferencias en los valores cobrados, los que se detallan así:

N°	Nombre del Contribuyente	Cantidad Extraída y Explotada	Tarifa según Plan de Arbitrios (L)	Monto que se debió cobrar (L)	Recibo		Diferencia (L)	
					Fecha	Valor (L)		
1	Ramón Santos Deras	1	Madera de Pino	60.00	60.00	04/10/2013	50.00	10.00
2	Abilio Maresy López	1	Madera de Pino	60.00	60.00	12/12/2013	40.00	20.00
3	Benedicto Alverto Tobías	3	Madera de Pino	60.00	180.00	05/12/2013	150.00	30.00
<b>Total 2013</b>					<b>300.00</b>		<b>240.00</b>	<b>60.00</b>
1	Nolvin Andony Cortes Alemán	3	Madera de Color	60.00	180.00	25/07/2014	150.00	30.00
<b>Total 2014</b>					<b>180.00</b>		<b>150.00</b>	<b>30.00</b>
1	Pedro Belarmino López Orellana	3	Madera de Color	200.00	600.00	19/03/2015	300.00	300.00
2	Pedro Belarmino López Orellana	3	Madera de Color	200.00	600.00	19/03/2015	300.00	300.00
5	Filiberto Rodríguez	2	Madera de Pino (Terrenos Municipales)	150.00	300.00	03/06/2015	200.00	100.00
6	Benito López Martínez	2	Madera de Pino (Terrenos Municipales)	150.00	300.00	08/06/2015	200.00	100.00
7	Rómulo Solano Díaz Melgar	2	Madera de Pino (Terrenos Municipales)	150.00	300.00	08/06/2015	200.00	100.00
8	Imer Humberto Sánchez López	1	Madera de Color (Terrenos Municipales)	300.00	300.00	16/06/2015	200.00	100.00
<b>Total 2015</b>					<b>2,400.00</b>		<b>1,400.00</b>	<b>1,000.00</b>
<b>Monto Total</b>					<b>2,880.00</b>		<b>1,790.00</b>	<b>1,090.00</b>

Asimismo al revisar los cobros efectuados a los contribuyentes que pagaron Permisos de Operación, se comprobó que no se aplicó correctamente la tarifa establecida en el Plan de Arbitrios, situación que ocasionó que los ingresos por éste concepto disminuyera, diferencias que se detallan a continuación:

Nº	Nombre del Contribuyente	Nombre del Negocio	Valor S/Plan de Arbitrios (L)	Recibo			Diferencia (L)
				Número	Fecha	Valor (L)	
1	Alejandro Henríquez	Pulpería	200.00	11440	07/04/2014	160.00	40.00
2	Rutilio Alexis Deras López	Moto Taxi	200.00	11697	09/05/2014	120.00	80.00
3	Imer Humberto Sánchez López	Pulpería	200.00	11709	13/05/2014	100.00	100.00
4	Imer Humberto Sánchez López	Pulpería	200.00	11712	13/05/2014	100.00	100.00
5	María Luz Gavarrete Gavarrete	Pulpería	200.00	11922	24/06/2014	100.00	100.00
6	María Luz Gavarrete Gavarrete	Pulpería	200.00	11923	24/06/2014	100.00	100.00
7	Marta López Deras	Pulpería	200.00	11930	27/06/2014	100.00	100.00
8	Emigdio Amílcar Barahona	Comedor Mercedesitas	200.00	12094	11/08/2014	100.00	100.00
9	Cristian Andrés Cuestas Alvarado	Moto Taxi	200.00	12260	10/10/2014	100.00	100.00
<b>Total 2014</b>			<b>1,800.00</b>			<b>980.00</b>	<b>820.00</b>
11	Xenia María Pérez	Billares	300.00	13228	13/02/2015	200.00	100.00
12	Marina Nataren Alemán	Tienda Valeria	500.00	12883	27/01/2015	150.00	350.00
13	Rafael Rolando Cartagena Sosa	Tienda	500.00	12934	30/01/2015	300.00	200.00
<b>Total 2015</b>			<b>1,300.00</b>			<b>650.00</b>	<b>650.00</b>

De igual forma al revisar los cobros efectuados a los contribuyentes que pagaron el Permiso por Matricula de Motosierra, se comprobó que no se aplicó correctamente la tarifa establecida en el Plan de Arbitrios para efectuar dicho cobro, situación que ocasionó que los ingresos por éste concepto disminuyera, diferencias que se detallan a continuación:

Nº	Nombre del Contribuyente	Descripción del Ingreso	Tasa según Plan de Arbitrios (L)	Años que paga	Total a Pagar (L)	Valor del Recibo (L)	Diferencia (L)
1	Pablo Alverto Soto	Motosierra Domestica	500.00	1	500.00	100.00	400.00
2	Aurelio Peralta López	Motosierra Domestica	500.00	1	500.00	200.00	300.00
3	Napoleón Andrade	Motosierra Domestica	500.00	1	500.00	200.00	300.00
4	Nahaman Orellana	Motosierra Domestica	500.00	1	500.00	200.00	300.00
5	Juan Francisco López	Motosierra Domestica	500.00	1	500.00	200.00	300.00
<b>Total 2010</b>					<b>2,500.00</b>	<b>900.00</b>	<b>1,600.00</b>
6	Belarmino Mejía Murcia	Motosierra Comercial	500.00	1	500.00	200.00	300.00
7	Santos Vásquez Núñez	Motosierra Comercial	500.00	1	500.00	200.00	300.00
8	Emigdio Martínez	Motosierra Comercial	500.00	1	500.00	200.00	300.00
9	Hernán Martínez	Motosierra Comercial	500.00	1	500.00	200.00	300.00
10	Edufio López Portillo	Motosierra Comercial	500.00	1	500.00	200.00	300.00
11	Clementino Cartagena Ayala	Motosierra Comercial	500.00	1	500.00	200.00	300.00
12	Lionso Ramírez Ramírez	Motosierra Comercial	500.00	1	500.00	200.00	300.00
13	Daniel Rodríguez Márquez	Motosierra Comercial	500.00	1	500.00	200.00	300.00
14	Noé Sánchez Orellana	Motosierra Comercial	500.00	1	500.00	200.00	300.00
15	Antonio Cartagena Ayala	Motosierra Comercial	500.00	1	500.00	200.00	300.00
16	Filiberto Rodríguez	Motosierra Comercial	500.00	1	500.00	200.00	300.00
17	Benjamín Santos Rodríguez	Motosierra Comercial	500.00	1	500.00	200.00	300.00
18	Santos López Rodríguez	Motosierra Comercial	500.00	1	500.00	200.00	300.00
19	Adán de Jesús Rauda	Motosierra Comercial	500.00	1	500.00	200.00	300.00
20	Jose Gilberto Vásquez	Motosierra Comercial	500.00	1	500.00	200.00	300.00
21	Isaac López Murcia	Motosierra Comercial	500.00	1	500.00	200.00	300.00

Nº	Nombre del Contribuyente	Descripción del Ingreso	Tasa según Plan de Arbitrios (L)	Años que paga	Total a Pagar (L)	Valor del Recibo (L)	Diferencia (L)
22	Abilio Maresy López	Motosierra Comercial	500.00	1	500.00	200.00	300.00
23	Adelmo Ramiro Andrade	Motosierra Domestica	500.00	1	500.00	100.00	400.00
24	Cesar Orlando Portillo	Motosierra Domestica	500.00	1	500.00	100.00	400.00
<b>Total 2011</b>					<b>9,500.00</b>	<b>3,600.00</b>	<b>5,900.00</b>
<b>Monto Total</b>					<b>12,000.00</b>	<b>4,500.00</b>	<b>7,500.00</b>

Incumpliendo lo establecido en:

Plan de Arbitrios año 2010, Artículo 35

Plan de Arbitrios año 2011, Artículo 29

Plan de Arbitrios año 2013, Artículo 28

Plan de Arbitrios años 2014 y 2015, Artículos 23 y 28

Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 26 de noviembre de 2003, Artículo 119, numeral 1).

Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 22 de septiembre de 2012, Artículo 79, numeral 1).

Mediante Oficio MTL-37-2015, de fecha 16 de diciembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Carlos Adolfo Navarro, Alcalde Municipal (2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 20 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “En respuesta a este oficio en el numeral 3: Muchas de las variaciones en cuanto al valor del pago por Extracción de Madera, que en su mayoría era para uso familiar y no para comercializar, se debía a si el árbol estaba en el área privada o pública, siendo de mayor costo los árboles en área pública.

En respuesta a este oficio en el numeral 4: En cuanto al pago de Permisos para Motosierra dependiendo si era grande (Comercial) o pequeña (uso doméstico) y con el propósito de asegurar el registro de las diferentes motosierras que existían en el municipio se puso una cuota de 500 Lempiras por sierra, pero debido a que los propietarios pidieron una reunión con la Corporación para revisar esos costos porque los consideraban demasiado altos, en sesión de Corporación solicitaron que se disminuyera dicho valor del permiso. Como respuesta a ese planteamiento la Corporación Municipal por unanimidad acordó reducirlo a L200.00. El permiso para Motosierra Comercial y a L100.00 el permiso para Motosierra Domestica.”

También mediante Oficio MTL-45-2016, de fecha 7 de marzo de 2016, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Esperanza López Cartagena, Alcaldesa Municipal (2014-2018), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 17 de marzo de 2016, manifestando en el numeral 5) lo siguiente: “1. En relación con las tasas de cobro el cual corresponde al Departamento de Administración Tributaria:

a. En el caso de Pedro Belarmino López y Nolvin Andony Cortes se hizo el cobro aplicando el art. 59 página 31 del Plan de Arbitrios 2014-2015, igualmente de los otros señores que menciona el actual oficio.

b. En el caso del Permiso de Operación de Xenia María Pérez, fue cerrado ese negocio lo mismo que el de la señora María Luz Gavarrete y el de Imer Humberto Sánchez por eso solo pagaron el Permiso de Operación de Negocio. Las diferencias negativas encontradas en el

cobro de Tasa a pulperías, Tienda Tigo Valeria y venta de Medicamentos del señor Rafael Rolando Cartagena fue debido a que no se hicieron los cambios pertinentes en el Plan de Arbitrios que estaba en vigencia en el sistema SAFT desde el año 2013-2014, esos cambios los estamos haciendo puntualmente para ya no cometer esos mismos errores en el presente año.

c. Con relación al Permiso de Operación de Emigdio Amílcar Barahona se le cobro lo que tenía pendiente del año 2013 L100 (Cien Lempiras), ya que en el año 2014 no funcionó con su actividad de negocio (comedor).

Asimismo, mediante Oficio MGL-17-2015, de fecha 26 de noviembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Marco Antonio Mejía, Jefe de Administración Tributaria (Del 25/01/2014 al 30/06/2015), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 1 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente “Con motivo de respuesta a las observaciones hechas en el Oficio **MGL17-2015** del día 26 de noviembre del presente año 2015, sobre el cálculo y cobro del Impuesto de Industria, Comercio y Servicios quiero manifestarle lo siguiente:

b. Con relación al Permiso de Operación de Emigdio Amílcar Barahona se le cobró lo que tenía pendiente del año 2013 L100.00 (Cien Lempiras), ya que en el año 2014 no funcionó con su actividad de negocio (comedor).

c- En el cobro de los Permisos para Motosierra la Tasa establecida en el Plan de Arbitrios era de L200.00 Motosierra Comercial y L100.00 para Motosierra Domestica. Según convenio ICF Municipalidad, la Tasa que se estableció pagar para el año 2014 es de L.800.00 y que se les extendería un carnet con vigencia de 4 años.”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Lo manifestado por el señor Carlos Adolfo Navarro, Alcalde Municipal (2010-2014) referente a que la Tasa para el cobro de los Permisos para Motosierra fue disminuida en sesión de Corporación, es importante mencionar que la Tasa fue modificada según Plan de Arbitrios para los años 2014 y 2015, de los años 2010 al 2013 no se presentó documentación donde compruebe que la Corporación Municipal haya aprobado la modificación de la Tasa, por lo tanto el hecho se mantiene.

Asimismo, lo manifestado por la señora Esperanza López Cartagena, Alcaldesa Municipal (2014-2018), no desvirtúa las diferencias encontradas por la Comisión de Auditoría, ya que las mismas fueron determinadas en base a las tarifas establecidas en el Plan de Arbitrios vigente para cada año examinado.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Tomalá, Departamento de Lempira, por la cantidad de: **DIEZ MIL SESENTA LEMPIRAS (L10,060.00)**.

### **RECOMENDACIÓN N° 14** **AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Realizar los cobros a los contribuyentes por los diferentes, Impuestos, Tasas y Servicios que brinda la Municipalidad, conforme a los valores establecidos en el Plan de Arbitrios vigente y aprobado por la Corporación Municipal.

**13. COBRO DE TRIBUTOS NO INGRESADOS A TESORERÍA PARA LO CUAL SE UTILIZARON RECIBOS CON NUMERACIÓN DUPLICADA (MANUALES Y AUTOMATIZADOS) PERO A DIFERENTES CONTRIBUYENTES**

Al revisar los ingresos recaudados por el pago de los diferentes Impuestos, Tasas y Servicios que realizan los contribuyentes, se comprobó que en el mes de julio de 2013 se utilizaron dos tipos de recibos de ingresos para realizar dichos cobros, ya que se verificó que existen dos recibos con una misma numeración, pero diferente contribuyente y concepto de ingreso, ya que se utilizaron de forma paralela la numeración del recibo que emite el Sistema de Administración Financiera Tributaria (SAFT) y la numeración del recibo del Talonario Único, además se verificó que los ingresos recibidos a través del Talonario Único no fueron ingresados a Tesorería y en consecuencia a las cuentas de la Municipalidad, según se verificó en el Informe Rentístico, los que se detallan así:

Nº	Recibos de Ingresos emitidos por el Sistema				Recibos Manuales emitidos y no registrados como Ingresos ni ingresados a Tesorería			
	Nombre del Contribuyente	Nº de Recibo	Fecha del Ingreso	Valor del Recibo	Nombre del Contribuyente	Nº de Recibo	Fecha del Ingreso	Valor del Recibo
1	Hermogenes Deras Orellana	9757	01/07/2013	23.00	Federico Ulloa	9757	05/07/2013	27.00
2	Hermogenes Deras Orellana	9758	01/07/2013	12.50	Juan Miguel Melgar	9758	05/07/2013	27.00
3	Roney Maudiel Guerra	9755	28/06/2013	22.00	Dimas Ulloa	9755	05/07/2013	27.00
4	Samuel Moscoso Martínez	9762	01/07/2013	66.00	Manuel Antonio Cartagena	9762	05/07/2013	27.00
5	José Nildo Núñez	9761	01/07/2013	6.00	Dominga Cruz	9761	05/07/2013	177.00
6	José Nildo Núñez	9760	01/07/2013	37.50	Antonio Aguilar	9760	05/07/2013	27.50
7	José Nildo Núñez	9759	01/07/2013	63.00	Eris Gabarrete	9759	05/07/2013	27.00
8	Moisés Edgardo López	9766	01/07/2013	175.82	Arturo Murcia	9766	13/07/2013	54.00
9	Josué Orellana	9765	01/07/2013	23.00	Rufino Hernández	9765	02/13/2013	27.00
10	Samuel Moscoso Martínez	9764	01/07/2013	2.00	Gerson Luis Guerra	9764	08/07/2013	27.00
11	Samuel Moscoso Martínez	9763	01/07/2013	75.00	Santos López	9763	05/07/2013	27.00
12	Moisés Edgardo López	9768	01/07/2013	42.00	Enecon Murcia Orellana	9768	13/07/2013	122.00
13	Moisés Edgardo López	9767	01/07/2013	210.00	Orlando Murcia	9767	13/07/2013	54.00
14	Alan Osman Mejía López	9772	02/07/2013	27.00	Salvador Rodríguez	9772	19/07/2013	24.00
15	Alan Osman Mejía López	9771	02/07/2013	2.00	Nicolás Martínez	9771	19/07/2013	36.50
16	Hipólito López López	9780	05/07/2013	20.00	Paula Orellana	9780	19/07/2013	8.60
17	Hipólito López López	9779	05/07/2013	25.00	Yessica Marily Mejía	9779	19/07/2013	8.60
18	Carlos Noé Ramos Díaz	9775	03/07/2013	43.00	Soyla Marta Orellana	9775	19/07/2013	8.60
19	Fidel Castro Navarro	9774	03/07/2013	27.00	Cristina Orellana López	9774	19/07/2013	8.60
20	Clementino Vásquez López	9777	05/07/2013	25.00	Dora Orellana	9777	19/07/2013	8.60
21	Carlos Noé Ramos Díaz	9776	03/07/2013	44.00	Marta Leticia López López	9776	19/07/2013	8.60
22	Alan Osman Mejía López	9770	02/07/2013	23.00	Daniel Rodríguez	9770	19/07/2013	10.00
23	Moisés Edgardo López	9769	01/07/2013	122.36	Felicita Deras	9769	13/07/2013	8.00
24	Clementino Vásquez López	9778	Nulo	0.00	Rosalía Orellana Vásquez	9778	19/07/2013	8.60
25	Felicito López Deras	9756	01/07/2013	302.00	Dimas Ulloa	9756	05/07/2013	27.00
26	Lidia Esmeralda Navarro López	9784	05/07/2013	53.48	Melania Velásquez	9784	19/07/2013	8.60
27	Pablo Rodríguez Ayala	9783	05/07/2013	120.00	Juventina+ Reyes	9783	19/07/2013	8.60
28	Pablo Rodríguez Ayala	9782	05/07/2013	67.00	Antonio Aguilar	9782	19/07/2013	8.60
29	Carlos Orellana López	9781	05/07/2013	25.00	Marcelina Orellana	9781	19/07/2013	8.60
30	Dolores Armida Mejía Márquez	9788	08/07/2013	860.00	Mario Pascual	9788	19/07/2013	27.00
31	María Victalina Santos	9787	08/07/2013	25.00	Glenda Odili Rodríguez López	9787	19/07/2013	241.20
32	María Raquel López	9786	08/07/2013	10.63	Adilia Salila Orellana	9786	19/07/2013	8.60
33	Cinthia Lisseth Carbajal	9785	08/07/2013	45.00	Jesús López	9785	19/07/2013	8.60
34	Matías Rodríguez	9792	08/07/2013	12.50	María Bisney Ramírez	9792	S/F	8.60
35	Matías Rodríguez	9791	08/07/2013	23.00	María Marta Sánchez	9791	S/F	8.60
36	Matías Rodríguez	9790	08/07/2013	2.00	Raymunda Pérez	9790	S/F	10.00

N°	Recibos de Ingresos emitidos por el Sistema				Recibos Manuales emitidos y no registrados como Ingresos ni ingresados a Tesorería			
	Nombre del Contribuyente	N° de Recibo	Fecha del Ingreso	Valor del Recibo	Nombre del Contribuyente	N° de Recibo	Fecha del Ingreso	Valor del Recibo
37	Gladis Olga Mejía Márquez	9789	08/07/2013	490.00	Víctor Manuel Pascual	9789	19/07/2013	27.00
38	Bayron Ramiro López	9794	08/07/2013	87.00	José Leónidas Deras Ramos	9794	S/F	40.00
39	Gesser Jefreny Castillo Mejía	9793	08/07/2013	133.50	Carmelina Serrano López	9793	S/F	8.60
40	Juan Rafael Mejía	9796	08/07/2013	676.17	Florentino Murcia Fuentes	9796	31/07/2013	59.58
41	José Efraín Pérez	9795	08/07/2013	22.00	Gerónimo Orellana Rodríguez	9795	S/F	27.00
42	Cesar Geovany Navarro	9797	08/07/2013	22.00	Adelina Rodríguez	9797	S/F	457.42
43	Mariano de Jesús Ramírez	9740	27/06/2013	25.00	Juventino Deras	9740	S/F	27.00
44	José Leónidas Deras Orellana	9742	27/06/2013	22.49	María Josefina Deras	9742	S/F	22.00
45	Reína Isabel Cartagena Paz	9752	27/06/2013	44.00	Dimas Ulloa	9752	05/07/2013	27.00
46	José Anael Pérez	9753	28/06/2013	27.00	Dimas Ulloa	9753	05/07/2013	27.00
47	José Leónidas Deras Orellana	9741	27/06/2013	20.00	Igren Arturo López Rodríguez	9741	S/F	25.80
48	Rosabel López	9739	27/06/2013	25.00	Mancomunidad Sol USAID/Nexos	9739	28/06/2013	5,750.00
49	José Alberto	9736	27/06/2013	39.37	Idalia Deras	9736	S/F	102.00
50	Dolores Armida Mejía Márquez	9801	08/07/2013	22.00	Zonia Ramos Gámez	9801	25/07/2013	10.00
51	Rosa Lilian Gámez Carabantes	9802	08/07/2013	22.00	Sin Nombre	9802	26/07/2013	50.00
52	María Francisca Rodríguez	9803	08/07/2013	22.00	Leonzo Hernández Serrano	9803	29/07/2013	27.00
53	Vivian Samantha Deras	9804	08/07/2013	22.00	Antonio Rodríguez	9804	29/07/2013	27.00
54	María Azucena Rodríguez	9805	08/07/2013	22.00	Arturo Murcia	9805	29/07/2013	135.00
55	Darío Recinos	9806	08/07/2013	287.48	José Pascual	9806	29/07/2013	27.00
56	Adali Javier Deras Herrera	9807	08/07/2013	22.00	José Pascual	9807	29/07/2013	27.00
57	Allan Andonis Barahona Abrego	9808	09/07/2013	22.00	Antonio Rodríguez	9808	29/07/2013	0.00
58	Matilde Orellana	9809	09/07/2013	52.00	Antonio Rodríguez	9809	29/07/2013	54.00
59	Glenis Marbella Pérez Navarro	9810	09/07/2013	22.00	Enecon Murcia Orellana	9810	29/07/2013	289.00
60	Blanca Margarita Serrano	9811	09/07/2013	22.00	José Pascual	9811	29/07/2013	108.00
61	Etsna Geraldina López Ramos	9812	09/07/2013	22.00	Nahaman Rauda López	9812	30/07/2013	882.00
<b>Total</b>				<b>4,854.80</b>	<b>Total</b>			<b>9,399.60</b>

Ingresos según Informe Rentístico:					
Año	Mes	Ingresos Según Rentístico	Ingresos según recibos emitidos por el sistema SAFT	Diferencia	Ingresos según Talonario Único que no fueron ingresados a Tesorería
2013	Julio	7,475.73	7,463.23	12.50	9,399.60

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 116, numeral 4).

Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 22 de septiembre de 2012, Artículo 79, numeral 1).

Mediante Oficio MTL-37-2015, de fecha 16 de diciembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Carlos Adolfo Navarro, Alcalde Municipal (2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 20 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “En respuesta a este oficio en el numeral 7: En Cuanto al uso de un talonario único y el uso del sistema SAFT específicamente en el mes de julio de 2013, me dice la encargada de Administración Tributaria que debido a que hubo un retraso en la entrega del

talonario de recibo por parte de la imprenta, mientras el Tesorero hacia los informes de Rendición ella hacia los cobros de impuesto, es posible que allí haya existido alguna duplicidad de numeración, pero manifiestan que si fueron ingresados esos fondos.”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Lo manifestado por el señor Carlos Adolfo Navarro, no desvirtúa el presente hallazgo, ya que no presentó documentación que demuestre que los ingresos fueron ingresados a las cuentas de la Municipalidad ni en que fueron ejecutados, ya que se comprobó que los ingresos registrados en el Informe Rentísticos del mes de julio de 2013, fueron los recibidos a través del recibo de ingresos que genera el sistema SAFT.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Tomalá, Departamento de Lempira, por la cantidad de: **NUEVE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L9,399.60).**

### **RECOMENDACIÓN N° 15** **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Tener el debido cuidado al momento de mandar a elaborar los talonarios de recibos de ingresos que se utilizan para efectuar los cobros de forma manual, evitando utilizar la misma numeración de recibos que emite el sistema, a fin de evitar que existan dos recibos con una misma numeración ya que los mismos pueden ser utilizados con fines diferentes a los que se persiguen en la Institución, por lo que deberá asegurarse que todos los ingresos recaudados por concepto de Impuestos, Tasas y Servicios sean depositados íntegramente en las arcas municipales.

#### **14. EN ALGUNOS AÑOS NO SE REALIZÓ LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA**

Al revisar los Gastos, específicamente a las retenciones efectuadas en concepto de Impuesto Sobre la Renta, se verificó que la Administración de la Municipal no realizó la retención del Impuesto Sobre la Renta (12.5%) a las dietas percibidas por los regidores, durante el período que comprende del 25 de enero de 2010 al 25 de enero de 2014, las que se detallan así:

N°	Nombre	Período	Cargo	Monto pagado en concepto de Dietas (L)	Impuesto Sobre la Renta (12.5%) no retenido (L)
1	Víctor Manuel Pascual	25/01/10 al 01/11/10	Regidor Municipal	6,000.00	750.00
2	Orbelina López Portillo	2010-2014	Regidor Municipal	133,500.00	16,687.50
3	Bartolomé López Deras	2010-2014	Regidor Municipal	145,500.00	18,187.50
4	Francisco Ramírez López	2010-2014	Regidor Municipal	134,900.00	16,862.50
5	Leopoldo Mejía Murcia	2010-2014	Regidor Municipal	160,100.00	20,012.50
6	Ondina Esperanza López	22/06/11 al 25/01/14	Regidor Municipal	105,000.00	13,125.00
<b>Monto Total</b>				<b>685,000.00</b>	<b>85,625.00</b>

Asimismo, se comprobó que la Administración Municipal no realizó la retención del Impuesto Sobre la Renta a los Funcionarios y Empleados que devengaron sueldos que superaron el techo exento que establece la Ley del Impuesto Sobre la Renta vigente para cada año, por lo que se encontraron las siguientes diferencias:

Nº	Nombre del Contribuyente	Año	Sueldo Mensual (L)	Sueldo Anual (L)	(-) Gastos Médicos (L)	Base Grabable (L)	Impuesto determinado y no Retenido (L)
1	Carlos Adolfo Navarro	2011	15,000.00	180,000.00	40,000.00	140,000.00	4,500.00
		2012	16,000.00	192,000.00	40,000.00	152,000.00	6,300.00
		2013	17,000.00	204,000.00	40,000.00	164,000.00	7,425.00
<b>Sub-Total</b>							<b>18,225.00</b>
2	Jose Antonio Cartagena López	2014	20,000.00	219,200.00	40,000.00	179,200.00	10,380.00
		2015	20,000.00	240,000.00	40,000.00	200,000.00	6,907.25
<b>Sub-Total</b>							<b>17,287.25</b>
<b>Total</b>							<b>35,355.00</b>

También al revisar los Gastos, se verificó que la Administración Municipal en algunos contratos por Servicios Técnicos Profesionales y ejecución de Obras, no realizó la retención del 12.5%, aun cuando el contrato establecía en una de sus cláusulas el monto del impuesto a retener, las que se detallan así:

Año	Monto del Contrato (L)	Utilidad según Contrato (L)	Impuesto Sobre la Renta que se debió retener (L)	Monto pagado por la Administración Municipal (L)
2014	532,670.00	90,525.50	11,315.69	532,670.00
Al 30 de junio de 2015	44,720.00	6,708.00	838.50	44,720.00
<b>Monto Total</b>	<b>577,390.00</b>	<b>97,233.50</b>	<b>12,154.19</b>	<b>577,390.00</b>

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Impuesto Sobre la Renta, Artículo 22 y Artículo 50 párrafo cuarto y quinto.

Acuerdo No. DEI-SG-100-2015, publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” el 24 de junio de 2015, Artículo 1. Reformas a la escala progresiva del Impuesto Sobre la Renta, Artículo 22.

Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, Artículo 135.

Código Tributario, Artículo 29.

Mediante Oficio MTL-37-2015, de fecha 16 de diciembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Carlos Adolfo Navarro, Alcalde Municipal (2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 20 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “En respuesta a este oficio en el numeral 12: Las retenciones a Salarios y Dietas no se hicieron por desconocimiento de la Corporación y de los Empleados Municipales, por lo tanto deben de ser regresadas.”

También, Oficio MTL-41-2015, de fecha 16 de diciembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Wilmer Carbajal, Tesorero Municipal (Del 05/01/2011 al 25/01/2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 17 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “En respuesta al Oficio MTL-41-2015: Punto #4. Desconocía este procedimiento y hubo confusión en cuanto a su aplicación. En ocasiones hicimos algunas retenciones a contratos y en el banco no podían tener acceso al documento digital que entregábamos, hasta finales del 2013 pudimos solventar este problema.”

Asimismo, Oficio MTL-38-2015, de fecha 16 de diciembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Juan Alexis Castillo, Tesorero Municipal (Del 25/01/2014 al 30/06/2015), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 5 de enero de 2016, manifestando lo siguiente: “Con la retención del Impuesto Sobre la Renta a los

Funcionarios que son Empleados de la Municipalidad, en caso de la nuestra Municipalidad solamente es el Encargado de la UTM que la Ley abarca para este pago, primeramente por motivos también de conocimientos en los primeros meses no se le hizo retención, pero se visitó para pedir información a la DEI y se los informó que estos meses que no se le habían retenido tenía que pagarlos personalmente y a la fecha está en trámite el pago.”

Igualmente mediante Oficio MGL-45-2016, de fecha 7 de marzo de 2016, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Esperanza López Cartagena, Alcaldesa Municipal (2014-2018), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 17 de marzo de 2016, manifestando lo siguiente: “Con motivo de respuesta a las observaciones hechas en el Oficio MTL-4-2016 de fecha del 07 de marzo de 2016 en relación a la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal realizada a esta Municipalidad en el período comprendido del 21 de abril de 2010 al 30 de junio de 2015 quiero manifestarle lo siguiente: 1...3. Con relación a la retención del Impuesto Sobre la Renta de Funcionarios y Empleados que devengan salarios arriba de los (L.150,000.00 anuales) se hace saber que solamente un Empleado Municipal está dentro de este rango, y si no se hicieron las retenciones correspondientes fue por falta de conocimiento al respecto, se giró instrucciones al Ing. José Antonio Cartagena López para el trámite respectivo en la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI).

4.-Con relación a la deducción del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta a Contratos por Servicios Técnicos y Profesionales y de Ejecución de Obras, se hace saber que se ha hecho la deducción correspondiente en los contratos, se verificaron los contratos mencionados en este oficio y por algún error involuntario por parte del Área Administrativa no se efectuó el cobro, pero para subsanar esta situación se les giró aviso a los Contratistas para que pueda reembolsar este dinero y la respuesta fue afirmativa para el reintegro del mismo.”

Lo anterior ha ocasionado que el Estado de Honduras deje de percibir cantidades de dinero que podrían ser utilizados en beneficio de la población y que la Administración Municipal corra el riesgo de recaer en el pago de multas y recargos por la no retención.

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

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

#### **15. SE EMITEN CHEQUES A NOMBRE DE EMPLEADOS MUNICIPALES PARA REALIZAR PAGOS EN EFECTIVO**

Al evaluar el rubro de Caja y Bancos, se verificó que se emiten cheques a nombre Empleados Municipales para ser cobrados por estos y posteriormente realizar compras y pagos en efectivo para diferentes actividades de la Municipalidad, a continuación los casos:

Beneficiario del Cheque	Cargo	Orden de Pago	Fecha de la Orden de Pago	Número de Cheque	Valor del Cheque (L)	Observación
Juan Alexis Castillo López	Tesorero Municipal	427	03/06/2014	58075498	12,000.00	Compra de materiales y productos de papel y oficina para la municipalidad, compra de impresora e instrumentos de medición para la oficina de la UMA.
Jose Antonio Cartagena	Encargado de la Unidad Técnica Ambiental	1396	09/11/2014	58853326	38,000.00	El cheque se emitió por la cantidad de L38,000.00 de los cuales la cantidad de L17,600.00 <b>fue para pagó de planilla de trabajadores en la calle</b> , según Planillas adjuntas

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 78 (Acuerdo Administrativo 14-2012, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 22/09/2012), numeral 8).

Mediante Oficio N° 04-2015, de fecha 21 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Esperanza López Cartagena, Alcaldesa Municipal (2014-2018), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 26 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: “Reconocemos que en si en efecto se han emitido cheques a mi favor y de algún personal de la Municipalidad para la compra de material, equipo y pago de planillas, el desabastecimiento de material de oficina y la carencia de recursos económico para comprarlos de manera planificada nos ha llevado a cometer este tipo de error ya que las transferencias no son puntuales y cuando se presentan los recursos de una forma desesperada se emiten a nombre de una persona para que los compre en forma inmediata, asimismo existen otras compras para el caso, uniforme los cuales no se sabe realmente el nombre del proveedor porque en la zona no existen tales proveedores, en tal sentido se han emitido cheques a nombre de personas del equipo que ejecutan dicha actividad, consideramos que no habido mala fe ni intención alguna de provocar un perjuicio a las arcas Municipales, sin embargo consideramos que de aquí en adelante enmendaremos dichos procedimientos que al nuestro parecer estaban buenos, pero estos costos están debidamente reflejados y documentados de forma fehaciente en las facturas y documentación de soporte con sus respectivas órdenes de pago.”

Asimismo, Oficio N° 03-2015, de fecha 21 de octubre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Juan Alexis Castillo, Tesorero Municipal (Del 25/01/2014 al 30/06/2015), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin fecha, manifestando lo siguiente: “Al evaluar el Control Interno al área de Caja y Bancos se verificaron que se extienden cheques en nombre de mi persona, Juan Alexis Castillo López, y la Alcaldesa Municipal, Esperanza López Cartagena, es cierto su observación y hacemos las disculpas del caso y prometemos que ya no se volverá a incurrir en este error, por lo cual desde esta fecha queda subsanado esta observación. En caso de pago de planillas de trabajadores era para no darle más tramite al pago o que una persona sola de una comunidad se transportara hacia San Marcos de Ocotepeque hacer el cambio de dicho cheque, poniendo a esta persona en peligro

de asalto u otra consecuencia más grave, y cometimos el error en hacerlo a nuestro nombre, en caso de cheques a nuestro nombre para compras fue porque cuando realizamos estas no sabemos en qué Comercial o Distribuidor encontraremos el producto más barato y mejor calidad y por motivos de distancia el cheque lo hacíamos a nuestro nombre.

Producto de lo anterior los fondos del Estado se ven expuestos a robo o pérdida, lo que ocasionaría un perjuicio económico a la Municipalidad y un riesgo al Funcionario o Empleado.

**RECOMENDACIÓN N° 17**  
**A LA ALCALDESA Y TESORERO MUNICIPAL**

Abstenerse de emitir cheques a nombre de Funcionarios y Empleados Municipales para efectuar pagos en efectivo, ya que se compromete la transparencia en el manejo de los fondos del Estado, para los gastos menores se deberá utilizar el fondo de Caja Chica conforme a los montos establecidos en el Reglamento.

**16. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDIERON PARA ALGUNOS EJERCICIOS EL PORCENTAJE ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES Y SU REGLAMENTO**

Al analizar las Liquidaciones Presupuestarias elaboradas por la Administración Municipal para el período sujeto a examen, se comprobó que en los años 2010 y 2014, los Gastos de Funcionamiento presentan un exceso en relación al volumen de Ingresos Corrientes y Transferencias que recibe la Municipalidad, por lo que la Administración Municipal deberá realizar un análisis de los egresos ejecutados, considerando que: “el seguimiento financiero, el control y la ejecución del presupuesto aprobado es responsabilidad directa del Alcalde Municipal...” tal y como lo establece el Reglamento General de la Ley de Municipalidades en el Artículo 184, excesos que se determinaron así:

Año	Ingresos		Gastos de Funcionamiento según Ley			**Gastos de Funcionamiento según Alcaldía (L)	Exceso del Gasto en Lempiras (5-6)	Exceso en Porcentaje (%)
	Transferencias	Ingresos Corrientes	Trasferencias	Ingresos corrientes	Total (3+4)			
			(30% 2010) (15% 2014)	(65% 2010) (65% 2014)		(L)	(5-6)	(%)
	1	2	3	4	5	6	7	8
2010	5,993,742.64	197,391.01	1,798,122.79	128,304.16	1,926,426.95	2,014,169.73	87,742.78	5%
2014	13,436,481.82	537,514.63	2,015,472.27	349,384.51	2,364,856.78	2,748,299.90	383,443.12	16%

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 91 (Según reforma por Decreto 143-2009) y Artículo 98 numerales 2 y 6.

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 184.

Mediante Oficio N° 40-2015, de fecha 16 de diciembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Esperanza López Cartagena, Alcaldesa Municipal (2014-2018), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 4 de enero de 2016, manifestando lo siguiente: “Con motivo de respuesta a las observaciones hechas en el Oficio

MTL-40-2015 de fecha 16 de diciembre de 2015 en relación a la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal realizada a esta Municipalidad en el período comprendido del 21 de abril de 2010 al 30 de junio de 2015 quiero manifestarle lo siguiente: -Durante el 24 de enero de 2014 que fue donde nosotros recibimos la Municipalidad, durante el periodo de 6 meses aumentamos los Gastos de Funcionamiento es decir dos trimestres, pero con la asesoría del personal de Gobernación disminuimos los gastos.”

Asimismo, mediante Oficio MTL-37-2015, de fecha 16 de diciembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Carlos Adolfo Navarro, Alcalde Municipal (2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 20 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “En respuesta a este oficio en el numeral 18: Siempre se usó el 30% para Gastos de Funcionamiento de las Transferencias y el 70 % de los fondos propios.”

Como consecuencia, la Municipalidad destina la mayor parte de los ingresos corrientes a financiar gastos de funcionamiento, situación que limita las posibilidades de pueda ejecutar una mayor cantidad de obras en beneficio para los habitantes del Municipio.

**RECOMENDACIÓN N° 18**  
**A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

- a) Efectuar una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, únicamente se utilicen para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y solo financiar gastos de funcionamiento conforme el límite que establece la Ley; y
- b) Mantener designado a un Funcionario o Empleado que realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo establece la Ley de Municipalidades, otras disposiciones legales y de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.

**17. LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DE ALGUNOS EJERCICIOS NO SE SOMETIERON A CONSIDERACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL PARA SU APROBACIÓN DE MANERA OPORTUNA**

Al revisar el rubro de Presupuesto, específicamente a las modificaciones realizadas al Presupuesto de Ingresos y Egresos para el año 2014, se verificó que algunas de éstas no se sometieron a consideración de la Corporación Municipal para su aprobación de manera oportuna, sino que fueron aprobadas hasta que las mismas ya se habían consumado, las que se detallan así:

Descripción	Acta		Ampliaciones		Trasposos	
	N°	Fecha	Aumento Ingresos	Aumento Egresos	De Más	De Menos
Ampliaciones y Trasposos aprobados en el año 2015 y que corresponden al año 2014.	34	02/02/2015	585,070.14	585,070.14	0.00	0.00
	35	02/03/2015	497,055.89	497,055.89	2,079,762.00	2,079,762.00
<b>Total</b>			<b>1,082,126.03</b>	<b>1,082,126.03</b>	<b>2,079,762.00</b>	<b>2,079,762.00</b>

Asimismo, se comprobó que no todas las Ampliaciones y Traspasos registrados en la Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos contenida en el Informe de Rendición de Cuentas de los años 2012 y 2013, fueron sometidas a consideración de la Corporación para su aprobación, según se muestra así:

Año	Ampliaciones			Traspasos		
	Según Rendición de Cuentas	Según Libro de Actas	Diferencia	Según Rendición de Cuentas	Según Libro de Actas	Diferencia
2012	883,142.97	102,193.42	780,949.55	1,597,903.28	553,147.60	1,044,755.68
2013	5,099,358.72	3,184,634.43	1,914,724.29	5,611,607.98	1,001,824.36	4,609,783.62

Incumplido lo establecido en:

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 181.

Mediante Oficio N° 40-2015, de fecha 16 de diciembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Esperanza López Cartagena, Alcaldesa Municipal (2014-2018), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 4 de enero de 2016, manifestando lo siguiente: “Con motivo de respuesta a las observaciones hechas en el Oficio MTL-40-2015 de fecha 16 de diciembre de 2015 en relación a la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal realizada a esta Municipalidad en el período comprendido del 21 de abril de 2010 al 30 de junio de 2015 quiero manifestarle lo siguiente: -Cuando se realiza el Informe de Rendición de Cuentas del Trimestre se le anexan las Ampliaciones y Disminuciones del período con su punto de Acta de aprobación por la Corporación Municipal según ordena la Institución, y al momento de entrega del Informe en la Ciudad de Tegucigalpa, en las oficinas de Gobernación no fuera recibido si no llevara su Certificación de Punto de Acta de aprobación, por lo tanto es un requisito que las Ampliaciones y Disminuciones sean aprobadas en Corporación Municipal.

Los Traspasos que se realizaron durante el año 2014 se registran también en el Informe de Rendición de Cuentas Trimestral, se anexan al Informe con su respectivo Certificación de Punto de Acta aprobación, como requisito para poder entregar el Informe en Gobernación, por lo tanto, no hubiere sido aceptado dicho Informe.”

Asimismo, mediante Oficio MTL-37-2015, de fecha 16 de diciembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Carlos Adolfo Navarro, Alcalde Municipal (2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 20 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “En respuesta a este oficio en el numeral 17: Lo relacionado a Traspasos, Presupuesto e Informes todos eran aprobados por la Corporación, sin embargo las anotaciones la Secretaria Municipal las realizaba en un cuaderno de apuntes y después la transcribía al libro de actas, desconozco porque no fueron anotados correctamente las ampliaciones.”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Es importante mencionar que las Ampliaciones y Traspasos aprobados por la Corporación Municipal, fueron revisados mediante la lectura del Libro de Actas de sesiones de Corporación Municipal y según certificaciones de Punto de Actas proporcionadas por la Secretaria Municipal no encontrando las aprobaciones de las que se trata el presente hecho.

El no someter en tiempo y forma a consideración de la Corporación Municipal, las ampliaciones o traspasos de recursos como lo establece la Ley, puede ocasionar que la Administración Municipal realice gastos en objetos que no cuentan con disponibilidad para ejecutarlos.

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

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

**18. EL ÓRGANO RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN, NO PACTÓ NI VERIFICÓ LA CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

Al revisar el rubro de Obras Públicas se comprobó que la Administración Municipal suscribió contratos para la ejecución de las obras municipales, sin embargo el responsable de la Contratación, no pactó ni verificó que se constituyera la Garantía de Cumplimiento de Contrato establecida en la Ley, de los que se detallan algunos ejemplos:

Nombre del Proyecto	Ubicación	Año de Ejecución	Contratista	Monto del Contrato (L)	Garantía aplicable según la Ley de Contratación del Estado
Electrificación El Morro	El Morro	2010	Juan Rafael Mejía	145,000.00	• De Cumplimiento
Electrificación Azacualpa	Azacualpa	2010	Juan Rafael Mejía	160,000.00	• De Cumplimiento
Construcción de Verja Municipal	Casco Urbano	2014	Cesar Iván Cárcamo	130,000.00	• De Cumplimiento

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículos 100 y 108.

Disposiciones Generales del Presupuesto, aplicables al año 2010, publicadas en el diario Oficial La Gaceta el 13 de abril de 2010, Capítulo V, Artículo 31, párrafo segundo.

Disposiciones Generales del Presupuesto, aplicables al año 2014, publicadas en el diario Oficial La Gaceta el 24 de enero de 2014, Capítulo V, Artículo 54, inciso d).

Mediante Oficio N° 40-2015, de fecha 16 de diciembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Esperanza López Cartagena, Alcaldesa Municipal (2014-2018), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 4 de enero de 2016, manifestando lo siguiente: “Con motivo de respuesta a las observaciones hechas en el Oficio

MTL-40-2015 de fecha 16 de diciembre de 2015 en relación a la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal realizada a esta Municipalidad en el período comprendido del 21 de abril de 2010 al 30 de junio de 2015 quiero manifestarle lo siguiente: -Por las garantías de los contratos no se presentaron por dos razones, una por ser contratistas de la zona, lo que nos garantiza que no dejara abandonado el proyecto, además no se cuenta con los recursos económicos necesarios, por lo que al finalizar el proyecto se hacía efectivo el pago del total del proyecto.”

Asimismo, mediante Oficio MTL-37-2015, de fecha 16 de diciembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Carlos Adolfo Navarro, Alcalde Municipal (2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 20 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “En respuesta a este oficio en el numeral 20: Todo trabajo realizado tenía su propio contrato, la pérdida de esa información es responsabilidad de la presente Administración por haber sacado de donde teníamos la información guardada y cerrado bajo llave y no haciéndose responsables por el extravío de la información. Por lo general las transferencias venían retrasadas, muchas de las obras fueron pagadas después de realizadas.

Sin embargo hubo muchos proveedores de servicios que trabajaron o realizaron trabajos y fueron pagados una vez que habían sido terminados, ya que por lo general las Transferencias siempre llegan retrasadas. Por ejemplo las Transferencias de 2012 muchas de ellas llegaron hasta 2013, y en 2014 llegaron Transferencias que correspondían a 2012 y 2013; algunas de esas obras que quedaron pendiente de pago aún no han sido pagadas, porque esos contratos también fueron extraviados junto con otra información que habíamos dejado archivada bajo llave y que según tengo entendido de acuerdo a lo que me dijo el Ex Tesorero Municipal, Wilmer Carbajal con el respeto que se merecen ustedes como Comisión Auditora poseen copia del acta de apertura de esos archivos de lo cual hemos solicitado copia a la Alcaldesa y Corporación pero no nos la han dado.”

El no pactar y verificar las garantías correspondientes ocasiona que los proyectos a ejecutar carezcan de respaldo legal en caso de incumplimiento o abandono de la obra, pudiendo ocasionar lo anterior un perjuicio económico para la Municipalidad.

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

Pactar y verificar la presentación de las garantías en los Contratos de Obras, Consultorías y Servicios como lo establece la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, y de esta forma asegurar la recuperación de la inversión, en caso de incumplimiento del contratista o construcción de la obra.

## **19. SE HAN OTORGADO ANTICIPOS DE FONDOS POR VALORES SUPERIORES A LOS PERMITIDOS EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO**

Al revisar el rubro de Obras Públicas se verificó, que para la ejecución de obras, se otorgaron anticipos superiores al porcentaje establecido en la Ley de Contratación del Estado, y por los cuales no se le exigió al contratista presentar la garantía que cubra el valor anticipado, tal como se muestra en el siguiente cuadro:

Año	Nombre proyecto	Monto contrato (L)	Monto anticipo según Ley (L)	Monto otorgado (L)	Porcentaje otorgado
2011	Construcción de una parte del Cerco Perimetral	68,000.00	13,600.00	14,875.00	22%
2012	Fabricación e instalación verja	9,363.00	1,872.60	8,192.62	87%
2014	Construcción Muro de la Municipalidad	24,000.00	4,800.00	8,000.00	33%
2014	Instalación Verja Municipal	130,000.00	26,000.00	84,000.00	65%
2014	Construcción Baños Públicos	100,000.00	20,000.00	100,000.00	100%
2014	Mejoramiento Oficina de Alcaldesa Municipal de Tomalá	16,010.00	3,202.00	16,010.00	100%

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

Mediante Oficio N° 40-2015, de fecha 16 de diciembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Esperanza López Cartagena, Alcaldesa Municipal (2014-2018), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 4 de enero de 2016, manifestando lo siguiente: “Con motivo de respuesta a las observaciones hechas en el Oficio MTL-40-2015 de fecha 16 de diciembre de 2015 en relación a la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal realizada a esta Municipalidad en el período comprendido del 21 de abril de 2010 al 30 de junio de 2015 quiero manifestarle lo siguiente: -En relación a la interrogante 6 respecto a las Obras Publicas, que ahí están plasmadas quiero manifestarle que se realizaron en un corto tiempo por las condiciones en que estaban en su momento, lo que obligó al contratista a buscar bastante personal para solventar esos inconvenientes, lo que nos forzó a dar un adelanto superior a lo establecido en la Ley para poder terminar las obras rápidamente.

Además la construcción de baños públicos y el mejoramiento de la oficina de la Alcaldesa se dieron en un cien por ciento, ya que se canceló hasta que termino la obra por los escasos de recurso que había debido al alto endeudamiento heredado.”

Asimismo, mediante Oficio MTL-37-2015, de fecha 16 de diciembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Carlos Adolfo Navarro, Alcalde Municipal (2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 20 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “En respuesta a este oficio en el numeral 21: Los anticipos realizados que aparecen fueron realizados en su mayoría en la presente Administración, a lo mejor en el momento se consideró la urgencia del trabajo, partiendo que la cantidad monetaria era baja.”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Con respecto a lo manifestado por la señora Esperanza López Cartagena que en la Construcción de Baños Públicos y el Mejoramiento de la Oficina de la Alcaldesa se dio el ciento por ciento debido a que se canceló hasta que se terminó la obra, es importante mencionar que se revisó la documentación y se comprobó que el pago se les efectuó el mismo día en que se firmó el contrato.

El otorgar anticipos de fondos por un valor superior al 20% del monto total de contrato suscrito, ocasiona que en caso de que se materialice un incumplimiento de contrato esto pueda generar pérdidas económicas al Patrimonio Municipal.

**RECOMENDACIÓN N° 21**  
**A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

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

**20. CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA SIN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS LEGALES ESTABLECIDOS EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO Y LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO**

Al revisar el rubro de Servicios No Personales, se verificó que la Administración Municipal contrató una Consultoría con la Empresa de Servicios Técnicos STS de RL para la elaboración de Manuales y Reglamentos para el control de las operaciones de la Municipalidad, sin embargo no se siguieron los requisitos legales establecidos en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto, a continuación detalle:

Orden de Pago	Fecha de la Orden de Pago	Beneficiario	Descripción del Gasto	Monto del Contrato (L)	Impuesto Sobre la Renta retenido (L)	Monto pagado (L)	Procedimiento que se debió realizar	Procedimiento que se realizó
1975	16/06/2015	Eber Roberto Flores Velásquez	Elaborar Manuales y Reglamentos Para el Control de las Operaciones de la Municipalidad.	70,000.00	8,750.00	61,250.00	2 Cotizaciones	Contratación Directa

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículos 32 y 38.

Disposiciones Generales del Presupuesto aplicables al año 2015, publicadas en el Diario Oficial La Gaceta el 18 de diciembre de 2014, Artículo 62, inciso b).

Mediante Oficio N° 40-2015, de fecha 16 de diciembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Esperanza López Cartagena, Alcaldesa Municipal (2014-2018), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 4 de enero de 2016, manifestando lo siguiente: “Con motivo de respuesta a las observaciones hechas en el Oficio MTL-40-2015 de fecha del 16 de diciembre de 2015 en relación a la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal realizada a esta Municipalidad en el período comprendido del 21 de abril de 2010 al 30 de junio de 2015 quiero manifestarle lo siguiente: “Con fecha 16-06-2015 se efectuó el pago a nombre del señor Eber Roberto Flores Velásquez por nuestra falta experiencia y desconocer la Administración Municipal acudimos a contratar al Consultor para realizar este trabajo, ya que en las oficinas de la Municipalidad no encontramos ni un solo informe, catálogos y reglamentos que nos haya dejado la Corporación anterior de forma física y digital, aceptamos sus observaciones que también se podían consultar o averiguar de las páginas por internet de USAID, AMHON y Gobernación...”

El no realizar cotizaciones para la adquisición de bienes o servicios no permite seleccionar las mejores ofertas en beneficio de la económica y de las necesidades de la Municipalidad.

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

Previó a suscribir contratos de Consultoría realizar los procedimientos de contratación de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes para cada año.

## CAPÍTULO VI

### A. HECHOS SUBSECUENTES

## **CAPÍTULO VI**

### **A. HECHOS SUBSECUENTES**

Desde la fecha de salida de la Auditoría (15 de diciembre de 2015) a la fecha de emisión de este informe (30 de mayo de 2023); no hemos tenido conocimiento o recibida comunicación por parte de las Autoridades de la Municipalidad de Tomalá, Departamento de Lempira; de hechos subsecuentes u operaciones que pudiesen afectar la opinión y consecuentemente el Estado de Ejecución Presupuestaria en su conjunto; en las fechas antes expresadas.

## **CAPÍTULO VII**

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

## A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

### 1. NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 025-2010-DASM-ERP-AM-A

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de Tomalá, Departamento de Lempira, se dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal N° 025-2010-DASM-ERP-AM-A, que comprende el período del 19 de Diciembre del 2007 al 20 de Abril del 2010, el cual fue notificado el 19 de julio de 2011 y recibido el 26 de julio de 2011, verificando que de las 23 recomendaciones que contenía el informe, 7 no se han cumplido, las cuales se detallan a continuación:

N°	Título del Hallazgo	Recomendación
1	<u>EMITEN CHEQUES A NOMBRE DE LA TESORERA PARA PAGOS EN EFECTIVO</u>	<b><u>RECOMENDACIÓN N° 5</u></b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b> Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que realice todos los pagos por medio de la emisión de cheques en un banco más cercano al municipio, a excepción de los gastos de caja chica, de tal forma que los fondos de la Municipalidad no sean expuestos a riesgos por robo o extravío de los mismos.
2	<u>LA MUNICIPALIDAD MANEJA UN SALDO ELEVADO DE PRÉSTAMOS Y CUENTAS POR PAGAR</u>	<b><u>RECOMENDACIÓN N° 7</u></b> <b><u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u></b> Efectuar las acciones necesarias para reducir el saldo de los préstamos y las cuentas por pagar, creando un mecanismo efectivo de pago y manteniendo un equilibrio con el presupuesto municipal en materia de ingresos; asimismo considerar que se pueden estar pagando intereses en exceso por el mantenimiento de estas cuentas, además de evitar pagos en concepto de intereses moratorios.
3	<u>DESEMBOLSOS EFECTUADOS SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE</u>	<b><u>RECOMENDACIÓN N° 15</u></b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b> Ordenar al Tesorero Municipal que únicamente se deberán efectuar y autorizar aquellos pagos que estén debidamente justificados, que llenen los requisitos necesarios correspondientes, y que tengan la respectiva documentación de respaldo a fin de facilitar su comprobación, verificación y legalidad.
4	<u>NO SE EFECTUÓ LA RETENCIÓN DEL 12.5% DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS CONTRATISTAS</u>	<b><u>RECOMENDACIÓN N° 17</u></b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b> Ordenar a la Tesorera Municipal, que al efectuar todo pago relacionado con contratos por honorarios profesionales o servicios técnicos profesionales, debe hacerse la retención

N°	Título del Hallazgo	Recomendación
		del 12.5% de acuerdo al Artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, posteriormente a la retención, debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), en cualquier institución bancaria dentro de los primeros diez días del mes siguiente.
5	<b><u>SE REALIZARON REGISTROS INCORRECTOS</u></b>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 19</u></b> <b><u>A LA TESORERA MUNICIPAL</u></b></p> <p>Proceder a efectuar el registro de las transacciones que aquí se realizan las que deberán ser clasificadas según su fuente de origen, en lo concerniente al registro de los ingresos por traslado de fondos mantener sumo cuidado de no duplicarlos, asimismo registrar solamente los intereses devengados registrados en las libretas de ahorro del banco; lo que servirá para presentar información más confiable y útil.</p>
6	<b><u>EL PRESUPUESTO NO ES PRESENTADO A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN LA FECHA QUE ESTIPULA LA LEY</u></b>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 21</u></b> <b><u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u></b></p> <p>Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que cumpla el procedimiento, de presentar el Presupuesto Municipal en cuanto al tiempo y forma a más tardar el 15 de septiembre de cada año y una vez analizado debe ser aprobado conforme a Ley.</p>
7	<b><u>LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL SE EXCEDIÓ EN EL GASTO DE FUNCIONAMIENTO</u></b>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 22</u></b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b></p> <p>Girar instrucciones a la mayor brevedad posible a los encargados de realizar y dar seguimiento al presupuesto, para que procedan a ejecutar el gasto de funcionamiento de acuerdo al porcentaje aplicable según el establecido en el Artículo 98 de la Ley de Municipalidades.</p>

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante Oficio N° MTL-43-2015, de fecha 20 de diciembre de 2015, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Esperanza López Cartagena, Alcaldesa Municipal (2014-2018), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 26 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Con relación a la observación del numeral 4, el periodo de 25 de enero de 2014 que es donde ya los comprende a nosotros si tenemos un Manual de Funciones y lo ponemos en práctica y subsanamos todas esas observaciones, del 19 de diciembre del 2007 al 20 de abril del 2010 no los hacemos responsables porque era otra Corporación Municipal.”

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

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

Implementar oportunamente las recomendaciones formuladas por este Organismo de Control, para lograr los beneficios de las Auditorías.

Tegucigalpa, MDC., 30 de mayo de 2023

---

KEILA AMALEC ALVARADO SILVA  
Supervisora

---

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA  
Jefe Del Departamento de Auditorías Municipales

---

OLMAN OMAR OYUELA TORREZ  
Gerente de Auditoría Sector Municipal