



**GERENCIA DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PRACTICADA A LA MUNICIPALIDAD DE JUAN FRANCISCO
BULNES, DEPARTAMENTO DE GRACIAS A DIOS**

INFORME N° 004-2015-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE OCTUBRE DE 2009
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

**MUNICIPALIDAD DE JUAN FRANCISCO BULNES
DEPARTAMENTO DE GRACIAS A DIOS**

AUDITORÍA FINANACIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

INFORME N° 004-2015-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE OCTUBRE DE 2009
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

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

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES
(DAM)**

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

RESUMEN EJECUTIVO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	5
B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	6
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	7

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME DE CONTROL INTERNO	9-10
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	11-19

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME DE LEGALIDAD	21
B. CAUCIONES	22
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	23
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	23
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	23-33

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	35-39
---	-------

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES	41
---------------------	----

CAPITULO VII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	43
---	----

ANEXOS	45-47
---------------	-------

RESUMEN EJECUTIVO

A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN:

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Juan Francisco Bulnes, Departamento de Gracias a Dios, se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2015 y de la Orden de Trabajo N° 004-2015-DAM-CFTM del 27 de enero de 2015.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

Objetivos generales:

- 1) Determinar el cumplimiento por parte de La Administración Municipal, de las disposiciones legales reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables.
- 2) Evaluar la suficiencia y lo adecuado de la estructura del 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 y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad civil y/o administrativa, se tramitarán individualmente en pliegos separados y los mismos serán notificados en quienes recayere la responsabilidad.

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

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

B. ALCANCE Y METODOLOGÍA:

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Juan Francisco Bulnes, Departamento de Gracias a Dios, cubriendo el período comprendido del 01 de octubre de 2009 al 31 de diciembre de 2014, con énfasis en la revisión de los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Ingresos, Gastos por Servicios Personales (Grupo 100), Gastos por Servicios No Personales (Grupo 200), Gastos por Materiales y Suministros (Grupo 300), Obras Públicas (Grupo 400), Transferencias Corrientes y de Capital (Grupo 500), Propiedad Mobiliario y Equipo, Cuentas y Documentos por Cobras, Cuentas y Prestamos por Pagar, Programa General y Programa de Seguimiento de Recomendaciones.

En el desarrollo de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Juan Francisco Bulnes, Departamento de Gracias a Dios, 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, se programó y ejecuto la visita a los funcionarios y empleados de la Institución para comunicar el objetivo de la auditoría, evaluamos el Control Interno para conocer los procesos administrativos, presupuestarios y contables para registrar las operaciones de la entidad, definir el nivel de materialidad, evaluar los riesgos de la auditoría para obtener sus objetivos y se programó la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a emplear, así como se determinó a 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 los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Juan Francisco Bulnes, Departamento de Gracias a Dios, por el período terminado al 31 de diciembre de 2014, así como hallazgos de auditoría sobre el diseño y funcionamiento del Control Interno, el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, el seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores y preparar el pliego de responsabilidades (de ser el caso) 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 Juan Francisco Bulnes, Departamento de Gracias a Dios.

OPINIÓN:

En el curso de nuestra auditoría se encontraron algunas deficiencias que ameritan atención prioritaria de las autoridades superiores de la Municipalidad de Juan Francisco Bulnes, Departamento de Gracias a Dios, estas son:

1. La Administración Municipal contrajo compromisos u obligaciones sin cumplir con los procesos de leyes, reglamentos u otros;
2. No se han remitido anualmente copias de las actas de Corporación Municipal a Gobernación Departamental, ni al Archivo Nacional;
3. No se retuvo el 12.5% en concepto de impuesto sobre la renta;
4. Durante los años auditados se suscribieron cauciones con valores menores al que se debían de suscribirse;
5. La Administración Municipal no ha contado con un plan de capacitación del personal;
6. El inventario de activos no cuenta con ciertos elementos básicos;
7. La Municipalidad no cuenta con expedientes administrativos de contratación de obras ejecutadas y en proceso;

8. Los gastos de funcionamiento de la Municipalidad exceden el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades en relación a los valores presentados en la Rendición de Cuentas;
9. La mora tributaria no está individualizada por tipo de ingresos de los contribuyentes y no se encuentra estructurada por antigüedad de saldos;
10. La Municipalidad no ha levantado el catastro urbano, ni el rural del término Municipal;
11. No ha sido homologado el reglamento de viáticos y gastos de viaje;
12. La Administración Municipal no cuenta con un Plan de Gobierno Municipal;
13. No se ha realizado ningún procedimiento para la depuración de mobiliario y equipo en mal estado;
14. Las lanchas y los motores de la Municipalidad no tienen colocado el distintivo de propiedad del Estado de Honduras;
15. En la municipalidad no han nombrado al oficial de información pública como está establecido en la Ley;
16. La Corporación Municipal aprobó su estructura administrativa sin cumplir con ciertos niveles de autoridad que la Ley establece;
17. La Municipalidad no dispone de algunos reglamentos que regulen el control administrativo;
18. Los presupuestos aprobados no fueron sometidos a consideración de la Corporación Municipal en tiempo y forma;
19. La Corporación Municipal no celebro los cinco cabildos abiertos que la Ley de Municipalidades establece;
20. Gastos mal codificados
21. La Corporación Municipal, aprobó y pagó valores como ayuda salarial
22. La Administración Municipal, no ha realizado las conciliaciones bancarias
23. Las áreas de Tesorería y Control Tributario municipal, no han conciliado los ingresos corrientes que cobran
24. La Administración Municipal no ha efectuado arquezos sorpresivos a los recursos que ingresan y que se manejan en Caja General
25. La Administración Municipal no ha mantenido controles adecuados por el gasto de combustible
26. La Administración Municipal no ha mantenido un eficiente control de los cobros, realizados por el Cobrador Ambulante Municipal
27. La Administración Municipal no ha utilizado como corresponde el Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT)
28. Algunos contribuyentes registrados en el área de Control Tributario no cuentan con expedientes y otros se encuentran incompletos

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 Juan Francisco Bulnes, no presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre 2014, de conformidad con la Ley Orgánica de Presupuesto y su Reglamento, Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente aceptados.

Tegucigalpa, M. D. C., 16 de agosto de 2021.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA.
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

CAPITULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, 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° 004-2015-DAM-CFTM, de fecha 27 de enero 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 Juan Francisco Bulnes, Departamento de Gracias a Dios, presenta razonablemente los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre 2014, de conformidad a las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP)
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno aplicable al presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento incluyen 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 Juan Francisco Bulnes, Departamento de Gracias Dios, cubriendo el período del 01 de octubre de 2009 al 31 de diciembre de 2014, con énfasis en los rubros de: Caja y Bancos, Presupuesto, Ingresos, Gastos por Servicios Personales (Grupo 100), Gastos por Servicios No Personales (Grupo 200), Gastos por Materiales y Suministros (Grupo 300), Obras Públicas (Grupo 400), Transferencias Corrientes y de Capital (Grupo 500), Propiedad Mobiliario y Equipo, Cuentas y Documentos por Cobras, Cuentas y Prestamos por Pagar, Programa General y Programa de Seguimiento de Recomendaciones.

En el transcurso de nuestra auditoría se encontraron algunas situaciones que incidieron negativamente en el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar los procedimientos de verificación programados. Esta situación es la siguiente:

La comisión auditora verificó, únicamente la parte financiera y realizó una inspección física en el sitio donde se realizaron las obras, ya que por razones de caso fortuito no se llevó a cabo la verificación técnica por personal experto en la rama de ingeniería, por lo cual no se cuenta con un informe técnico de los proyectos

ejecutados en esta municipalidad, razón que imposibilita a la comisión auditora determinar la razonabilidad de los valores invertidos en los proyectos realizados por La Administración Municipal durante el período auditado.

D. BASE LEGAL DE LA MUNICIPALIDAD

Las actividades de la Municipalidad de Juan Francisco Bulnes, Departamento de Gracias a Dios, se rigen por la Constitución de la República, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, los Marcos Rectores del Control Interno y Externo, Ley Orgánica de Presupuesto, Disposiciones Generales del Presupuesto, Plan de Arbitrios, y otras disposiciones de la Secretaria de Finanzas para el registro contable y presupuestario, así como la información financiera publicada y los resultados de las operaciones.

E. OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

Según lo establecido 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 si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
5. Propiciar la integración regional;
6. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
7. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio, y;
8. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades locales y los programas de desarrollo nacional.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

La estructura organizacional de la Institución está constituida de la manera siguiente:

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel de Staff:	Secretaría Municipal, Tesorería Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice-Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo:	Control Tributario y Catastro, Contabilidad, Tesorería, Unidad Municipal Ambiental.

G. MONTOS DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el periodo examinado y que comprende del 01 de octubre de 2009 al 31 de diciembre de 2014, Los ingresos examinados ascendieron a **CUARENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON VEINTISEIS CENTAVOS (L 44,233,442.26)**. (Ver anexo N° 1 página N° 45).

Los egresos examinados y que comprenden del 01 de octubre de 2009 al 31 de diciembre de 2014 ascendieron a **CUARENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON VEINTICUATRO CENTAVOS (L.45,449,669.24)**. (Ver anexo N° 1 página N° 45).

Dentro de los gastos descritos, se incluyen veintitrés (23) proyectos por un monto de **DIECISIETE MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SIETE LEMPIRAS CON TREINTA Y**

DOS CENTAVOS, (L17,096,307.32) obras que la comisión de auditoría únicamente verificó financieramente e inspeccionó el lugar para corroborar que la obra fue construida, sin contar estas de dictamen técnico por parte del Tribunal Superior de Cuentas (TSC), para determinar la razonabilidad de los valores invertidos en estas obras. **(Ver anexo N° 1 página N° 45).**

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados principales que ejercieron funciones durante el período examinado, se detallan en el **anexo N° 2 en la página N° 46.**

**MUNICIPALIDAD DE JUAN FRANCISCO BULNES,
DEPARTAMENTO DE GRACIAS A DIOS**

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. INFORME
- B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de Juan Francisco Bulnes, Departamento de Gracias a Dios
Su Oficina

Estimados Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Juan Francisco Bulnes, Departamento de Gracias a Dios, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de La Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado, con base en nuestra auditoría y no limitando las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

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

Como resultado del análisis efectuado a las cifras de los Estado de Ejecución Presupuestaria, se concluyó que La Administración Municipal no realizó las conciliaciones bancarias para el año 2014, por lo tanto no se puede determinar la razonabilidad de los saldos de las cuentas bancarias que presenta La Administración Municipal en la Rendición de Cuentas. **(Ver hallazgo N° 3 de Control Interno).**

En cuanto a la cuentas por cobrar de impuestos, tasas y servicios, La Administración Municipal, no tiene un registro de la mora tributaria, ni maneja por tanto la antigüedad de saldo en mora por contribuyente ni por tipo de impuesto, por lo descrito en este párrafo las cifras de las cuentas por cobrar que presentan en la Rendición de Cuentas La Administración Municipal no es razonable para el año 2014. **(Ver hallazgo N° 5 de Cumplimiento de Legalidad).**

En nuestra opinión, por los efectos adversos que pudieren ocasionar los asuntos mencionados en el párrafo anterior, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de Juan Francisco Bulnes, no presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre 2014, de conformidad con la Ley Orgánica de Presupuesto y su Reglamento, Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente aceptados.

Tegucigalpa, MDC., 16 de agosto de 2021.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA.
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales


MUNICIPALIDAD DE JUAN FRANCISCO BULNES, DEPARTAMENTO DE GRACIAS A DIOS

B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS

(Valores expresados en lempiras)

Subsistema de Rendición de Cuentas, Sector de Gobierno Locales




Juan Francisco Bulnes, GRACIAS A DIOS
 Honduras C.A. EJERCICIO: 2013
 USUARIO: LIDICE.CUBAS

Estado de Ingresos y Egresos
 (Forma 11 - Acumulada)


Moneda: Lempiras (L)

Emisión: 14/11/2014
 Hora : 10:55 a.m.
 Pagina: 1 de 1



1. INGRESOS	
1.1 INGRESOS CORRIENTES	13,877,276.97
11 INGRESOS TRIBUTARIOS	632,841.57
12 INGRESOS NO TRIBUTARIOS	350,469.58
1.2 INGRESOS DE CAPITAL	82,371.99
21 PRESTAMO	13,244,435.40
22 VENTA DE ACTIVOS	0.00
23 CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS	9,113.00
24 COLOCACIÓN DE BONOS	0.00
25 TRANSFERENCIAS	0.00
26 SUBSIDIOS	12,041,408.54
27 HERENCIAS, LEGADOS Y DONACIONES	0.00
28 OTROS INGRESOS DE CAPITAL	272,440.00
29 RECURSOS DE BALANCE	0.00
2. EGRESOS	21,473.86
2.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	12,914,574.83
100 SERVICIOS PERSONALES	2,752,744.54
200 SERVICIOS NO PERSONALES	1,762,983.41
300 MATERIALES Y SUMINISTROS	273,956.78
500 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	239,008.35
2.2 GASTOS DE INVERSIÓN	476,796.00
400 BIENES CAPITALIZABLES	10,161,830.29
500 GASTOS DE INVERSIÓN	8,617,684.29
600 ACTIVOS FINANCIEROS	1,179,031.00
700 SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	0.00
800 OTROS GASTOS	365,115.00
900 ASIGNACIONES GLOBALES	0.00
3. DISPONIBILIDAD DEL EJERCICIO (SUPERÁVIT O DEFICIT)	0.00
	962,702.14

Copia fiel a la Original



Aldcalde(sa) Municipal
 Jose Antonio Villalta Blanco
 Nombre Completo
 Firma y Sello

Contador(a) Municipal
 Laura Liseth Evereth Jazbon
 Nombre Completo
 Firma y Sello

Tesorero(a) Municipal
 Maria Marlin Hernandez Guzman
 Nombre Completo
 Firma y Sello

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

C. **ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La información de los Presupuestos de Ingresos y Gastos Ejecutados por la Municipalidad de Juan Francisco Bulnes, Departamento de Gracias a Dios, del período sujeto a examen, fue preparada y es responsabilidad de La Administración Municipal.

Las políticas contables más importantes adoptadas por la Municipalidad se resumen a continuación:

A. Sistema Contable.

La Municipalidad, cuenta con un Sistema Administrativo Financiero Tributarios (SAFT), pero únicamente, esta implementado la impresión del recibo único de ingresos del módulo de Tesorería y los módulos de Contabilidad, Presupuesto, Catastro y Control Tributario, no han sido implementados dificultando tener eficiencia, eficacia y economía para la toma de decisiones en La Administración Municipal. **(Ver hallazgo N° 8 de Control Interno).**

Base de Efectivo: La Municipalidad registra sus transacciones utilizando un sistema de registro sencillo a base de efectivo, por lo tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados.

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria.

La Municipalidad prepara el presupuesto por programas para su ejecución contando este con los siguientes documentos:

1. Presupuesto de ingresos
2. Presupuesto de egresos
3. Plan de inversión
4. Planilla de Salarios de Funcionarios y Empleados Permanentes

La ejecución presupuestaria es responsabilidad del Alcalde Municipal según lo establece el Artículo 184 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Nota 2. Unidad Monetaria.

Los registros presupuestarios son expresados en Lempiras, moneda oficial de la República de Honduras.

**MUNICIPALIDAD DE JUAN FRANCISCO BULNES
DEPARTAMENTO DE GRACIAS A DIOS**

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

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

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de Juan Francisco Bulnes, Departamento de Gracias a Dios
Su Oficina.

Estimados Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Juan Francisco Bulnes, Departamento de Gracias a Dios, por el período comprendido entre el 01 de octubre de 2009 al 31 de diciembre de 2014, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 16 de agosto de 2021.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas del Marco Rector de Control Externo Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento de errores importantes. Al planear y efectuar nuestra auditoría, consideramos el control interno de la entidad sobre la información financiera como base para diseñar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de expresar una opinión sobre 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 de Ejecuciones Presupuestarias de la Entidad, no sea prevenida o detectada y corregida oportunamente.

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

1. Gastos mal codificados;
2. La Corporación Municipal, aprobó y pagó valores como ayuda salarial;
3. La Administración Municipal, no ha realizado las conciliaciones bancarias;
4. Las áreas de Tesorería y Control Tributario Municipal, no han conciliado los ingresos corrientes que cobran;
5. La Administración Municipal no ha efectuado arquezos sorpresivos a los recursos que ingresan y que se manejan en Caja General;
6. La Administración Municipal no ha mantenido controles adecuados por el gasto de combustible;
7. La Administración Municipal no ha mantenido un eficiente control de los cobros, realizados por el Cobrador Ambulante Municipal;
8. La Administración Municipal no ha utilizado como corresponde el Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT); y

9. Algunos contribuyentes registrados en el área de Control Tributario no cuentan con expedientes y otros se encuentran incompletos.

Tegucigalpa, MDC., 16 de agosto de 2021.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA.
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. GASTOS MAL CODIFICADOS

Al revisar los gastos del período auditado, comprobamos que los códigos de gastos utilizados en ciertas órdenes de pago, no corresponden al gasto descrito en la documentación soporte de esta, dentro de estos tenemos:

(Valores expresados en lempiras)

N° de orden de pago	Beneficiario	Fecha	Objeto de gastos según órdenes de pago	Objeto del gasto que se debió utilizar	Descripción	Valor de orden de pago
578	Inversiones Planas S.A. de C.V.	30/10/2010	391	356	Compra de 14.7 galones de gasolina para consumo de la Municipalidad.	1,000.00
17	AMAZON	04/01/2010	241	421	Compra de Motherboard (tarjetas madre)	6,570.00
139	Mini Súper Larissa	15/03/2010	241	399	Compra de regleta para oficina.	150.00
218	Reynita Álvarez Medina	14/03/2012	275	514	Ayuda social.	400.00

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 No. 024/2015-C.T.S.C de fecha 25 de febrero de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor José Antonio Villalta Blanco, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 26 febrero de 2015 manifestando lo siguiente: “Esto debido a que nuestro Municipio casi no es tomado en cuenta para capacitaciones del personal, pero se tomara como recomendación y se buscara la manera de hacer las mejoras”.

Se envió oficio No. 025/2015-C.T.S.C de fecha 25 de febrero de 2015 a la señora Laura Evereth, Tesorera Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio No. 026/2015-C.T.S.C de fecha 25 de febrero de 2015 el equipo de auditoría solicitó a la señora María Marlín Hernández Guzmán, Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio No. 004/2015- EX T de fecha 26 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: “Los gastos mal codificados es por falta de conocimiento ya que no contamos con las capacitaciones necesarias para poder realizar nuestras funciones como encargado de las diferentes áreas”.

Codificar gastos en códigos que no corresponden, ocasiona tener en los informes rentísticos trimestrales de gastos o en rendiciones de cuentas, cifras en ciertos códigos de gastos no confiables para la toma de decisiones de La Administración Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 1 A LA TESORERA MUNICIPAL

Verificar que cada orden de pago este codificada de acuerdo a los gastos descritos en la documentación soporte que tiene cada orden de pago y conforme a los códigos de gastos aprobados en el presupuesto que se ejecuta cada año.

2. LA CORPORACIÓN MUNICIPAL, APROBÓ Y PAGÓ VALORES COMO AYUDA SALARIAL

Al analizar los pagos por ayudas a Instituciones del Estado, se verificó que La Administración Municipal pagó valores que fueron solicitados como ayuda salarial por directores de centros educativos (Secretaría de Educación), jefes de la región sanitaria o de centros de salud (Secretaría de Salud) al Alcalde Municipal, y este sometió las solicitudes a discusión, mismas que fueron aprobadas por la Corporación Municipal, y en vista que La Administración Municipal pago directamente los valores a los beneficiarios y no a las instituciones que lo solicitaron, estos al ser despedidos de las institución interponen una demanda laboral a la municipalidad, dentro de estos tenemos:

(Valores expresados en lempiras)

N° de orden de pago	Fecha de orden de pago	Beneficiario	Descripción del Gasto	Valor de la orden de pago	N° de Cheque	Observaciones
486	19/08/2014	Félix Arriola	Pago de salarios del Centro de Educación básica Julián Lindo	10,000.00	S/N	Valor cancelado por La Administración Municipal a la persona que se le solicitó la ayuda salarial.
476	18/06/2014	Darwin Daniel Aragón	Pago de maestros de escuela José A. Villalta.	5,833.01	52209116	
300	29/04/2011	Marlen Edith Norales	Pago facilitadora Educatodos correspondiente al mes de abril.	3.000.00	43637747	
311	30/09/2010	Otilia Mármol	Pago a la administradora del Hospital Bayan Agosto y Septiembre	8,000.00	41353901	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-PRICI-03: LEGALIDAD.

Mediante oficio No. 029/2015-C.T.S.C de fecha 25 de febrero de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor José Antonio Villalta Blanco, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 26 febrero de 2015 manifestando lo siguiente: “Para ello ya se están suscribiendo convenios directamente con las instituciones”.

La Administración Municipal al pagar directamente a los empleados la ayuda aprobada, para pago de salarios en las instituciones del Estado (Secretaría de Salud o Educación), podría causar pasivos laborales.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Todo pago que se realice con fondos municipales, deberá realizarse en base a lo establecido en un convenio y a nombre de la Entidad solicitante.

3. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, NO HA REALIZADO LAS CONCILIACIONES BANCARIAS

Al verificar y analizar las diferentes cuentas bancarias que maneja La Administración Municipal en la Tesorería, se comprobó que la Municipalidad mantiene varias cuentas de cheques y ahorros, las cuales no llevan libros auxiliares de bancos ni realizan conciliaciones bancarias, detalle a continuación:

Institución Bancaria	Número De Cuenta	Destino
Banco de Occidente	11-901-002198-9	Transferencia
Banco de Occidente	11-901-002616-6	PROTEC
Banco de Occidente	11-401-014717-5	FHIS
Banco de Occidente	11-901-002199-7	E.R.P.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-14 CONCILIACIONES PERIÓDICAS DE REGISTROS Y LA TSC-NOGECI-V-10 REGISTRO OPORTUNO.

Mediante oficio No. 024/2015-C.T.S.C de fecha 25 de febrero de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor José Antonio Villalta Blanco, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 26 febrero de 2015 manifestando lo siguiente: “Si se han estado haciendo, pero no el tiempo en que se deberían hacer, esto debido a que del banco nos llega la información tardía por la distancia a lo que implicaría un incremento en el gasto corriente solo por ir mes a mes a traer esa documentación”

Mediante oficio No. 026/2015-C.T.S.C de fecha 25 de febrero de 2015 el equipo de auditoría solicitó a la señora María Marlín Hernández Gusmán, Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio No. 004/2015-EX T de fecha 26 febrero de 2015 manifestando lo siguiente: “Si se hacían pero no en el tiempo que se deberían de hacer. La razón es porque el Banco es muy lejano implicaría más gasto a la institución solo para ir a traer la información”.

Mediante oficio No. 028/2015-C.T.S.C de fecha 25 de febrero de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor Will Brian Torres, Encargado de presupuesto, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio No. 010/2015-P de fecha 26 febrero de 2015 manifestando lo siguiente: “Se han estado haciendo, pero debido a que del banco nos llega la información tardía por la distancia a lo que implicaría un incremento en el gasto corriente solo por ir mes a mes a traer esa documentación.

El no mantener las conciliaciones bancarias al día o de forma adecuada podría ocasionar una contabilidad carente de control de los movimientos contables y una Administración Municipal con contabilidad dudosa.

RECOMENDACIÓN N° 3
A LA TESORERA Y JEFE DE PRESUPUESTO MUNICIPAL

Implementar de manera permanente un libro auxiliar de las transacciones realizadas por cada cuenta de ahorro y cheques.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Verificar el cumplimiento de esta recomendación y dejar constancia de la misma.

4. LAS ÁREAS DE TESORERÍA Y CONTROL TRIBUTARIO MUNICIPAL, NO HAN CONCILIADO LOS INGRESOS CORRIENTES QUE COBRAN

Al evaluar el control de ingresos corrientes, pertenecientes a las áreas de Tesorería y Control Tributario Municipal, se encontró que estas carecen de coordinación entre sí, debido a que el formato de los recibos que existe solo cuenta con original y careciendo Control Tributario de su copia respectiva, ejemplos:

(Valores expresados en lempiras)

Nº	Fecha de Ingreso por Día	Nº de recibos Cobrados del al	Valor de Ingresos según Tesorería en	Valor de Ingresos según Control Tributario	Diferencias	Observaciones
1	12/03/2013	19728 al 19731	260.00	260.00	0.00	El departamento de tesorería y control tributario no concilian solo llevan un libro auxiliar pero en este no especifican los números de recibos ni los nombres de los contribuyentes.
2	12/04/2013	19909 al 19911	950.00	950.00	0.00	
3	12/05/2014	22817 al 22819	84.00	84.00	0.00	

Incumpliendo lo establecido en las normas generales de control interno TSC-NOGECI-V-14 CONCILIACIÓN PERIÓDICA DE REGISTROS y TSC-NOGECI-V-10 REGISTRO OPORTUNO

Mediante oficio No. 024/2015-C.T.S.C de fecha 25 de febrero de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor José Antonio Villalta Blanco, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 26 febrero de 2015 manifestando lo siguiente: “Si se hacen al final del día, solo que no queda registro del mismo, pero se procederá a girar instrucciones a la tesorera y jefa de tributación para que emita un documento respaldo”.

Mediante oficio No. 026/2015-C.T.S.C de fecha 25 de febrero de 2015 el equipo de auditoría solicitó a la señora María Marlín Hernández Gusman, Tesorera Municipal explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 26 febrero de 2015 manifestando lo siguiente: “Si se hacían conciliaciones periódicas al final del día, solo que no quedo ningún registro”.

Mediante oficio No. 027/2015-C.T.S.C de fecha 25 de febrero de 2015 el equipo de auditoría solicitó a la señora Olga Hernández, Jefa de Tributación explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio No. 004/2015/J.F.B de fecha 24 febrero de 2015 manifestando lo siguiente: “Las conciliaciones periódicas las realizamos al final del día laboral antes de efectuar el cambio de fecha del sistema SAFT. El cual consiste en comparar el total del valor de recibos facturados, con el total del valor de recibos emitidos, una vez verificados y comprobadas las cantidades tanto en el Dpto. de tributación como en la tesorería, procedemos a realizar el cierre del día en el sistema”.

“Tomando en cuenta la sugerencia dada a través de la Comisión de Auditoría Financiera asignada a esta Municipalidad de Juan Francisco Bulnes, me comprometo, a partir de la fecha, al realizar las conciliaciones periódicas, dejar copia del listado diario físico”.

No conciliar los recibos de ingresos corrientes podría generar cualquier tipo de responsabilidad.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

En su condición de Administrador de la Municipalidad deberá velar por que las conciliaciones se realicen en los periodos sugeridos y dejar evidencia suficiente y pertinente de esta acción.

RECOMENDACIÓN N° 6
A LA TESORERA Y JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Realizar la conciliación de manera diaria, mensual, trimestral, semestral y anual, de los ingresos que se generan del cobro de los tributos por los Departamento de Tesorería y Control Tributario Municipal.

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

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

**Ejemplos de ingresos que no se practicó arqueo:
(Valores expresados en lempiras)**

Nº	Fecha	Valor Recaudado	Tipo de Ingresos	Observaciones
1	08/11/12	963.57	Ingresos diarios por impuestos, Tasas y Servicios	No se tiene arqueo
2	19/07/13	6,162.59	Ingresos diarios por impuestos, Tasas y Servicios	
3	15/03/14	7,944.60	Ingresos diarios por impuestos, Tasas y Servicios	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-16 ARQUEOS INDEPENDIENTES.

Mediante oficio No. 012/2015-C.T.S.C de fecha 09 de febrero de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor José Antonio Villalta Blanco, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio No.002/2015-A JFB de fecha 13 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: “Actualmente ya se asignó a la persona para que haga los arqueos correspondientes ya que anteriormente los hacia la misma persona encargada del fondo”.

El no realizar arqueos oportunos a los recursos que manejan en la Municipalidad, causa, perdidas, faltantes, robos o mal manejo de los fondos, afectando todo, ello la frágil economía que tiene la municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Designar o nombrar a personal independiente del área de recaudación y registro de transacciones para que en forma periódica y sorpresiva, sin crear rutina de la actividad practique los arqueos de caja general o cualquier fondo o recursos que manejen en el área de Tesorería, asimismo dejar evidencia escrita de la labor realizada.

6. **LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO HA MANTENIDO CONTROLES ADECUADOS POR EL GASTO DE COMBUSTIBLE**

Al evaluar el Control Interno de gastos específicamente de combustible, se comprobó que las órdenes de pago de este insumo solamente tienen anexado un recibo, y en este no se describe el número de placa, kilometraje, cantidad de combustible, precio por galón o litro, asimismo se encontró que la orden de pago carece del informe de las actividades realizadas por el equipo que lo utilizó (lanchas, motores o vehículos), además La Administración Municipal, no cuenta con ficha para control de combustible individualizada por equipo, ejemplos de estos gastos:

(Valores expresados en lempiras)

Nº de Orden	Nº de Cheque	Fecha	Beneficiario	Monto	Cantidad de Combustible	Observación
S/N	Efectivo	29/08/2012	Ana Argelia	3,120.00	20 galones	El recibo o factura que está en la Orden de pago no describen: Número de placa, kilometraje, cantidad de combustible, precio por galón o litro del equipo, asimismo falta informe de las actividades realizadas por el equipo y no cuentan con una ficha control de combustible o de reparaciones mayores por equipo.
430	Efectivo	24/07/2014	Gasolinera Popular	125.00	1 galón	
S/N	46299373	22/12/2011	Proveedora de Combustible Ana Mármol	4,400.00	40 galones	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno, TSC -NOGECI V-01 PRACTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL.

Mediante oficio No. 012/2015-C.T.S.C de fecha 09 de febrero de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor José Antonio Villalta Blanco, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio No.002/2015-A JFB de fecha 13 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: “Actualmente esto ya se corrigió en vista que se dan órdenes de retiro donde se especifica para que proyecto o para que actividad será utilizado el combustible”.

El no llevar un control eficiente del gasto de combustible por equipo, impide determinar la razonabilidad del uso de este insumo.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Elaborar un reglamento que regule el consumo de combustible y lubricantes, así como las reparaciones mayores del equipo automotor (Lanchas, motores o vehículos) e implementar un formato que detalle el uso de combustible, lubricantes y reparaciones mayores por equipo, sea este municipal o particular.

7. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO HA MANTENIDO UN EFICIENTE CONTROL DE LOS COBROS, REALIZADOS POR EL COBRADOR AMBULANTE MUNICIPAL

Al verificar el cobro de impuestos tasas y servicios, que realiza el cobrador ambulante de la Municipalidad, se comprobó que los recibos manuales que la Jefa de Control Tributario entrega al cobrador, no se encuentran pre numerados, ni cuentan con el logotipo de la Municipalidad, asimismo se cotejó que no maneja un control de talonarios entregados, como tampoco de los que están en existencia, además se comprobó que el cobrador no presenta un informe diario de los recibos cobrados y en ciertos talonarios hay copias de recibos sin ninguna información, ejemplos a continuación:

Nº	Fecha Recibo	Nombre del Contribuyente	Tipo de Ingreso	Nº de Recibo	Observaciones
1	Sin fecha	Sin Nombre	Sin descripción	Sin Número	Recibos sin fecha, sin nombre del contribuyente, sin descripción del tipo de ingreso, sin número de recibo y sin ningún distintivo de la municipalidad, también observamos en el talonario que después del recibo con fecha 22 de mayo de 2014 a nombre de Santos Alexander Guzmán hay cuatro (4) copias en el talonario de recibos en blanco y no están los originales.
2	22/05/2014	Santos Alexander Guzmán	Sin descripción	Sin Número	Recibo sin descripción del tipo de ingreso, sin número de recibo, sin ningún distintivo de la Municipalidad, y sin nombre y firma del que cobro el recibo por parte de la Municipalidad.
3	Sin fecha	Sin Nombre	Sin descripción	Sin Número	Recibos sin fecha, sin nombre del contribuyente, sin descripción del tipo de ingreso, sin número de recibo y sin ningún distintivo de la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN.

Mediante oficio No. 013/2015-C.T.S.C de fecha 09 de febrero de 2015 el equipo de auditoría solicitó a la señora Olga Lidia Hernández, Jefa de Tributación, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio No.002/2015-A J.F.B. de fecha 11 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: “El cobrador ambulante maneja talonarios de ingresos para efectuar los cobros mensuales del impuesto sobre I.C.S. dejando copia de cada recibo emitido, los cuales son entregados al Departamento de Tributación, para efectuar su Facturación a través del sistema SAFT. Una vez facturado, en la próxima visita del mes el contribuyente devuelve los recibos hechos en talonarios de egresos y se le entregan los recibos originales del sistema SAFT de los cuales tenemos copia de cada uno por negocio, en el Departamento de Tesorería. Tomando en cuenta la sugerencia dada a través de la comisión de auditoría financiera asignada a esta Municipalidad de J.F.B. de usar talonarios de recibos membretados, Enumerados y Correlativos obedecemos de inmediato, implementando el uso de dichos recibos de ingresos desde el 08 de febrero del 2015”.

El no mantener mecanismos necesarios para el manejo de la información podría ocasionar falta de credibilidad en la misma o cualquier tipo de responsabilidad.

RECOMENDACIÓN N° 9 **JEFA DE CONTROL TRIBUTARIO**

Capacitar a los cobradores ambulantes de Impuestos, Tasas y Servicios en el uso correcto de los talonarios de cobro pre numerados, el mismo deberá contener el logo de la de la municipalidad, y que estos presenten un informe diario de los ingresos recaudados.

8. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO HA UTILIZADO COMO CORRESPONDE EL SISTEMA ADMINISTRATIVO FINANCIERO TRIBUTARIO (SAFT)

Al evaluar las herramientas que contiene el Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT), utilizado por La Administración Municipal, se evidenció que no se están utilizando eficientemente las diferentes herramientas que contiene el programa.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-03: SISTEMAS DE INFORMACIÓN, Y ACUERDO INTERINSTITUCIONAL N° 001/2010 de fecha 30 de noviembre del 2010.

Mediante oficio No. 024/2015-C.T.S.C de fecha 25 de febrero de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor José Antonio Villalta Blanco, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 26 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: “Esto es debido a las deficiencias que tiene el sistema, y también por falta de capacitación del personal, lo que ya se está corrigiendo con la participación en un diplomado de SAFT impartido por AMHON con lo que se espera que las cosas puedan mejorar”.

Lo anterior podría ocasionar falta de veracidad, agilidad y transparencia en los procesos administrativos, financieros y presupuestarios que realiza a lo interno La Administración Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Implementar los módulos del Sistema Administrativo Financiero Tributario actualizado el cual deberá ser ejecutado en cada área administrativa que lo requiera evidenciando que este sistema se encuentra vinculado de forma integral en la entidad.

9. ALGUNOS CONTRIBUYENTES REGISTRADOS EN EL ÁREA DE CONTROL TRIBUTARIO NO CUENTAN CON EXPEDIENTES Y OTROS SE ENCUENTRAN INCOMPLETOS

Al examinar el rubro de Ingresos, particularmente Bienes Inmuebles Urbanos, Impuesto Personal así como el impuesto de Industria Comercio y Servicios, se verificó que Control Tributario Municipal, no cuenta con algunos expedientes de los ingresos antes descritos y otros se encuentran incompletos como ser: Declaración Jurada de Bienes o de Volumen de Venta, información necesaria para poder cobrar y verificar el valor pagado de impuestos, asimismo carecen de copia de documentos personales, fichas catastrales, escritura de propiedad, o constitución o documento de compra venta si los hubieren, ejemplos de lo antes descrito:

Impuesto Bienes Inmuebles Y Vecinal
(Valores Expresados en lempiras)

Detalle Del contribuyente	Detalle de impuesto a pagar	Fecha	Número de recibo	Valor cobrado en recibo	Deficiencia
Rosa Guevara	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	28/07/2011	17364	650.00	No tiene expediente
Aquilina Montero	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	30/08/2012	19119	312.00	
Valentín Arriola	Impuesto Vecinal	12/06/2013	22650	50.00	
Luis Crisanto	Impuesto Vecinal	14/06/2013	22681	236.25	

Impuesto Industria, Comercio y Servicios
(Valores expresados en lempiras)

Nombre Del negocio	Nombre del propietario	Ubicación	Número de permiso	Fecha de pago	Observaciones
Comedor Julia	Julia Aide Ocampo	Palacios	060-13	25/07/11	Falta declaración por volumen de ventas, copia de identidad, solvencia municipal, actualizaciones del permiso y documentación personal del propietario.
Pulpería Diana	Ana Argelia Mármol	Palacios	038-13	04/01/12	
Gasolinera Los Dos Hermanos	Norma Lizeth Guzmán López	Palacios	038-13	04/01/12	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los recursos públicos. TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES.

Mediante oficio No. 013/2015-C.T.S.C de fecha 09 de febrero de 2015 el equipo de auditoría solicitó a la señora Olga Lidia Hernández, Jefa de Tributación, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio No. 002/2015/J.F.B. de fecha 11 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: “Como podrán ver, en nuestra zona existen negocios pequeños, y no se cuentan con contadores para la comprobación de su declaración jurada por lo que carece de confiabilidad la aplicación de la misma. Y al efectuar el cobro del impuesto, la recaudación sobre industria comercio y servicio, sería muy bajo, lo que nos generaría menos ingresos y mayor egresos por los gastos de papelería, movilización, alimentación de la comisión asignada para el cobro de renovaciones de permiso, realizada en el mes de enero de cada año, ya que por las grandes distancias que hay entre las comunidades de nuestro municipio, los contribuyentes no se presentan a declarar. Razón por la cual la Corporación Municipal de J.F.B. tomo a bien aplicar la tasación por oficio, tomando en cuenta, el volumen de venta de cada negocio”

“En vista que la Comisión de Auditoría Financiera asignada a esta Municipalidad de J.F.B. Nos sugiere el uso de la Declaración Jurada por Negocio, esta dependencia Municipal está sujeta al cumplimiento de lo sugerido”.

La inexistencia de expedientes de cada contribuyente (ya sea persona natural o jurídica) así como la falta de actualización de los que mantienen en existencia, podría ocasionar responsabilidades de cualquier índole.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE Y JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Realizar y actualizar los expedientes de las personas naturales o jurídicas que pagan Bienes Inmuebles Urbanos, Impuesto Personal e impuesto de Industria Comercio y Servicios, y en este expediente mantener los documentos siguientes: permisos de operación de negocios, declaraciones juradas por volumen de ventas, copia de la escritura de propiedad o constitución, solicitud del permiso, Solvencia Municipal, documentos personales y cualquier otro documento que la municipalidad considere oportuno para un eficiente control administrativo de la municipalidad.

**MUNICIPALIDAD JUAN FRANCISCO BULNES
DEPARTAMENTO DE GRACIAS A DIOS**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de Juan Francisco Bulnes, Departamento de Gracias a Dios
Su Oficina.

Estimados Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Juan Francisco Bulnes, Departamento de Gracias a Dios, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2013, 2012, 2011, 2010 y 2009 cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de octubre de 2009 al 31 de diciembre de 2014 y de la cual emitimos nuestro informe.

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

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a las siguientes leyes y normas:

- a) Ley de Municipalidades;
- b) Reglamento de la Ley de Municipalidades
- c) Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento;
- d) Ley Orgánica del Presupuesto;
- e) Ley del Impuesto Sobre la Renta;
- f) Ley de Contratación del Estado y su Reglamento;
- g) Disposiciones Generales del Presupuesto;
- h) Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo;
- i) Ley del Séptimo Día y décimo Tercer mes y Reglamento del Décimo Cuarto Mes de Salario en Concepto de Compensación Social
- j) Código de Trabajo;

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

Tegucigalpa MDC., 16 de agosto de 2021.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA.
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

B. CAUCIONES

1. DURANTE LOS AÑOS AUDITADOS SE SUSCRIBIERON CAUCIONES CON VALORES MENORES AL QUE SE DEBÍAN DE SUSCRIBIRSE

Al verificar al personal que le corresponde en la Municipalidad pagar caución, probamos que los funcionarios y empleados encargados de dar vistos buenos de autorizar y manejar fondos y valores de la Municipalidad han rendido su respectiva fianza o caución, con la observación que la cobertura de la misma es menor al valor de cobertura que corresponde cubrir, ya que al calcular el valor de la cauciones según gastos corrientes de las Rendiciones de Cuentas de los años 2009, 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014 es mayor, detalle de valores de caución a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

N°	Año	Gasto Corriente	Caución a Rendir	Caución Rendida	Valor no Cubierto de la Caución
1	2009	1,802,593.40	75,108.05	25,000.00	50,108.06
2	2010	1,768,375.93	73,682.33	25,000.00	48,682.33
3	2011	2,043,293.10	85,137.21	25,000.00	60,137.21
4	2012	5,590,698.63	232,945.77	25,000.00	207,945.77
5	2013	2,752,744.54	114,697.68	25,000.00	89,697.68
6	2014	4,559,203.89	189,966.83	25,000.00	164,966.83

Cálculo de Fianza para el año 2014

(Valores expresados en lempiras)

Cálculo del Monto de la Caución según Artículo 171 del Reglamento General de la Ley Orgánica del TSC.	
Base: Gasto anual L. 4,559,203.89/12 meses X 0.50%= L.189,966.83	L.189,966.83
Valor de cobertura de la caución en la Municipalidad	L.25,000.00
Valor no cubierto de la caución	L.164,966.83

Incumpliendo lo establecido en: Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 97 "Cauciones" y 167 de su Reglamento y de la Ley de Municipalidades el Artículo 57.

Mediante oficio No. 024/2015-C.T.S.C de fecha 25 de febrero de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor José Antonio Villalta Blanco, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 26 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: "Las cauciones se suscribieron con Seguros Crefisa, en base al cálculo proporcionado por la Comisión de Auditoría".

Se envió oficio No. 025/2015-C.T.S.C de fecha 25 de febrero de 2015 a la señora Laura Evereth pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio No. 026/2015-C.T.S.C de fecha 25 de febrero de 2015 el equipo de auditoría solicitó a la señora María Marlín Hernández Gusman, Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 26 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: "Las cauciones se suscribieron con Seguros Crefisa, en base al cálculo proporcionado por la Comisión de Auditoría".

El no realizar el cálculo de las Cauciones en base a la Ley, podría ocasionar algún tipo de responsabilidad.

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

Realizar el cálculo de las Cauciones en base a la Ley.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al revisar el control interno, se comprobó que los funcionarios y empleados obligados a presentar declaración jurada de bienes, la efectuaron y la actualizaron para el año 2015.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

La Administración Municipal de Juan Francisco Bulnes, Departamento de Gracias a Dios, cumplió con el requisito de presentar la Rendición de Cuentas del año 2013 al Tribunal Superior de Cuentas el 20 de marzo de 2014.

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

1. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO HA CONTADO CON UN PLAN DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

Al evaluar el área de Recursos Humanos, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un plan de capacitación del personal, ya que no se encontraron evidencias en los expedientes del personal en haber sido capacitados.

Incumpliendo lo establecido con el artículo 103 de la Ley de Municipalidades vigente.

Mediante oficio No. 024/2015-C.T.S.C de fecha 25 de febrero de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor José Antonio Villalta Blanco, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 26 febrero de 2015 manifestando lo siguiente: “Ya se está trabajando en él, con apoyo de la Mancomunidad y la AMHON”.

La falta de capacitación limita al personal del conocimiento de las diferentes actividades y programas que debe realizar la Administración Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Elaborar un plan de capacitación priorizando las necesidades en las áreas críticas de la institución, y gestionar la colaboración a diferentes entidades como ser: Tribunal Superior de Cuentas, la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), Secretaría del Interior y Población y ONG ´S sobre, las capacitaciones que necesita el personal, para que instruidos los funcionarios y empleados puedan realizar todos los procesos o actividades que les correspondan.

2. EL INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS NO CUENTA CON CIERTOS ELEMENTOS BÁSICOS

Al evaluar el área de Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que el inventario físico levantado al 31 de diciembre de 2013, no está actualizado, ni asegura un eficiente control de los bienes, careciendo el formato del inventario actual, de fecha de adquisición del bien, descripción más precisa del bien como ser: serie, marca, color y modelo. Asimismo se verificó que los bienes no cuentan con los códigos de inventario, ejemplos:

(Valores expresados en lempiras)

Descripción del bien	Cantidad	Inventario	Valor	Información que no tiene el Inventario Físico ni el bien
Oasis para agua	2	0904-124	5,198.00	El inventario físico no cuenta con: Fecha de adquisición del bien, descripción más precisa del bien y los bienes no cuentan con los códigos de inventario.
Microondas	1	0904-142	3,300.00	
Guillotina	1	0904-069	1,100.00	
Mesa para reuniones	1	0904-100	30,000.00	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno en la TSC-NOGECI V-15 INVENTARIOS PERIÓDICOS Y TSC-NOGECI-V-15.01 Y LA TSC-NOGECI-V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS, artículo 39 Decreto Legislativo 274-2010, de Bienes Nacionales.

Mediante oficio No. 015/2015-C.T.S.C de fecha 09 de febrero de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor Will Brian Torres Hernández, Encargado de presupuesto, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio No.005/2015-P JFB de fecha 10 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: “Una vez teniendo la información actualizada, como ser; marca, color, # de serie la descripción, solicitare a la Corporación Municipal, la aprobación de la codificación, así de esa manera hacer las asignaciones correspondientes a cada dependencia de esta Municipalidad.

El no contar con un registro y control de bienes municipales podría causar un inventario deficiente, poco creíble y futuras responsabilidades de cualquier tipo por pérdida del patrimonio municipal.

RECOMENDACIÓN N° 2

AL JEFE DE PRESUPUESTO MUNICIPAL

Realizar por lo menos dos (2) actualizaciones anuales del inventario patrimonial municipal, con la finalidad de verificar y actualizar el mismo con una descripción precisa como ser: serie, marca, modelo, color y estado; asimismo poner en los bienes el código de inventario.

3. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE CONTRATACIÓN DE OBRAS EJECUTADAS Y EN PROCESO

Al solicitar los expedientes de cada obra ejecutada o en proceso, constatamos que la municipalidad, no cuenta con expedientes administrativos de contratación donde se mantenga toda la información técnica legal y financiera de cada obra, así como sus requisitos previos los cuales sirvan para darle seguimiento y determinar el uso racional de los recursos en cada obra terminada o en proceso que realizó y realiza La Administración Municipal, ejemplos de estas obras:

(Valores expresados en lempiras)

Nombre del proyecto	Fecha de ejecución	Ubicación	Monto ejecutado del proyecto	Documento Faltante en estas obras
Reparación y Ampliación Escuela América	2011	Comunidad de Ibans	456,070.74	Documentos faltantes en estas obras: Contrato, acta de aprobación del proyecto, orden de inicio, estimaciones, informe de supervisión, actas de recepción de la obra, fotografías al inicio, proceso y final y constancia de las fuerzas vivas del municipio, etc...
Construcción De Muro De Contención	2012	Buena Vista , Palacios	1,043,845.44	
Construcción De Puente Barrio Colegio	2013	Palacios	940,416.00	
Construcción De Calle Way	2013	Comunidad Way	3,040,897.00	

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado Artículo 10.- Control de la Ejecución, Artículo 23.- Requisitos previos, Artículo 32, Órganos responsables de la Contratación, Artículo 38, Procedimiento de la contratación, Artículo 38 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Expedientes, Artículo 144 Formalización del Contrato de Obra Pública del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos La TSC NOGECI VI ARCHIVO INSTITUCIONAL, Y TSC-NOGECI-V-09 SUPERVISIÓN CONSTANTE.

Mediante oficio No. 012/2015-C.T.S.C de fecha 09 de febrero de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor José Antonio Villalta Blanco, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio No. 002/2015-A JFB de fecha 13 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: “Actualmente solo se han estado sacando copias de los pagos efectuados en los proyectos, pero no se mantienen los expedientes completos esto debido a las distancias donde se han realizado los mismos ya que para trasladarse a cada uno de ellos incurre en un gran gasto, lo que conllevaría a un gasto mayor. Pero estamos conscientes que debemos hacerlo y para este año 2015 comenzaremos de la mejor forma posible.

Mediante oficio No. 011/2015-C.T.S.C de fecha 09 de febrero de 2015 el equipo de auditoría solicitó a la señora María Marlín Hernández Gusman, Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio No. 001/2015-EX T de fecha 13 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: “Actualmente solo se cuenta con las copias de los pagos de los proyectos junto a sus órdenes de pago. No existen expedientes completos. Debido a la distancia que existe entre el lugar de la obra y la cabecera Municipal”.

El no mantener un expediente de obras con toda la información técnica legal y financiera, podría causar cualquier tipo de Responsabilidad por incumplimiento a Ley.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Elaborar siempre un expediente por cada obra ejecutada o en proceso y este debe contener toda la documentación técnica, legal y financiera.

4. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD EXCEDEN EL PORCENTAJE ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES EN RELACIÓN A LOS VALORES PRESENTADOS EN LA RENDICION DE CUENTAS

Al verificar las liquidaciones presupuestarias presentadas por La Administración Municipal y aplicar el análisis del Gasto de Funcionamiento, según la tabla de porcentajes del Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, se comprobó que la Municipalidad se excedió en el gasto de funcionamiento, en relación a los valores presentados en las Rendiciones de Cuentas, y que se muestra a continuación:

(Valores representados en Lempiras)

Año	Ingresos corrientes Recaudados Según Rendición de Cuentas	65% de los ingresos corrientes según LM para gastos corrientes	Transferencias recibidas según Rendición de Cuentas	15% del valor de la Transferencia, según LM por ser Mayor de L500,000.00 los Ingresos Corrientes recaudados	Gastos de funcionamiento o permitido por la Ley de Municipalidades	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Gastos de funcionamiento gastado de mas	% de gasto de funcionamiento gastado de mas
2009	703,442.00	457,237.30	4,334,268.87	650,140.33	1,107,377.63	1,882,593.40	775,215.77	70%
2010	762,064.00	495,341.60	4,334,268.87	650,140.33	1,145,481.93	1,768,375.93	622,894.00	54.38%

2012	1,196,995.29	778,046.94	2,208,501.00	331,275.15	1,109,322.09	5.590,968.63	4,481,646.54	404%
2013	632,841.57	411,347.02	12,941,408.54	1,941,211.28	2,352,558.30	2,752,744.54	400,186.24	17.01%

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, Artículos 91 y 98 inciso 6.

Mediante oficio No. 012/2015-C.T.S.C de fecha 09 de febrero de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor José Antonio Villalta Blanco, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio No. 002/2015-A JFB de fecha 13 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: “ Se exceden los gastos de funcionamiento por la poca recaudación de ingresos corrientes, ya que es un municipio indígena y étnico, ubicado geográficamente entre los más pobres donde los habitantes no acostumbran el tributo por la falta de recursos, además de las distancias entre las comunidades y la cabecera Municipal. Pero se está comenzando a levantar el catastro municipal con apoyo de PROTEP y consideramos que vamos a mejorar la recaudación y así cumplir con lo establecido en la ley”.

Mediante oficio No. 011/2015-C.T.S.C de fecha 09 de febrero de 2015 el equipo de auditoría solicitó a la señora María Marlín Hernández Gusman, Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio No. 001/2015-EX T de fecha 13 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: “Los gastos de funcionamiento son más altos porque los ingresos corrientes son muy bajos. El cual el mayor porcentaje de los habitantes no cuenta con un trabajo estable. Para pagar sus impuestos”.

La falta de control de los gastos corrientes, disminuye considerablemente la posibilidad de que la Municipalidad pueda destinar, una mayor cantidad de recursos financieros para atender las necesidades básicas requeridas por los habitantes del municipio.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ejecutar el presupuesto anual en base a los porcentajes de ingresos corrientes y transferencias recibidas del gobierno central, establecidos en el artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN N° 5
A LA TESORERA MUNICIPAL

Ejecutar el Presupuesto Anual en base a los porcentajes de ingresos corrientes y transferencias recibidas del gobierno central, establecidos en el artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, esto para regular la ejecución de los gastos por parte de La Administración Municipal, así como para eficientar los valores que ingresan a las arcas de la Tesorería Municipal.

5. LA MORA TRIBUTARIA NO ESTÁ INDIVIDUALIZADA POR TIPO DE INGRESOS DE LOS CONTRIBUYENTES Y NO SE ENCUENTRA ESTRUCTURADA POR ANTIGÜEDAD DE SALDOS

Al verificar los procedimientos, para el control y cobro de los diferentes impuestos, tasas y servicios, se verificó que ni manual ni con el módulo de control tributario del programa SAFT que manejan en la municipalidad, han generado de manera individualizada la mora tributaria por tipo de ingresos de los contribuyentes, ni está estructurada por antigüedad de saldos, por lo antes descrito La Administración Municipal no está aplicando el procedimiento administrativo, ni judicial para recuperar los valores en mora y evitar la prescripción de los mismos, ejemplos:

(Valores expresados en lempiras)

Nombre del Contribuyente	Clave catastral	Valor de Avaluó	Total deuda	Observaciones
Guillermo Alvarado	H-01-085	17,780.00	377.77	La mora no está individualizada por tipo de ingresos ni por antigüedad de saldos.
Atanancia Meléndez	G-03-090	38,000.90	1,242.35	
Juan Pablo Molina	H-01-163	109,180.00	2,603.46	

Incumpliendo lo establecido en los Artículos: 111, 112 de la Ley de Municipalidades y de su Reglamento los artículos 40 numeral 1 y 201.

Mediante oficio No. 013/2015-C.T.S.C de fecha 09 de febrero de 2015 el equipo de auditoría solicitó a la señora Olga Lidia Hernández, Jefe de Tributación, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio No. 002/2015-J.F.B. de fecha 11 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: “La mora tributaria del 2009 al 2012 se ha manejado individualizado por contribuyente y por año, base de datos que se perdió por el deterioro de una computadora de escritorio, que por el alto grado de salitre del mar que baña nuestra zona el daño fue irreparable. Prueba de lo antes expuesto, son las copias de los recibos del año 2009 al 2012 donde se ven reflejados los intereses y recargos por contribuyente y por año. y del 2013 al 2014 implementamos el uso del sistema SAFT, dicho sistema solo nos da la opción de sacar el listado de contribuyentes en mora por el año actual en forma global. En vista que la comisión de auditoría financiera asignada a esta Municipalidad nos solicitó presentar los la mora, recargos e intereses por contribuyentes, consultamos con el encargado del sistema SAFT AMHON, el Sr. Mario Duron, quien nos efectuó la actualización del sistema, logrando solamente, la individualización de mora por años. Los recargos e intereses por rubro y por contribuyente se obtienen mediante las copias de los recibos de ingresos emitidas”.

El no llevar un control adecuado de las cuentas por cobrar de impuestos, tasas o servicios, podría ocasionar cualquier tipo de responsabilidad

RECOMENDACIÓN N° 6
JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Mantener actualizada la información de los contribuyentes en mora tal como lo establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento ejerciendo acciones legales de cobro que corresponde a través de los requerimientos por escrito a intervalo de un mes cada uno.

6. LA MUNICIPALIDAD NO HA LEVANTADO EL CATASTRO URBANO, NI EL RURAL DEL TÉRMINO MUNICIPAL

Al desarrollar el programa de ingresos, se comprobó que La Administración Municipal, no ha levantado el catastro urbano, ni el rural del municipio, ni ha elaborado el plan regulador de la ciudad.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en sus Artículos 18 y 125 y del Reglamento de la Ley de Municipalidades el Artículo 66.

Mediante oficio No. 024/2015-C.T.S.C de fecha 25 de febrero de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor José Antonio Villalta Blanco, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 26 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: “Esto debido a que la alcaldía no ha contado con el equipo y personal técnico necesario para realizar dicho trabajo, el cual ya se comenzó a partir de este año, con el apoyo de la Comisión de Acción Social Menonita (CASM) quienes nos están proporcionando todo el equipo y a su vez capacitando al personal”.

El no tener un levantamiento catastral organizado podría causar que La Administración Municipal obtenga ingresos menores en las Arcas Municipales evitando con esto el desarrollo de la comunidad.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar gestiones necesarias ante las Instituciones Gubernamentales solicitando el apoyo para el levantamiento catastral urbano y rural.

7. NO HA SIDO HOMOLOGADO EL REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE

Al revisar el Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje de la Municipalidad de Juan Francisco Bulnes, se verificó que en el mismo no establecieron la obligación de liquidar los viáticos asignados, presentando la documentación soporte correspondiente para este tipo de gasto como: facturas de hotel, combustible, de transporte u otros dependiendo si el viaje es al interior o al exterior del país, asimismo La Administración Municipal no cuenta con un formato de liquidación de viáticos.

(Valores expresados en lempiras)

Número de orden de pago	Fecha de orden de pago	Descripción del gasto	Beneficiario	Valor del orden de pago	Observaciones
049	27/01/11	Pasaje de Alcalde La Ceiba Tegucigalpa	Aerolíneas Sosa	2,917.11	Falta formato de liquidación de viáticos con sus documentos soportes.
090	07/02/12	Pasaje de Alcalde La Ceiba Tegucigalpa	Aerolíneas Sosa	3,176.38	
734	07/12/14	Viáticos a diplomado SAFT	Laura Everett	1,500.00	
439	31/07/14	Viáticos gira a Trujillo	José Antonio Villalta	1,750.00	

Incumpliendo lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto de la Republica de Honduras del año 2011 en su Artículo 138 y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES.

Mediante oficio No. 029/2015-C.T.S.C de fecha 25 de febrero de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor José Antonio Villalta Blanco, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 26 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: “Ya se sometió a consideración de la Corporación Municipal para el presente año”.

El no realizar la homologación del Reglamento de Viáticos tal como lo dictan las Disposiciones Generales del Presupuesto, La Administración Municipal podría ser sancionada por cualquier tipo de Responsabilidad.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar la homologación y aplicación del Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje, conforme al del Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo vigente, aprobado mediante acuerdo Ejecutivo 0696 de fecha 27 de octubre de 2008 tal como lo establecen las Disposiciones Generales del Presupuesto.

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

Al entrevistar al señor Alcalde Municipal y solicitar el Plan de Gobierno Municipal que el desarrollara durante el periodo de su gestión, manifestó que no realizo ni presento ante la Corporación Municipal el Plan de Gobierno Municipal para la gestión que efectuaría del 2010 al 2014.

Incumpliendo lo establecido en El Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 39 Y en la TSC-NOGECI IV-02 PLANIFICACION del Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.

Mediante oficio No. 012/2015-C.T.S.C de fecha 09 de febrero de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor José Antonio Villalta Blanco, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio No. 002/2015-A JFB de fecha 13 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: “Contamos con el Plan Estratégico de Desarrollo Municipal y es de allí que se priorizan los proyectos para el Plan de Inversión Municipal”.

El no tener un Plan de Gobierno Municipal, podría ocasionar que La Administración Municipal carezca de objetivos o metas a alcanzar en beneficio del desarrollo Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a realizar y aprobar el Plan de Gobierno Municipal, que ejecutara el señor Alcalde en su administración y en este debe incluir los programas que beneficien el bienestar y desarrollo humano del término Municipal, como se establece en la Ley de Municipalidades.

9. NO SE HA REALIZADO NINGÚN PROCEDIMIENTO PARA LA DEPURACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO EN MAL ESTADO.

Al realizar la inspección de los bienes descritos en el inventario físico de propiedad, mobiliario y equipo proporcionado por La Administración Municipal, se comprobó que hay varios activos del inventario físico en mal estado desde hace mucho tiempo y La Administración Municipal no ha realizado ningún procedimiento para su descargo y depuración en el inventario físico, manteniendo los activos en el inventario, por ejemplo:

(Valores expresados en lempiras)

Descripción	Cantidad	Costo unitario	Valor total	Ubicación	Estado
Silla Ejecutiva	3	1,397.26	4,191.78	Salón de Reuniones	Mal estado y sin uso.
Escritorio	1	1,200.00	1,200.00	Catastro	
Impresora	1	5,000.00	5,000.00	Oficina Alcalde	

Incumpliendo lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para el descargo de Bienes del Estado en el Artículo 26.

Mediante oficio No. 015/2015-C.T.S.C de fecha 09 de febrero de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor Will Brian Torres, Encargado de Presupuesto, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio No. 005/2015-P JFB de fecha 10 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: “Como es de su conocimiento fui nombrado a partir del 1 de enero del 2015, y ya he podido identificar algún mobiliario y equipo en mal estado para lo cual debo primero hacer una actualización y después hacer los procedimientos correspondientes para el descargo”

El mantener activos en mal estado y obsoleto en el inventario físico de bienes, podría ocasionar cifras en el inventario físico que no corresponde a la realidad de los bienes que están en buen estado.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL JEFE DE PRESUPUESTO

Realizar las acciones legales competentes para mantener un inventario de bienes activo y otro inactivo donde se pueda verificar siempre el total de bienes, hasta que el proceso de descargo se realice vía dictamen legal como corresponde, podrán descargar del inventario los bienes en mal estado y, de esta forma mantener el inventario actualizado.

10. LAS LANCHAS Y LOS MOTORES DE LA MUNICIPALIDAD NO TIENEN COLOCADO EL DISTINTIVO DE PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS

Al desarrollar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que la Municipalidad posee dos (2) lanchas y tres (3) motores fuera de borda, los cuales no tienen colocado el distintivo que los identifique como propiedad del Estado de Honduras o de la Municipalidad, detalle a continuación:

Descripción	Número de placa	Color	Marca	Modelo	Serie N°	Observaciones
Lancha	N/T	Azul	N/T	N/T	N/T	Falta el distintivo de Estado de Honduras
Motor	N/T	Azul	YAMAHA	100HP	F100BET	

Incumpliendo lo establecido en el Decreto Ejecutivo N°. 00472 que contiene el “Reglamento al artículo 22 decreto 135-94 para el uso de los vehículos Propiedad del Estado” capítulo II de los emblemas artículo 2.

Mediante oficio No. 024/2015-C.T.S.C de fecha 25 de febrero de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor José Antonio Villalta Blanco, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 26 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: “No se identificado debido a que se les harán unas mejoras y una vez que esté terminado, se procederá a hacerlo”.

La Administración Municipal al no mantener identificadas las lanchas y los motores como Propiedad del Estado de Honduras o de la Municipalidad, se corre el riesgo de pérdida, robo o que sean utilizadas en actividades no municipales, ocasionando lo descrito pérdida económica a las arcas municipales.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Colocar el distintivo de Propiedad del Estado de Honduras en las lanchas y motores de la Municipalidad de manera inmediata.

11. EN LA MUNICIPALIDAD NO HAN NOMBRADO AL OFICIAL DE INFORMACIÓN PÚBLICA COMO ESTÁ ESTABLECIDO EN LA LEY

Al evaluar el área de Recursos Humanos, se comprobó que en la Municipalidad, no se ha nombrado al Oficial de Información Pública y tampoco se publica la información de oficio establecida en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Incumpliendo lo establecido en Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Artículos 5 y 6.

Mediante oficio No. 012/2015-C.T.S.C de fecha 09 de febrero de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor José Antonio Villalta Blanco, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio No.002/2015-A JFB de fecha 13 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: “Hemos estado cumpliendo ya que toda la información que acá existe está disponible a la

ciudadanía, en varias reuniones y en cabildos abiertos se les ha dicho que se avoquen a la Municipalidad cuando necesiten información en lo único que no hemos cumplido es en nombrar una persona para que se ocupe específicamente de eso ya que somos una municipalidad categoría D y el gasto administrativo sería demasiado alto, si ese gasto lo toman como inversión sería excelente. En la próxima reunión de Corporación que se realizara el día martes 17 de Febrero se nombrara a la secretaria municipal para que sea la persona encargada de proporcionar cualquier información al ciudadano que la requiera y así no incurriremos en gastos innecesarios”.

El no contar La Administración Municipal con un Oficial de Información Pública, que informe a la población en general del uso y manejo de los recursos municipales que administran, puede producir desconfianza en la forma en cómo se administran los Recursos Municipales.

RECOMENDACIÓN N° 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Designar un Oficial de Información Pública como responsable inmediato del funcionamiento eficaz del correspondiente subsistema de Información Pública, de la recepción de las peticiones de acceso a la información pública, así como del suministro de la información solicitada.

12. LA CORPORACIÓN MUNICIPAL APROBÓ SU ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA SIN CUMPLIR CON CIERTOS NIVELES DE AUTORIDAD QUE LA LEY ESTABLECE

Al analizar la Estructura Administrativa vigente (Organigrama) de La Administración Municipal se comprobó que este fue aprobado por la Corporación Municipal, y que en ciertos niveles de este no incorporaron los niveles de autoridad como se establece en la Ley de Municipalidades.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en los Artículos 12-A, numeral 7, 25 numeral 5, y 31-A.

Mediante oficio No. 024/2015-C.T.S.C de fecha 25 de febrero de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor José Antonio Villalta Blanco, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 26 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: “Ya se hicieron las correcciones en los mismos”.

El no tener bien definido las líneas de autoridad que deben prevalecer en La Administración Municipal, podría causar confusión en los niveles de competencia de las funciones que les corresponden a los funcionarios y empleados municipales.

RECOMENDACIÓN N° 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Actualizar la Estructura Administrativa (el Organigrama Municipal), respetando las líneas de autoridad establecidas en la Ley de Municipalidades.

13. LA MUNICIPALIDAD NO DISPONE DE ALGUNOS REGLAMENTOS QUE REGULEN EL CONTROL ADMINISTRATIVO

Al solicitar los diferentes Reglamentos Internos con que cuenta la Municipalidad de Juan Francisco Bulnes, se comprobó que no cuentan con algunos Reglamentos que regulen el control de ciertos gastos, que constantemente realiza La Administración Municipal, como ser: Ayudas sociales, Caja General y Reglamento Interno de Clasificación de Puestos de los Funcionarios y Empleados Municipales.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 25, numeral 4 y 47 numeral 6.

Mediante oficio No. 029/2015-C.T.S.C de fecha 25 de febrero de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor José Antonio Villalta Blanco, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 26 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: “Ya se sometieron a consideración de la Corporación Municipal”.

El no contar con un sistema de Administración Reglamentario completo podría causar procedimientos sin apego a Ley.

RECOMENDACIÓN N° 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Revisar, actualizar y formular Reglamentos de acorde a las necesidades como ser: Ayudas Sociales, Caja General y Reglamento Interno de Clasificación de Puestos y Salarios de los Funcionarios y Empleados Municipales.

14. LOS PRESUPUESTOS APROBADOS NO FUERON SOMETIDOS A CONSIDERACION DE LA CORPORACION MUNICIPAL EN TIEMPO Y FORMA

Al evaluar el rubro de Presupuesto, se verifico en el libro de actas de sesión de Corporación Municipal que este no fue sometido a consideración de este órgano municipal en tiempo y forma para los años 2010, 2012, 2013 y 2014, detalle a Continuación.

Fechas y Actas de aprobación de los Presupuestos
(Valores expresados en lempiras)

N°	Descripción	Acta	Fecha	Valor	Observación
1	Presupuesto Aprobado 2010	165	04/12/2010	L5,687,047.83	No fue sometido el 15 de septiembre del año y fue sometido y aprobado el 04/12/2009
2	Presupuesto Aprobado 2012	206	21/12/2012	L6,410,128.84	No fue sometido el 15 de septiembre del año y fue sometido y aprobado el 21/12/2011
3	Presupuesto Aprobado 2013	229	20/12/2013	L19,514,200.00	No fue sometido el 15 de septiembre del año y fue sometido y aprobado el 20/12/2012
4	Presupuesto Aprobado 2014	253	19/12/2014	L21,550,424.50	No fue sometido el 15 de septiembre del año y fue sometido y aprobado el 19/12/2013

Incumpliendo lo establecido: en la Ley de Municipalidades en su Artículo 95 y del Reglamento el Artículo 180.

Mediante oficio No. 024/2015-C.T.S.C de fecha 25 de febrero de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor José Antonio Villalta Blanco, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 26 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: “Se tomara como recomendación para mejorar en el presente año”

Al no presentar el Presupuesto de Ingresos y Egresos en las fechas establecidas por la Ley, podría ocasionar atrasos en la ejecución del mismo y en el desembolso de las transferencias.

RECOMENDACIÓN N° 15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a someter a consideración de la Corporación Municipal, el anteproyecto de presupuesto que se ejecutará para el próximo año fiscal, a más tardar el 15 de septiembre de cada año, como lo establece la Ley de Municipalidades.

15. LA CORPORACIÓN MUNICIPAL NO CELEBRÓ LOS CINCO CABILDOS ABIERTOS QUE LA LEY DE MUNICIPALIDADES ESTABLECE

La Corporación Municipal, no celebró los (5) cinco cabildos abiertos como mínimo según lo instruye la Ley de Municipalidades.

Resumen de actas de Cabildos Abiertos realizadas por año

Año	Fecha	Cantidad de Cabildos realizados	Número de Actas
2010	27/10/2010	1	26
2011	07/04/2011	1	27
2012	11/07/2012 18/07/2012 14/08/2012 28/11/2012	4	28,29,30,31
2013	21/06/2013 28/06/2013	2	241,32
2014	0	0	0

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 33-B

Mediante oficio No. 024/2015-C.T.S.C de fecha 25 de febrero de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor José Antonio Villalta Blanco, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 26 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: “No se celebraron debido a las distancias entre comunidades, ya que implica un alto costo en la movilización de la gente, esto porque nuestro medio de transporte es marítimo. Anteriormente se efectuaron en algunas comunidades, donde no se contó con la asistencia de los mismos, por las condiciones económicas de los habitantes de este Municipio”.

El no celebrar las sesiones de Cabildo Abierto que la Ley establece, podría ocasionar que se tomen decisiones que afecten intereses de los pobladores de la comunidad.

RECOMENDACIÓN N° 16
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir con la ejecución de al menos cinco (5) cabildos abiertos al año, tal y como lo establece la Ley de Municipalidades.

**MUNICIPALIDAD DE JUAN FRANCISCO BULNES,
DEPARTAMENTO DE GRACIAS A DIOS**

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, Presupuesto, Ingresos, Gastos por Servicios Personales (Grupo 100), Gastos por Servicios No Personales (Grupo 200), Gastos por Materiales y Suministros (Grupo 300), Obras Públicas (Grupo 400), Transferencias Corrientes y de Capital (Grupo 500), Propiedad Mobiliario y Equipo, Cuentas y Documentos por Cobras, Cuentas y Prestamos por Pagar, Programa General y Programa de Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que dan origen a la determinación de responsabilidades, los que se detallan a continuación:

RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

1. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CONTRAJO COMPROMISOS U OBLIGACIONES SIN CUMPLIR CON LOS PROCESOS DE LEYES, REGLAMENTOS U OTROS

Al evaluar el proceso de contratación de obras y suministros, se comprobó que La Administración Municipal contrajo compromisos u obligaciones sin cumplir con los procesos de leyes, reglamentos u otros, dentro de estos tenemos los siguientes:

Ejemplos de proyectos ejecutados sin contratos y sin realizar el proceso de adjudicación correspondiente (Valores expresados en lempiras)

Nº	Nombre Del Proyecto	Descripción del gasto	Nº de orden de Pago	Fecha de la orden de pago	Valor de la orden de pago	Beneficiario	Valor invertido en el Proyecto	Observaciones
1	Muro de contención Buena Vista	Pago de mano de obra	209	22/4/2013	100,000.00	Cesar Augusto Blanco	553,100.00	De esta obra no fue proporcionado por la Administración Municipal el contrato correspondiente, además no se cumplió con los requisitos previos de la obra y por el monto invertido en el proyecto según artículo 61 de las Disposiciones Generales del presupuesto del año 2013 correspondía hacer tres (3) cotizaciones y en esta obra no se realizó ningún proceso para contratar la persona natural o jurídica que realizaría la obra como también para la adquisición de materiales u otros servicios que se necesitaría para realizar la obra.
2	Proyecto del Puente del Colegio en la Comunidad de Palacios	Pago de mano de obra	973	29/11/2014	80,000.00	Cesar Augusto Blanco Hernández (Contratista)	709,888.00	De esta obra no fue proporcionado por la Administración Municipal el contrato correspondiente, además no se cumplió con los requisitos previos de la obra y por el monto invertido en el proyecto según artículo 54 de las Disposiciones Generales del Presupuesto de ingresos del año 2014, correspondía realizar un mínimo de tres (3) cotizaciones.
3	Centro Comunal de Batalla	Pago de mano de obra	367	22/5/2013	70,000.00	Héctor Raúl Manzanares (Contratista)	1,074,787.61	De esta obra no fue proporcionado por la Administración Municipal el contrato correspondiente, además no se cumplió con los requisitos previos de la obra y por el monto invertido en el proyecto según artículo 61 de las Disposiciones Generales del Presupuesto de ingresos del año 2013, correspondía realizar una Licitación Privada.

**Ejemplo de compra donde no se realizó el proceso de adquisición
(Valores expresados en lempiras)**

Nº	Descripción del gasto	Nº de orden de pago	Fecha de la orden de pago	Beneficiario	Valor	Requisitos según Ley
1	Compra de 1,300 de 8 pulgadas a Lps.30.00 c/u para Muro de Buena Vista.	280	2/5/2013	Saul Edgardo Wood Blanco	39,000.00	De este proyecto la administración municipal no proporciono el contrato y por esta compra de materiales de construcción no se realizó el proceso de compra como se establece en las Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2013, ya que por el gasto realizado correspondía realizarse dos (2) cotizaciones, y la compra la realizó en forma directa.

Incumpliendo lo establecido en Las Disposiciones Generales de Presupuesto de los años 2013 Artículo 61 y del año 2014 Artículo 54; Ley de Contratación del Estado Artículo 32 Órganos responsables, Artículo 38- Procedimientos de la contratación y del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 144- Formalización del contrato de obras Públicas.

Mediante oficio No. 012/2015-C.T.S.C de fecha 09 de febrero de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor José Antonio Villalta Blanco, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio No. 002/2015-A JFB de fecha 13 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: “En nuestra zona no se puede cumplir con la Ley de Contrataciones de Estado, ya que no se puede cotizar, esto debido a que no hay comercio local formal y cuando hay alguna necesidad se manda a comprar a Tocoa o la Ceiba que son las ciudades más próximas. Al ver el costo beneficio sería más oneroso para la Municipalidad ir a cotizar y posteriormente comprar”.

Mediante oficio No. 011/2015-C.T.S.C de fecha 09 de febrero de 2015 el equipo de auditoría solicitó a la señora María Marlyn Hernández, Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio No. 001/2015-EX T de fecha 13 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: “No cumplimos con la ley de contrataciones del estado siendo que no se puede cotizar de la forma debida porque no contamos con comercios locales formales. Se compra en las ciudades más cercanas La Ceiba o Tocoa. Además, no contamos con personal exclusivo solo para compras y cotizaciones. Esto implicaría un gasto mayor”.

COMENTARIO DEL AUDITOR T.S.C.

La respuesta otorgada al oficio No. 012/2015-C.T.S.C de fecha 09 de febrero de 2015 y al oficio No. 011/2015-C.T.S.C de fecha 09 de febrero de 2015, no justifica el no cumplir con la Ley de Contratación del Estado en cuanto a los procesos de contrataciones.

El no realizar La Administración Municipal el proceso de adjudicación de una obra como el de una compra de bienes, ocasiona normalmente gastos mayores al realizar una obra o una compra, por la forma directa que se contrató al ejecutor y se adquirió el bien, afectando esto la economía municipal.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

En su condición de Administrador General de La Administración Municipal deberá velar porque cualquier tipo de contratación deberá estar apegada a lo que dicta la Ley de Contratación del Estado, Disposiciones Generales del Presupuesto, Leyes u otros Reglamentos-

RECOMENDACIÓN N° 2
A LA TESORERA MUNICIPAL

Previo a realizar el pago de cualquier tipo de contratación (obras, bienes, servicios, recursos humanos, etc.) verifique que se haya cumplido con todos los requisitos establecidos en las normas, leyes, disposiciones y otros.

2. **NO SE HAN REMITIDO ANUALMENTE COPIAS DE LAS ACTAS DE CORPORACIÓN MUNICIPAL A GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL, NI AL ARCHIVO NACIONAL**

No se encontró evidencia suficiente y pertinente, que demuestre que la Secretaría Municipal remitió las copias de actas a Gobernación Departamental y al Archivo Nacional tal como lo establece la Ley de Municipalidades.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en el Artículo 51 numeral 5.

Mediante oficio No. 014/2015-C.T.S.C de fecha 09 de febrero de 2015 el equipo de auditoría solicitó a la señora Sandra Norli Guzmán Cubillas, Secretaria Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio No.003/2015-S JFB de fecha 11 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: “El motivo por el cual no se han remitido anualmente las copias de las actas a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional, fue por desconocimiento de mi persona, así mismo los gastos en que se incurriría para trasladarse hacia Puerto Lempira que es donde está la Gobernación serían de un aproximado de Lps.13.000.00 (trece mil lempiras) y Tegucigalpa al Archivo Nacional un aproximado de Lps.6,000.00 (Seis mil lempiras) sumados estos gastos andarían por un aproximado de Lps.19,000.00 (diecinueve mil lempiras) para una municipalidad como la nuestra donde la recaudación es muy poca, el gasto sería muy alto. Anteriormente no se contaba ni con servicio de internet para poder enviarlas por correo electrónico, pero a partir una vez que se me entreguen los libros de actas procederé a enviarlas por este medio.”

La respuesta otorgada al oficio No. 014/2015-C.T.S.C de fecha 09 de febrero de 2015. No justifica la no entrega de las actas a los entes correspondientes que se establece en la Ley de Municipalidades.

La no remisión de las copias de las actas municipales a los Entes correspondientes, podría ocasionar pérdidas documentales en caso de robo, incendio, extravío o desastres naturales, asimismo cualquier tipo de Responsabilidad.

RECOMENDACIÓN N° 3
A LA SECRETARÍA MUNICIPAL

Dar cumplimiento de manera inmediata a lo establecido en la Ley de Municipalidades remitiendo las copias de las actas de los años que correspondan a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional.

3. **NO SE RETUVO EL 12.5% EN CONCEPTO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA**

Al revisar los gastos por pago de contratos de mano de obra calificada y los pagos de dietas a regidores, se constató que no se realizó la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta, detalle a continuación:

Ejemplos de 12.5% de Impuesto Sobre la Renta no retenido por Mano de obra calificada

(Valores expresados en lempiras)

Nombre del Proyecto	Fecha de la orden de pago	Nº de la orden de pago	Beneficiario o contratista	Valor del contrato firmado	Valor invertido en la obra	Valor de la orden de pago	10% de Utilidad por cada pago	Valor no retenido de 12.5%	Valor que debió pagarse	Observaciones
Carretera del Way	20/12/2013	976	Tomas Norales	El contrato no fue proporcionado por la Administración Municipal	1,975,000.00	200,000.00	0.00	25,000.00	175,000.00	Este proyecto no cuenta con contrato, por lo que el cálculo del 12.5% de ISR se realiza por el monto que se paga.
Muro de Contención Buena Vista	22/4/2013	209	Cesar Augusto Blanco	El contrato no fue proporcionado por la Administración Municipal	553,100.00	100,000.00	0.00	12,500.00	87,500.00	Este proyecto no cuenta con contrato por lo que cálculo del 12.5% de ISR se calculó por el monto que se paga.
Total de ejemplo de mano de obra no retenido de I. S. R.								37,500.00		

Ejemplos de 12.5% de Impuesto Sobre la Renta no retenido por Dietas pagadas a los Regidores

(Valores expresados en lempiras)

Fecha	Nº de orden de pago	Nombre del Regidor	Descripción de la orden de pago	Valor de la orden de pago	Valor de dieta pagada	12.5% de ISR no retenido en dieta	Valor que debió pagarse
24/4/2013	229	Carlos Antonio Guevara	Pago de dietas del mes de abril.	4,000.00	4,000.00	500.00	3,500.00
3/4/2013	115	Pedro Yovani Suazo Martínez	Pago de Dietas de enero a marzo al Regidor.	12,000.00	12,000.00	1,500.00	10,500.00
5/6/2013	417	Marvin Figueroa Pery	Pago de dieta a regidores mes mayo y parte de junio.	6,000.00	6,000.00	750.00	5,250.00
24/1/2014	84	Reynerio Ramírez	Pago de Dieta correspondiente al mes de enero.	4,000.00	4,000.00	500.00	3,500.00
Total de ejemplo de dietas no retenido de I. S. R.						3,250.00	

De lo anterior descrito del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta, la comisión auditora determino durante el periodo auditado la cantidad de **DOSCIENTOS TRES MIL OCHOCIENTOS DIECIOCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L203,818.75))**. (Ver analítica con el monto total del 12.5% no retenido en Anexo N° 3 en página N° 47.

Incumpliendo lo establecido en Ley del Impuesto Sobre la Renta en su Artículo 50 párrafo 4 (Reformados)

Mediante oficio No. 012/2015-C.T.S.C de fecha 09 de febrero de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor José Antonio Villalta Blanco, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio No. 002/2015-A JFB de fecha 13 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: “No se hizo la retención del 12.5% esto debido a que no quedo dentro de las recomendaciones de la auditoría anterior, además la utilidad del contratista es muy baja, ya que ellos deben pagar planillas traslados de materiales, alimentación, gastos de combustible, estadía y normalmente se utilizan maestros de obras locales que no están constituidos como empresas, se hace la contratación de los mismos, para abaratar costos en las obras, y la poca ganancia que les queda la gastarían solo en trasladarse hasta la DEI a presentar la declaración esto por las distancias y la cantidad de gastos en que incurría, también se toma en cuenta que a ellos solo logran uno o dos proyectos por año por la escasas de trabajo que hay en la zona”.

Mediante oficio No. 011/2015-C.T.S.C de fecha 09 de febrero de 2015 el equipo de auditoría solicitó a la señora María Marlín Hernández Gusman, Tesorera municipal, explicación sobre los hechos antes

comentados, quien contestó mediante oficio No. 001/2015-EX T de fecha 13 de febrero de 2015 manifestando lo siguiente: “La retención del 12.5% no se llevó a cabo por el motivo que la ganancia del contratista es baja ya que cancelan traslado de materiales, pagan planillas, y normalmente alimentación, estadía, combustible para maquinaria de trabajo. Se utilizan maestros de obras locales y no pertenecen a ninguna empresa de contratación por lo consiguiente siempre son los mismos. Con lo anterior mencionado se le dificulta para llegar a la DEI a presentar la declaración, una de las razones es la distancia y los gastos son muy altos. Otra razón es que ellos solo logran uno a dos proyectos por año ya que nuestro municipio tiene escasos de trabajo en la zona”.

COMENTARIO DEL AUDITOR T.S.C.

La respuesta otorgada al oficio No. 012/2015-C.T.S.C de fecha 09 de febrero de 2015 y al oficio No. 011/2015-C.T.S.C de fecha 09 de febrero de 2015. No justifica la falta de retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta.

El no retener La Administración Municipal el Impuesto Sobre la Renta que corresponda en tiempo y forma, ocasiona un incumplimiento a Ley.

RECOMENDACIÓN N° 4 **A LA TESORERA MUNICIPAL**

Retener y enterar los valores contractuales correspondientes del 12.5% al Servicio de Administración de Rentas (SAR) en los 10 primeros diez días del siguiente mes.

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Verificar el cumplimiento de la recomendación anterior y dejar evidencia por escrito.

**MUNICIPALIDAD DE JUAN FRANCISCO BULNES,
DEPARTAMENTO DE GRACIAS A DIOS**

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

Los procedimientos de nuestra auditoría al estado de ejecución presupuestaria al 31 de diciembre de 2014, determinaron los siguientes hechos importantes que afectan los resultados presupuestarios, los que fueron registrados en el siguiente ejercicio financiero del año 2015.

1. Una denuncia que realizó el Sr. José Antonio Villalta Alcalde Municipal, en fecha 27 de octubre del 2014 en los juzgados de paz del Municipio de Juan Francisco Bulnes la cual manifiesta que rompieron el candado y el llavín de la puerta principal de la bodega municipal ubicada en batalla a 100 metros del edificio municipal de donde se sustrajeron entre otros un motor fuera de borda YAMAHA 40 HP, una planta Honda de 2,000 watts, dos shindawas, dos paneles solares, un radio SSB de largo alcance marca ICOM , un radio VHF, seis martillos, tres piochas, una hacha, un paquete de accesorios de carpa. Dejando claro que hasta ese momento de la denuncia fue lo que se pudo visualizar y que desconocían que más pudieron haber llevado. Por ende se sugiere dar seguimiento a esta denuncia para la siguiente auditoría y determinar lo que corresponda según determinación del caso en el juzgado correspondiente.
2. Durante la auditoría se identificó pagos pendientes del impuesto sobre la renta sobre los salarios devengados por el señor Alcalde José Antonio Villalta Blanco durante el periodo del 01 de octubre del 2009 al 31 de diciembre del 2014, el cual realizó la gestión correspondiente para hacer el pago ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos y que describimos a continuación:

Año	Total Pagado
2010	31,875.00
2011	31,875.00
2012	7,292.63
2014	0.00
Total	71,042.63

Por lo descrito la siguiente comisión de auditoría verificará si el pago de este impuesto fue realizado caso contrario hacer la responsabilidad que corresponda.

**MUNICIPALIDAD DE JUAN FRANCISCO BULNES,
DEPARTAMENTO DE GRACIAS A DIOS**

CAPÍTULO VII

**A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA
ANTERIORES**

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Realizamos el seguimiento de las recomendaciones incluidas en el informe de auditoría N° 039-2009-DASM-CFTM que cubrió el período del 23 de septiembre de 2007 al 30 de septiembre de 2009. Este informe corresponde a auditoría con cuatro (4) recomendaciones, dos (2) de Control Interno y dos (2) de Cumplimiento Legal; a ser implementadas por la Municipalidad de Juan Francisco Bulnes, Departamento de Gracias a Dios. Nuestra revisión demostró que dichas recomendaciones fueron implementadas por la entidad.

Tegucigalpa M.D.C., 16 de agosto de 2021

JOSÉ WILFREDO FRANCO
Supervisor de Auditoría

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe de Departamento de Auditorías Municipales

OLMAN OMAR OYUELA TORREZ
Gerente de Auditorías Sector Municipal